

ASTOR[®]

Manual de referencia

Guía del Usuario Astor

Versión 14.11.000



AUGUSTO LEGUIA NORTE 100, OF 808
Las Condes - Santiago - Chile

VENTAS

335 35 81

Dirigido a VENTAS

ventas@axoft.com

SOPORTE TÉCNICO

Dirigido a SOPORTE

servicios@axoft.com

HABILITACIÓN DE SISTEMAS

cuotas@axoft.com

CURSOS

Dirigido a CAPACITACION

cursos@axoft.com

SITIO WEB

<http://www.axoft.cl/>

Word, Excel, Access, Outlook, Ms Office, Windows y Microsoft son marcas registradas de Microsoft Corporation.

Youtube, Google Maps y Google, y otros productos y compañías mencionadas en este manual son marcas registradas de sus respectivos dueños.

La información contenida en este manual está sujeta a cambios sin previo aviso. Los datos utilizados en los ejemplos son ficticios. Prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este manual por cualquier medio, mecánico o electrónico.



Nota

Este documento está configurado para ser impreso en hojas del tipo A4. Para realizar una impresión en base a hojas Carta (u otro tipo de tamaño de papel) configure adecuadamente las opciones de impresión.

Sumario

Capítulo 1

Introducción	1
Nociones básicas	1
Cómo leer este manual	3

Capítulo 2

Requerimientos e instalación	6
Requisitos de software y hardware	6
Instalación del sistema	7
Bienvenida	8
Archivo de licencia del producto	8
Información de licencia	10
Acuerdo de licencia	10
Directorio de instalación	11
Grupo de programas	11
Base de datos	11
Carpetas compartidas	12
Fin del asistente	13
Proceso de configuración del servidor	13
Actualización o instalación de múltiples sistemas	14
Conversión de bases de datos	14
Reparación del producto	15
Eliminación del producto	15
Versión de evaluación	16
Notas importantes de seguridad	16

Capítulo 3

Generalidades	18
Características de cada sistema	18
Introducción al circuito de integración	20
Astor LIVE	22

Astor LIVE WEB	22
Protección	23
Actualización de módulos y versiones	23
Servicios al Cliente de Axoft Chile S.A.	24
Dominio del Servicio a Clientes	25
Servicios que presta el Departamento	25
Controlador del sistema	26
Funciones Avanzadas	27
Configuración de la estación de trabajo	27
Iniciar y salir del sistema	30
Capítulo 4	
Cómo trabajar con los módulos	33
Formas de actualizar la información	33
Barra de herramientas en los módulos	34
Herramientas comunes entre procesos	36
Datos adjuntos	36
Carga diferida	36
Aplicar filtro	37
Cambiar vista	38
Ordenar por	38
Invocar procesos	39
Enviar a	39
Accesos directos	40
Asistente de Exportaciones e Importaciones	41
Trabajando en los formularios	42
Asistente de Formularios	44
Seleccionador de legajos	45
Consultas y búsquedas	47
Herramienta de consulta Astor	48
Herramienta de consulta Astor Pro	50
Menú Principal	61
Introducción	61
Barra de Comandos	62
Comando Archivo	62
Comando Ver	63
Comando Ir	64
Comando Herramientas	64
Comando Ayuda	65

Barra de herramientas del menú principal	66
Panel de título	66
Panel de módulos	67
Panel de procesos	67
Barra de estado	68
Notificación de descargas disponibles	68
Uso del teclado	68

Capítulo 5

Administrador del sistema	74
Usuarios	75
Roles	75
Empresas	77
Crear nueva empresa	77
Modificar empresa	78
Eliminar empresa	78
Campos adicionales	78
Migrar empresa	79
Copia de seguridad	80
Administrar decimales	80
Convertir empresas	81
Deshabilitar empresa	82
Actualizar	82
Ver	82
Propiedades	82
Tareas de depuración	82
Tareas de copias de seguridad	83
Copiar empresa	83
Restaurar y crear empresa	84
Verificar estructura	84
Transferir información entre empresas	86
Instalar actualizaciones	89
Permisos	89
Reportes	90
Barra de Herramientas	90
Pantalla principal	90
Asistente para agregar o eliminar columnas	93
Asistente para agregar subreportes	93
Asistente para la creación de una consulta	95
Filtros de seguridad	95

Servidores	96
Bases de datos	96
Archivo	97
Ver	97
Opciones	98
Ayuda	99
Impresoras	99
Consultas Externas	99
Exportar / Importar consultas externas	100
Exportación de Consultas Externas	100
Importación de Consultas Externas	101
Configuración de campos	102
Servicios	103
Servicio de Depuración	104
Servicio de Copia de Seguridad	106
Servicio Tablero de Control	107
Servicio de Ejecución del Tablero de Control	108
Servicio Live Web	108
Frecuencias	109
Fuentes de actualización	110
Registración objetos Xtango	111
Licencia	111
Monitoreo	112
Ejemplo de integración	112

Capítulo 6

Integración de los módulos	118
Integración Ventas / Ventas Restô - Compras	118
Integración Ventas - Inventario	118
Integración Ventas Restô - Inventario Restô	119
Integración Compras / Proveedores - Inventario	119
Integración Ventas - Tesorería	119
Integración Ventas Restô - Tesorería	119
Integración Compras / Proveedores - Tesorería	119
Integración Ventas - Contabilidad	120

Integración Tesorería - Contabilidad	120
Integración Ventas Restô - Contabilidad	120
Integración Compras / Proveedores - Contabilidad	121
Integración Sueldos - Contabilidad Pro	121
Integración Astor Pro Activo Fijo - Contabilidad Pro	122
Integración Control de Personal - Sueldos	122
Integración Contabilidad - Estados Contables	122
Resumen de la integración contable	122
Integración de Cash Flow	123
Integración de Central	123
Integración de Tablero de Control	124
Integración de Automatizador	124

Capítulo 7

Procesos exclusivos en Astor	125
Introducción	125
Ventas	125
Inventario	126
Compras	126
Proveedores	127
Tesorería	127
Cash Flow	128
Contabilidad	128
Estados Contables	129

Capítulo 8

Estructuras de archivos	130
Introducción	130
Estructura de archivos del Administrador del sistema	130
Tablas del Diccionario	131
Empresa	131
Reporte, Filtros y Consultas	131
Menú, Usuarios, Roles y Permisos	132

Actualizador	132
Generales	132
Estructura de archivos de Restô	134
Ventas	138
Inventario	144
Compras	147
Proveedores	151
Tesorería	154
Cash Flow	157
Contabilidad	158
Central	160
Estados Contables	163
Astor Pro Sueldos	164
Contabilidad Pro	171
Control de Personal	173
Activo Fijo	175
Procesos generales	177
Facturador POS	179

Capítulo 9

Notas Técnicas	180
Recomendaciones	180
Recomendación para sistemas monousuarios	181
Recomendación para sistemas multiusuarios	181
Fecha del sistema	182
Recomendaciones generales	182
Posibles mensajes de error al ingresar	182
Mensajes de error al ejecutar Astor	183
Configuración de la impresora	184
Estilos de impresión en los listados	185
Sincronizar fecha y hora de las terminales	185
Servidor de accesos	186

Introducción

Nociones básicas

Astor Gestión constituye un concepto en software de gestión. Es la solución para su empresa, estudio contable o comercio.

Es un concepto que a usted le permite no sólo administrar eficientemente su empresa sino también manejar su negocio de un modo inteligente, evitando errores y detectando oportunidades.

▼ Astor Punto de Venta

Astor Punto de Venta está especialmente orientado a la gestión de comercios minoristas, por su agilidad y funciones de facturación rápida.

Este producto ha sido desarrollado específicamente para trabajar con controladores fiscales y es compatible con todos los equipos homologados de mayor venta en el mercado.

Usted puede conectarlo con distintos periféricos, como lectoras de tarjetas de crédito, códigos de barras, cheques, visores y cajón de dinero.

▼ Astor Estudios Contables

Astor Estudios Contables le permite trabajar desde su estudio contable e integrarse en forma automática con el sistema **Astor Gestión** de su empresa cliente.

También es posible importar a su módulo **Contabilidad**, los asientos generados por los módulos **Ventas y Proveedores** (o **Compras / Importaciones**).

A su vez, el módulo **Estados Contables** recibirá la información de **Astor Contabilidad** o de **Contabilidad Pro**, para su exposición.

▼ Astor Restó

Astor Restó es el sistema que resuelve todas las necesidades operativas, logísticas y administrativas de restaurantes y servicios de comida, en forma totalmente integrada.

Ha sido diseñado para todo tipo de restaurante, desde uno chico como administración simple hasta una gran cadena, lo que le permite acompañarlo en el crecimiento de su negocio.

▼ Módulos Astor Pro

A partir de la versión **8.00.000** usted también puede utilizar los módulos **Astor Pro**.

Los módulos **Astor Pro** ofrecen no sólo una renovada interfaz de usuario sino además amplía la funcionalidad del sistema, ya que no sólo permite su operación a través de Intranet sino que además posibilita el acceso de forma remota desde alguna sucursal o desde su propia casa, utilizando una conexión Internet.

Astor Pro incluye las siguientes soluciones:

- El módulo **Sueldos** para la liquidación de haberes
- El módulo **Control de personal** para la generación de partes diarios mediante el procesamiento de fichadas.
- El módulo **Contabilidad Pro** para cubrir los requerimientos en materia de registración contable.
- El módulo **Activo Fijo** para llevar a cabo la administración y el control de los bienes que forman parte del activo de la empresa.
- El módulo **Tesorería** para la administración de caja, bancos, tarjetas, cheques y otros valores de la empresa.

Astor Pro cuenta, además, con un [Administrador General del sistema](#), con una amplia funcionalidad.

▼ Integración

Astor incluye los módulos **Ventas** (opcionalmente con **Cotizaciones**), **Inventario**, **Compras** o **Proveedores**, **Cash Flow**, **Contabilidad**, **Control de Horarios**, **Estados Contables**, **Tablero de Control**, **Central**, **Automatizador de Transferencias** y **Automatizador de Reportes**.

Los módulos trabajan en forma individual o totalmente integrada, con la ventaja de que usted ingresa la información una sola vez y el sistema genera los movimientos de inventario, valores, cuentas corrientes y asientos contables en forma automática. Una vez que los asientos fueron registrados en **Contabilidad** se puede enviar la información a **Estados Contables** para la emisión de los balances.

▼ Beneficios adicionales

Facilidad de uso

Para su instalación el sistema cuenta con un asistente que lo guiará paso por paso evitando cualquier inconveniente en esta etapa. Asimismo, el sistema se entrega con una base ejemplo y tablas precargadas que permiten su rápida puesta en marcha.

La integración de los módulos **Astor** entre sí y con los utilitarios **Ms Office** le permite simplificar sus tareas y ahorrar tiempo.

Para agilizar el ingreso al sistema, **Astor** puede generar accesos directos a todos los procesos, de esta manera, usted accede directamente a aquellos que utiliza habitualmente.

Agilidad y precisión en información gerencial

A través de la generación del cubo de información para el análisis multidimensional de sus datos, usted obtiene información gerencial dinámica y precisa que le permitirá tomar, con un alto grado de seguridad, decisiones claves para el crecimiento de su empresa.

Seguridad y confidencialidad de su información

El administrador general de su sistema **Astor** permite definir un número ilimitado de usuarios, restringiendo el acceso a los procesos de acuerdo a distintos roles por empresa.

Cómo leer este manual

Este manual fue diseñado para asistirlo en la comprensión de nuestro producto. Se encuentra dividido en capítulos que reflejan el menú principal del sistema, existiendo apartados especiales dedicados a temas particulares que requieren de un mayor detalle.



Para agilizar la operación del sistema, el manual hace hincapié en las teclas de función. No obstante, recuerde que puede utilizarlo en forma convencional mediante el menú y la barra de herramientas.

Toda la funcionalidad correspondiente a la barra de herramientas y menú está detallada en el capítulo *Operación* del manual de **Instalación y Operación**.



Recomendamos leer el manual de cada módulo antes de comenzar su operación. Hemos incluido junto con el sistema una

empresa ejemplo a fin de que pueda realizar prácticas para su capacitación.

▼ Organización de la documentación

Su sistema está compuesto por módulos: **Ventas, Contabilidad, Inventario, Compras**, etc., que se integran e interactúan entre sí.

Para conocer todo lo referente a la funcionalidad de un módulo, invoque su ayuda en línea; o bien, consulte su manual electrónico (en formato pdf).


Tenga en cuenta que usted puede conocer la lista de cambios realizados en cada versión de su sistema, mediante el archivo de Novedades. Acceda a esta información desde su escritorio de **Ms Windows** (*Inicio | Programas | nombre del producto | Novedades*).



Háganos llegar sus sugerencias, con relación a las ayudas y/o manuales electrónicos de su sistema **Astor**, a la siguiente dirección: manuales@axoft.com

▼ Ayudas en línea

Es posible acceder a la ayuda en línea de cada módulo, mediante una de las siguientes opciones:

- Desde el botón Inicio, seleccione *Programas | Astor Gestion | Ayuda | nombre del módulo*.
- Desde la carpeta Ayuda del menú principal. En esta opción, seleccione *Módulos* y luego, elija el *nombre del módulo* a consultar.
- Presionando la tecla **<F1>** sobre la opción de menú a consultar.
- En un determinado proceso, desde la carpeta Ayuda o presionando la tecla **<F1>** o haciendo clic en el botón .

▼ Manuales electrónicos

Para acceder al manual electrónico de cada uno de los módulos de su sistema, coloque el CD de instalación en la unidad lectora de CD.

Si no tiene el AUTORUN activo en su computadora, ejecute el archivo AUTORUN desde el explorador de **Ms Windows** o bien, desde la ventana de comandos *Ejecutar*.

Seleccione la opción *Manuales* para elegir el módulo cuyo manual desea consultar.

Para más información, la siguiente lista detalla el nombre de cada uno de los módulos y el archivo (con formato .pdf) que contiene el manual electrónico:

Módulo	Archivo (.pdf)
Activo Fijo	AF_A
Astor Live	TL
Astor Live Web	TLW
Automatizador	TA
Cash Flow	CF
Central	CT
Compras	CP2
Contabilidad	CN
Contabilidad Pro	CN_A
Control de Horarios	RE
Control de personal	CP_A
Estados Contables	BC
Instalación y Operación	INST_A
Inventario	ST
Inventario Punto de Venta	ST2
Inventario Restô	ST
Procesos Generales	GL_A
Proveedores	CP
Remuneraciones	SU_A
Tablero de Control	TC
Tesorería	SB
Ventas	GV
Ventas Punto de Venta	GV2
Ventas Restô	GV3

Requerimientos e instalación

Requisitos de software y hardware

Consulte la guía del usuario del producto para obtener mayor información sobre las prestaciones y las posibilidades que le brinda el producto.

Esta versión del sistema funciona en la mayoría de las computadoras personales existentes en el mercado. Los requerimientos para su instalación son los siguientes:

Servidor:

- Procesador Intel Core 2 Quad 2.6 GHz (equivalente o superior).
- 4 GB de memoria RAM.
- Placa de red de 1000 Mbps.
- Unidad de DVD ROM.
- 100 GB de espacio disponible (o libre) en disco (este espacio no incluye el volumen de datos).
- Windows XP Professional 32 Bits (Service Pack 3 o superior).
- Windows 2003 Server 32 Bits (Service Pack 2 o superior).
- Windows Vista 32 Bits (Versiones 'Business' y 'Ultimate').
- Windows 2008 Server - 32 y 64 Bits.
- Windows 7 - 32 y 64 Bits (Versiones 'Professional', 'Enterprise' y 'Ultimate').
- Windows 8.1 – 32 y 64 bits (Versiones 'Windows 8 PRO' y 'Windows 8 Enterprise').
- Windows 2012 (versiones 'Foundations', 'Essentials' y 'Standard').
- Microsoft SQL Server 2005 o superior (opcional para versiones 'Gold').
- Motor de base de datos SQL Server 2012.

Estación de trabajo:

- Procesador Intel Core 2 Duo 2.13 GHz (equivalente o superior).
- 2 GB de memoria RAM.
- Placa de red de 100 Mbps.
- 3 GB de espacio disponible (o libre) en disco.
- Windows XP Professional 32 Bits (Service Pack 3 o superior).
- Windows 2003 Server 32 Bits (Service Pack 2 o superior).
- Windows Vista 32 Bits (versiones 'Business' y 'Ultimate').
- Windows 2008 Server - 32 y 64 Bits.
- Windows 7 - 32 y 64 Bits (versiones 'Professional', 'Enterprise' y 'Ultimate').
- Windows 8.1 - 32 y 64 bits (versiones 'Windows 8 PRO' y 'Windows 8 Enterprise').
- Windows 2012 R2 (versiones 'Fundations', 'Essentials' y 'Standard').

Advertencia de seguridad:

Para instalar el sistema, se requiere que el usuario tenga privilegios de administración, ya que durante la instalación y configuración del producto se registran servicios y componentes.

Instalación del sistema

Introduzca el disco de instalación en la unidad de disco correspondiente. Si tiene configurada la unidad con **arranque automático**, una vez insertado el DVD se iniciará la aplicación de instalación del producto. De lo contrario, desde el **Explorador de Windows** diríjase a la unidad de DVD (Por ejemplo D:\), ejecute el archivo **Autorun.exe** y haga clic en la opción "Instalar Servidor".



Nota: puede iniciar la instalación del servidor directamente desde el archivo **Setup.exe**, para ello haga clic en Inicio – Ejecutar (o presione la combinación de teclas **<Windows + R>**) y aparecerá la ventana que se muestra en la Fig.1; a continuación escriba **D:\Servidor\setup.exe**.

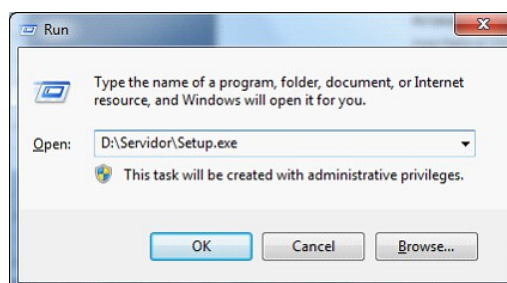


Fig. 1

Una vez iniciado el programa de instalación, siga las instrucciones indicadas en pantalla.



Nota: si está realizando una actualización del sistema, diríjase a la [página número](#) de la presente guía.

Bienvenida

El instalador presenta esta ventana de bienvenida al proceso de instalación del sistema:

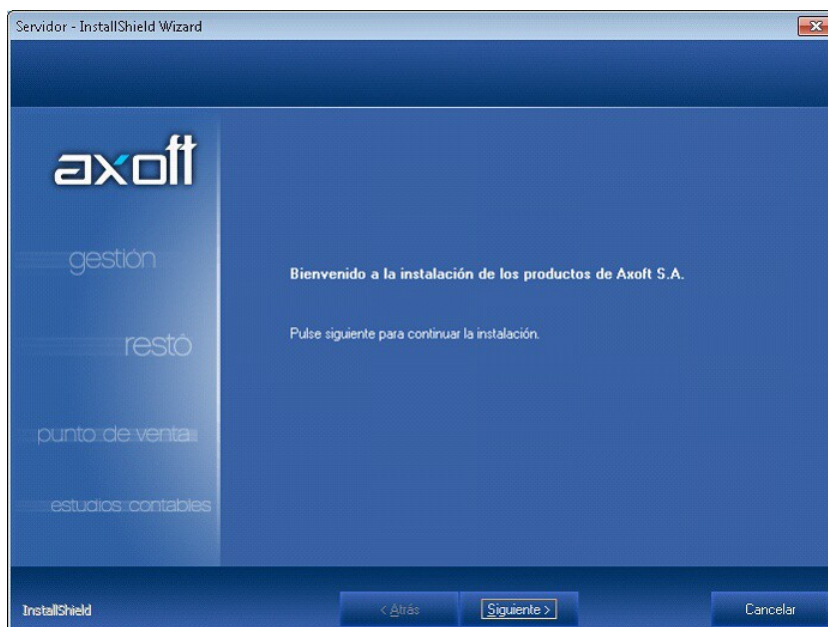


Fig. 2

Archivo de licencia del producto

Puede instalar una **versión comercial**, **versión de evaluación** o **versión educativa**.

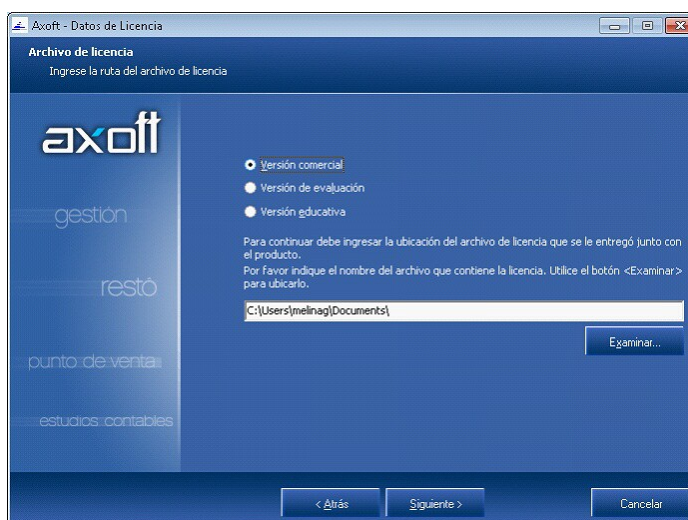


Fig. 3

Diferencias entre versiones:

	Versión educativa	Versión evaluación	Versión comercial
Límite de registros	X	-	-
Requiere versión previa	-	X	X (1)
Actualizable	-	-	X
Multiusuario	-	X (2)	X (2)
Llave física	-	-	X
Llave virtual	-	X	X
Tiempo de caducidad	X	X	-
Requiere códigos de activación	X	-	-
Servicio técnico	X (2)	X (2)	X
Soporta SQL Server	-	X (3)	X (3)

(1) Sólo para realizar actualizaciones.

(2) Servicio técnico acotado.

(3) Dependiendo de la licencia del producto.

Al seleccionar instalar una **versión comercial**, indique la ubicación del archivo de licencia necesario para determinar el tipo de producto a instalar.



Nota: recuerde que el archivo de licencia es enviado por correo electrónico, a la dirección indicada al momento de comprar el producto.

Al seleccionar instalar una **versión de evaluación**, indique la ubicación del archivo de licencia necesario para determinar el tipo de producto.



Nota: la versión de evaluación le permite conocer las prestaciones de la nueva versión, sin dejar de utilizar (en paralelo) la versión anterior del sistema. Tenga en cuenta que los datos ingresados en la versión de evaluación serán eliminados al transformarla en versión comercial. Para más información, consulte el capítulo [Versión de evaluación](#).

Al seleccionar instalar una **versión educativa**, el instalador presenta la siguiente ventana, donde debe ingresar el número de serie (número de CIE del convenio) y el código de activación. Este sistema no utiliza llave electrónica, los datos de serie y códigos de activación son enviados por correo electrónico.



Nota: recuerde que la versión educativa tiene como objetivo que el usuario conozca el producto. No es un sistema multiusuario. No existen actualizaciones o revisiones y la cantidad de registros con los que puede operar son limitados. Tenga en cuenta que a las versiones educativas no se les brinda soporte técnico.

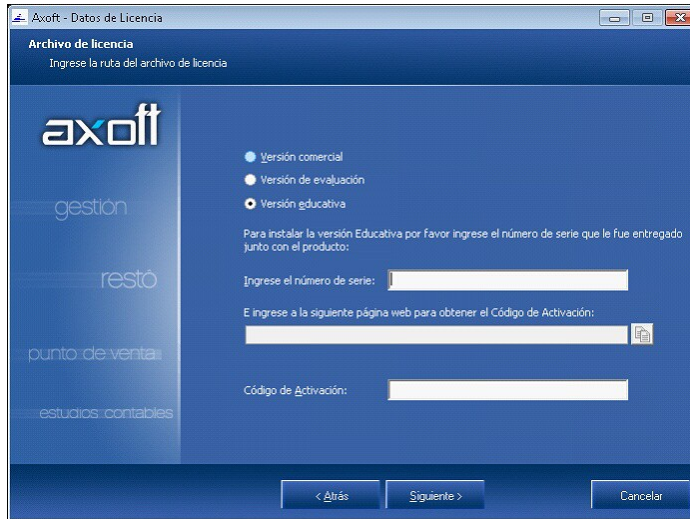


Fig. 4

Información de licencia

Una vez ingresado el archivo de licencia del producto, el instalador mostrará la siguiente ventana con las características adquiridas al comprar el producto.

Los módulos disponibles para instalar dependen de la licencia.

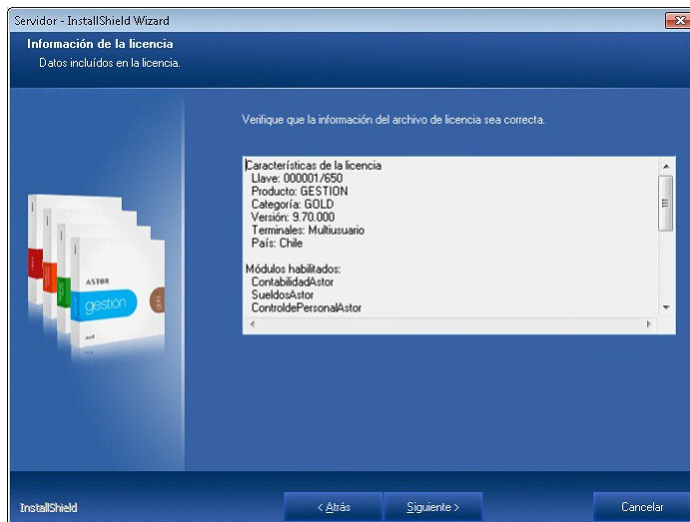


Fig. 5

Acuerdo de licencia

El producto está protegido por las leyes locales de propiedad intelectual.

Para obtener información sobre el alcance de la licencia del producto, lea atentamente el contenido de la ventana que se muestra a continuación, donde se expone el acuerdo de licencia del producto.

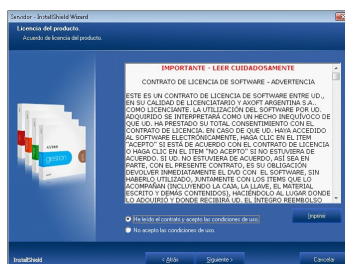


Fig. 6

Continúe con la instalación si está de acuerdo y acepta las condiciones expuestas.

Directorio de instalación

Si así lo necesita, ingrese la carpeta donde desea instalar el producto. Generalmente, no es necesario modificar este valor.

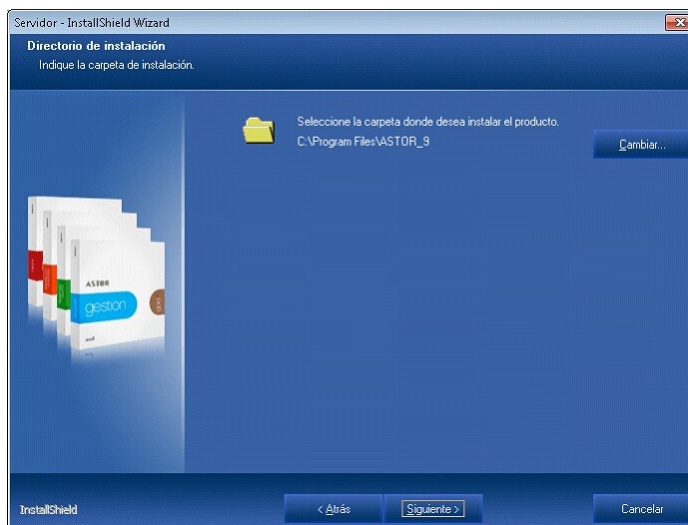


Fig. 7

Grupo de programas

Seleccione el nombre que desea asignarle al grupo de programas que contendrá los accesos directos al sistema, desde el menú de Inicio de **Ms Windows**.

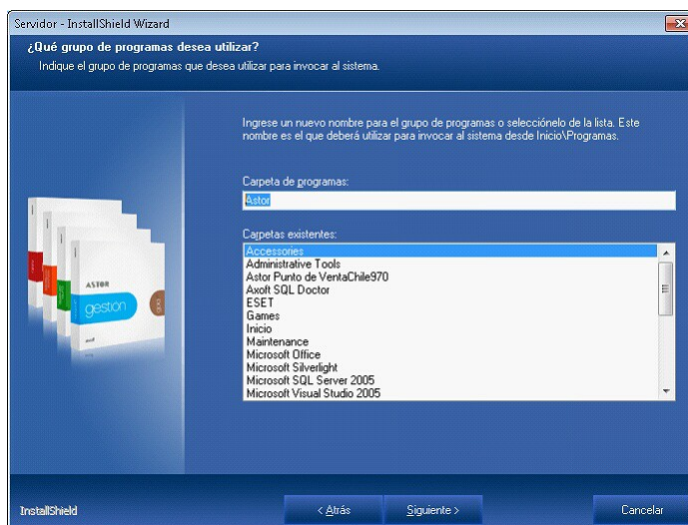


Fig. 8

Base de datos

El sistema utiliza **Microsoft SQL Server 2005** o **Microsoft SQL Server 2008** para almacenar la información. El instalador del producto le permite elegir una instancia existente o instalar una nueva instancia de **Microsoft SQL Server 2005 Express Edition**.

En caso de optar por una instancia existente, puede seleccionarla de la lista o ingresar los datos del servidor a utilizar en forma manual.

La ventana que muestra el instalador del producto tiene el siguiente aspecto:

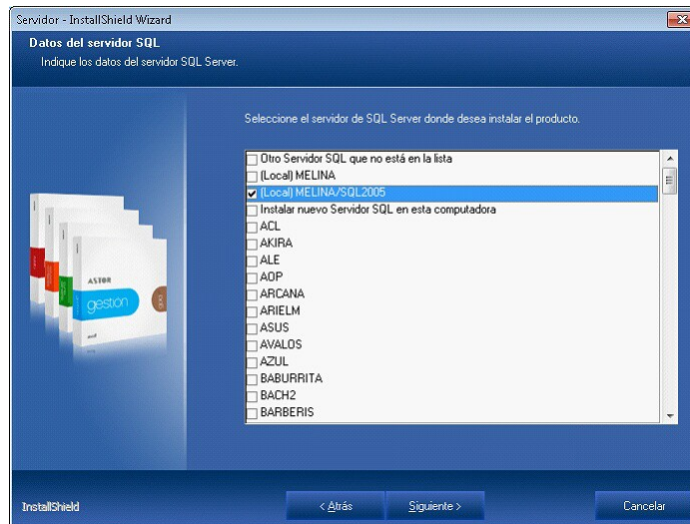


Fig. 9

Al seleccionar un servidor existente, o establecer un servidor en forma manual, el instalador requiere datos adicionales para conectarse a la base de datos, como el nombre de usuario y la contraseña. El usuario ingresado debe tener privilegios de administración para poder configurar el servidor.



Nota: tenga en cuenta que el instalador valida los datos ingresados e intenta establecer una conexión con el servidor (debe estar en línea y aceptar conexiones), para evitar errores de parametrización y configuración.

Al seleccionar la opción Instalar una nueva instancia, el instalador generará una nueva instancia denominada AXSQLEXPRESS, la contraseña del usuario es "Axoft1988".

Para acceder, debe utilizar SERVIDOR \ AXSQLEXPRESS.

Carpetas compartidas

El instalador genera recursos compartidos para las terminales.

En la ventana mostrada a continuación se establecen los nombres para cada uno de los recursos.

- **Servidor:** recurso utilizado por las terminales para acceder a datos de configuración.
- **Instalador:** recurso compartido que se utiliza desde las terminales para instalar los clientes del sistema. Tiene datos utilizados por el instalador de terminales con la configuración por defecto establecida durante la instalación del servidor.
- **Actualizador:** recurso compartido donde se almacenan los archivos correspondientes a las terminales al momento de aplicar una actualización del producto.

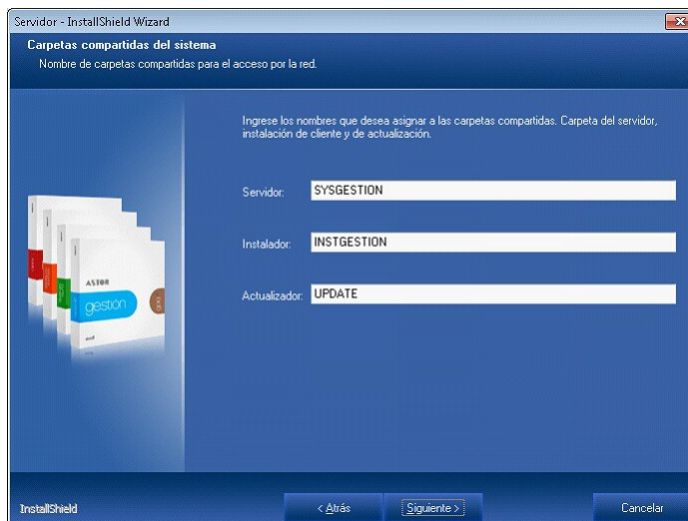


Fig. 10

Fin del asistente

Esta es la última ventana del asistente. Pulse sobre el botón "Siguiente" para comenzar con la instalación del producto propiamente dicho.

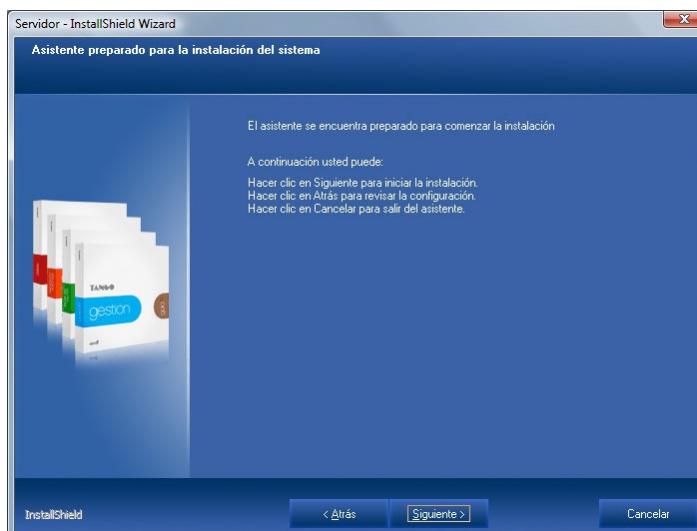


Fig. 11

Proceso de configuración del servidor

Este proceso es el encargado de generar la información del diccionario de datos y las bases de datos generadas por defecto al momento de instalar el sistema. Es iniciado automáticamente por el instalador al finalizar la copia de archivos, pero también puede iniciarse en forma manual desde el grupo de programas del sistema "Configuración del servidor".

Durante el proceso de configuración del sistema se presenta la siguiente ventana:

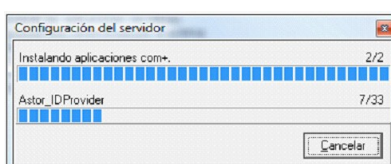


Fig. 12



Nota: este proceso puede demorar una cierta cantidad de tiempo, dependiendo de las características de la computadora donde se realiza el proceso.

El proceso de configuración del servidor cuenta con varios pasos, entre ellos la instalación de los componentes del sistema y la creación y/o conversión de las bases de datos.

Actualización o instalación de múltiples sistemas

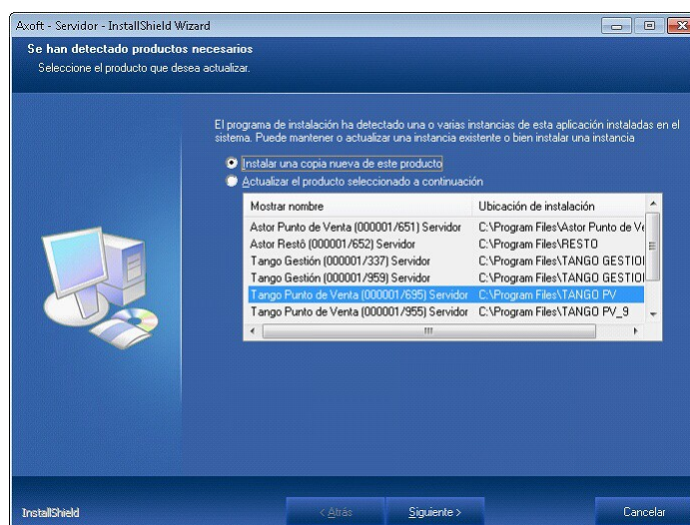


Fig. 13

En el caso de que el instalador detecte la existencia de otra instancia del producto, aparecerá una ventana similar a mostrada en la *Figura 15*.

A continuación indique el tipo de instalación que desea realizar.

Las opciones posibles son las siguientes:

- **Instalar una nueva copia o evaluación del producto:** utilice esta opción cuando desee instalar un sistema nuevo (la llave a instalar no debe estar conectada) o evaluar esta versión antes de actualizarla.
- **Actualizar el producto seleccionado a continuación:** utilice esta opción para actualizar su sistema con la nueva versión del producto.

Conversión de bases de datos

Al actualizar una versión anterior del producto, el proceso de configuración del sistema inicia la conversión de las bases de datos a la nueva versión.

El proceso migra la base de datos "Diccionario" que contiene la configuración del sistema, para luego iniciar el proceso de conversión de empresas.

El proceso de conversión de empresas se realiza con un asistente, éste le permitirá seleccionar las empresas a

convertir durante la actualización.

Tenga en cuenta que aquellas empresas no convertidas quedarán inhabilitadas. Para ser utilizadas nuevamente deben ser convertidas desde el "Administrador de empresas" del sistema. Para obtener más información sobre la conversión de empresas, consulte la **Guía del usuario**.

Reparación del producto

Este proceso permite reconstruir la instalación original, ya que reemplaza los archivos de sistema copiados en la instalación por los archivos originales, sin modificar los datos generados por el sistema.



Nota: este procedimiento también es de utilidad en aquellos casos en que necesite agregar nuevos módulos en un sistema ya instalado, siempre que sean de la misma versión.

Para reparar el producto, siga los siguientes pasos:

1. Haga clic en el botón de Inicio de **Ms Windows**, seleccione la opción Configuración, y haga clic en Panel de Control.
2. Haga clic en Agregar o quitar programas.
3. Seleccione el producto deseado (identificado con el número de llave del sistema). Desde el asistente de mantenimiento del producto seleccione la opción 'Reparar', tenga en cuenta que el sistema solicitará el archivo licencia del producto.
4. Tras ingresar la licencia del producto, se reemplazarán los archivos del sistema por los que se encuentran en el disco de instalación. Terminado este proceso, es posible que deba reiniciar el equipo.



Nota: recuerde mantener sus datos resguardados, realice copias de seguridad periódicas para protegerlos de posibles pérdidas o modificaciones.

Desde el Administrador general, usted puede realizar copias de seguridad configurando backups automáticos, definiendo las empresas que desea copiar, el destino de la copia y la frecuencia y hora de la ejecución.

Para mayor información, consulte la sección *Administración del sistema | Servicio de Copia de Seguridad* de la **Guía del usuario**.

Eliminación del producto

El proceso de desinstalación del sistema elimina todos los archivos y carpetas copiados por el programa de instalación, pero no elimina archivos de datos.

Tenga en cuenta:

- Los archivos modificados por otros programas o copiados en forma manual al directorio de instalación del producto pueden ser ignorados por el proceso.
- No se elimina la información y configuración realizada en el servidor **Microsoft SQL Server**.
- No se eliminan las copias de seguridad de las bases de datos.
- Si usted opera en base a una versión multiusuario, debe desinstalar primero el sistema cliente, para luego

desinstalar el servidor.

Para quitar el producto, siga los siguientes pasos:

1. Haga clic en el botón de Inicio de **Ms Windows**, seleccione la opción Configuración, y haga clic en Panel de Control.
2. Haga clic en Agregar o quitar programas.
3. Seleccione el producto que desea quitar (identificado con el número de llave del sistema). Desde el asistente de mantenimiento del producto, seleccione la opción Eliminar.
4. Tras confirmar que desea quitar el producto, el programa de desinstalación elimina los archivos del sistema, pudiendo indicarle que reinicie el equipo.



Nota: recuerde mantener sus datos resguardados, realice copias de seguridad periódicas para protegerlos de posibles pérdidas o modificaciones. Para eso consulte cómo configurar backups automáticos en la sección *Administración del sistema* | *Servicio de Copia de Seguridad* de la **Guía del usuario**.

Versión de evaluación

Astor incorpora una nueva modalidad de instalación que le permite instalar una versión (sin desinstalar la anterior) para que usted pueda probarla y conocerla antes de aplicarla al uso real.

Esta nueva funcionalidad consiste en tomar como referencia un sistema existente (desde la versión **9.00**) e instalar un sistema paralelo en la nueva versión (con un nuevo número de llave), copiando el diccionario y todas sus empresas para que pueda utilizar el sistema de evaluación con los datos de su empresa.

De esta forma usted podrá seguir trabajando con su versión anterior, mientras prueba la nueva versión.

La versión de evaluación puede ser utilizada durante un período de 3 meses. Dentro de ese plazo puede activarla como versión definitiva (por medio del proceso de activación), convirtiendo las empresas de la llave de origen y desinstalando la versión anterior automáticamente.

De no activar la versión dentro de dicho plazo, la misma caducará en forma automática.



Tenga en cuenta que los datos ingresados en la versión de evaluación no son transferidos a la versión definitiva, sino que deben ser utilizados como datos de prueba.

Notas importantes de seguridad

Todas las instrucciones de seguridad indicadas en la guía de instalación son a fines de un correcto funcionamiento del producto. Si tiene dudas sobre los aspectos de seguridad, consulte con el personal encargado de la administración de

sus sistemas.

Recuerde mantener sus datos resguardados, realice copias de seguridad periódicas para protegerlos de posibles pérdidas o modificaciones.

Generalidades

Características de cada sistema

Astor Gestión constituye un concepto en software de gestión. Es la solución para su empresa, estudio contable o comercio.

▼ Astor Punto de Venta

Astor Punto de Venta está especialmente orientado a la gestión de comercios minoristas, por su agilidad y funciones de facturación rápida.

Este producto ha sido desarrollado específicamente para trabajar con controladores fiscales y es compatible con todos los equipos homologados de mayor venta en el mercado.

Usted puede conectarlo con distintos periféricos, como lectoras de tarjetas de crédito, códigos de barras, cheques, visores y cajón de dinero.

▼ Astor Estudios Contables

Astor Estudios Contables le permite trabajar desde su estudio contable e integrarse en forma automática con el sistema **Astor Gestión** de su empresa cliente.

También es posible importar a su módulo **Contabilidad**, los asientos generados por los módulos **Ventas y Proveedores** (o **Compras / Importaciones**).

A su vez, el módulo **Estados Contables** recibirá la información de **Astor Contabilidad** o de **Contabilidad Pro**, para su exposición.

▼ Astor Restô

Astor Restô es el sistema que resuelve todas las necesidades operativas, logísticas y administrativas de restaurantes y servicios de comida, en forma totalmente integrada.

Ha sido diseñado para todo tipo de restaurante, desde uno chico como administración simple hasta una gran cadena, lo que le permite acompañarlo en el crecimiento de su negocio.

▼ Astor Pro

A partir de la versión **8.00.000** usted también puede utilizar los módulos **Astor Pro**.

Los módulos **Astor Pro** ofrecen no sólo una renovada interfaz de usuario sino además amplía la funcionalidad del sistema, ya que no sólo permite su operación a través de Intranet sino que además posibilita el acceso de forma remota desde alguna sucursal o desde su propia casa, utilizando una conexión Internet.

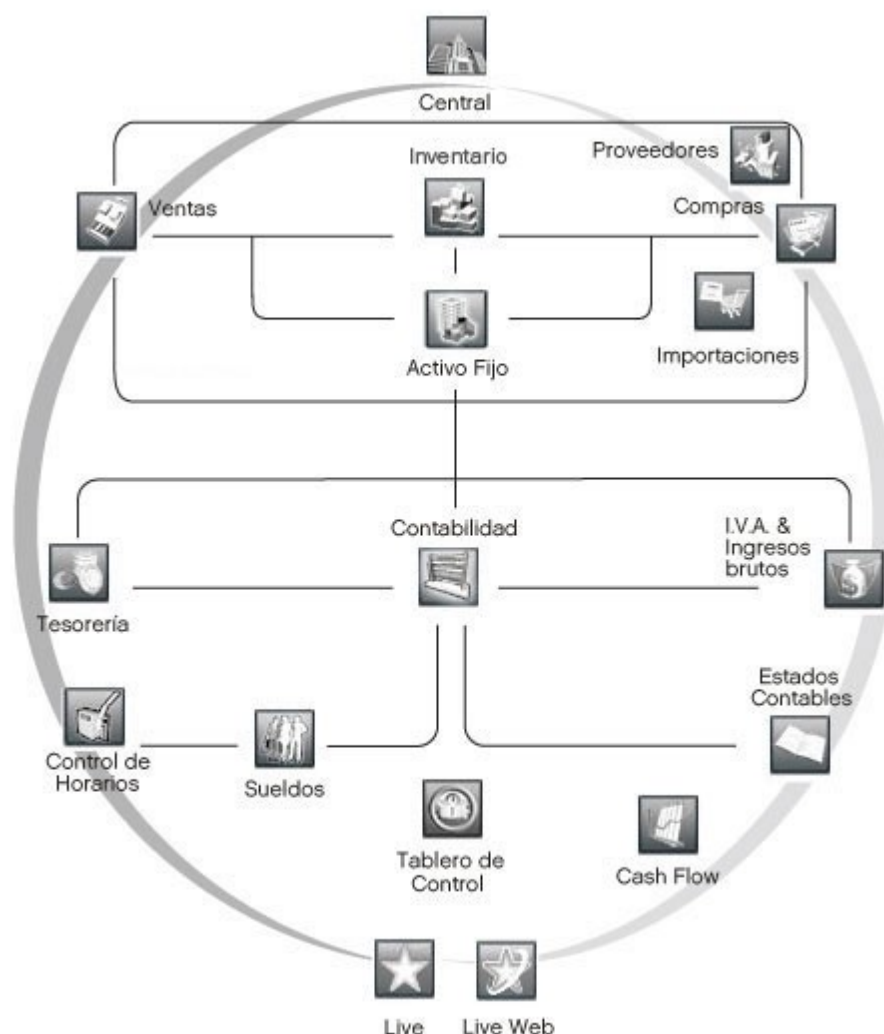
Astor Pro incluye las siguientes soluciones:

- El módulo **Sueldos** para la liquidación de haberes
- El módulo **Control de personal** para la generación de partes diarios mediante el procesamiento de fichadas.
- El módulo **Contabilidad Pro** para cubrir los requerimientos en materia de registración contable.
- El módulo **Activo Fijo** para llevar a cabo la administración y el control de los bienes que forman parte del activo de la empresa.
- El módulo **Tesorería** para la administración de caja, bancos, tarjetas y facturas de crédito.

Astor Pro cuenta, además, con un [Administrador General del sistema](#) con una amplia funcionalidad.

Introducción al circuito de integración

A continuación, detallamos cómo se compone e integra cada uno de los sistemas Astor.

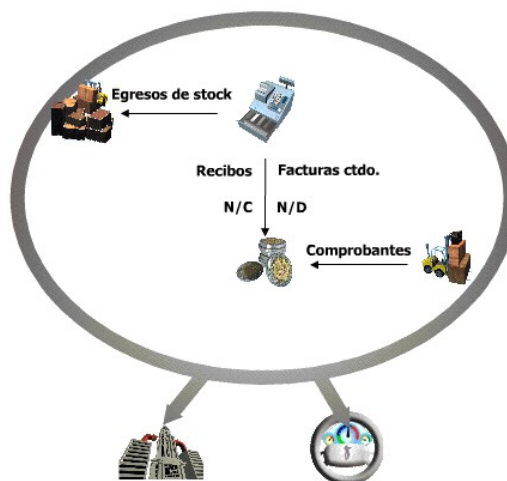


Astor incluye los módulos **Ventas** (opcionalmente con **Cotizaciones**), **Inventario**, **Compras** o **Proveedores**, **Tesorería**, **Cash Flow**, **Contabilidad**, **Central** y **Estados Contables**; y además, el **Tablero de Control**, el **Automatizador de Tareas** y el **Automatizador de Reportes**.

El sistema genera los movimientos de inventario, valores, cuentas corrientes y asientos contables en forma automática. Una vez que los asientos fueron registrados en **Contabilidad** es posible enviar la información a **Estados Contables** para la emisión de los balances.

Astor Punto de Venta incluye los módulos **Ventas Punto de Venta**, **Inventario Punto de Venta**, **Proveedores** y **Tesorería**.

El módulo **Ventas Punto de Venta** se integra con el módulo **Inventario Punto de Venta**, actualizándolo en forma automática y transparente. En tanto que toda factura al contado de clientes o proveedores, cobranza, pago y cancelación de documentos genera, automáticamente, el movimiento de valores en el módulo **Tesorería**.



Astar Estudios Contables incluye los módulos **Contabilidad, Estados Contables**; y además, el **Tablero de Control**.

Desde su sistema **Astar Estudios Contables**, usted puede integrarse en forma automática con un sistema **Astar Gestión** o con un sistema **Astar Punto de Venta**.



Restô incluye los módulos **Ventas Restô** y **Inventario Restô**. Además, el sistema se integra con los módulos **Contabilidad, Tesorería, Central**; y con las herramientas de **Tablero de Control, Automatizador de Tareas** y **Automatizador de Reportes**.

Por otra parte, **Astar Restô** se integra con **Astar Gestión, Astar Estudios Contables** y con otro **Restô**, para lograr la administración completa de su negocio.

En todos los sistemas **Astar**, los módulos trabajan en forma individual o totalmente integrada, con la ventaja de que usted ingresa la información una sola vez.

Astor LIVE

Astor Live es la herramienta disponible en todos los productos Astor, que le permite consultar información obtenida en diferentes módulos de su sistema de una manera flexible, rápida y fácil.

Diseñada como complemento de los informes de determinados módulos del sistema, se compone de un conjunto de consultas que pueden adaptarse a las necesidades de cada usuario. Es posible aplicar varios filtros simultáneos; ordenar y agrupar la información con sólo arrastrar y soltar (drag & drop) y navegar por los reportes, accediendo a los diferentes niveles de detalle de la información.

Mediante esta herramienta, usted accede a consultas predefinidas y también, tiene la posibilidad de definir sus propias consultas y guardarlas en la carpeta *Mis Consultas* o armar consultas externas (consultas SQL a cualquier base de datos externa).

Los reportes de **Astor Live** se alimentan de los mismos archivos que utilizan los informes de su sistema **Astor**. La información a la que usted accede está actualizada al momento de ejecución y simplemente, haciendo clic en el botón "Actualizar", refresca los datos en pantalla sin necesidad de volver a ejecutar el reporte. **Astor Live** aplica la funcionalidad de roles, usuarios y permisos, de igual forma que su sistema **Astor**. Por tal motivo, es necesario definir estos datos desde el administrador general de su sistema, antes de comenzar a operar esta herramienta.

Esta herramienta estará presente en el menú principal de su sistema si tiene instalado alguno de los siguientes módulos: **Ventas** (opcionalmente con **Cotizaciones**), **Ventas Punto de Venta** o bien, **Ventas Restó; Compras** o **Proveedores; Inventario o Inventario Punto de Venta** o **Inventario Restó; Central y/o Tesorería**.

Para acceder a **Astor Live**, elija una de las siguientes alternativas:

- Haga clic en el botón correspondiente en la barra de herramientas del menú principal de su sistema.
- Elija la opción **Astor Live** en la carpeta de instalación de **Astor** (*Inicio | Programas | Astor*).
- Elija la opción **Astor Live**, al hacer clic en el botón derecho del mouse, posicionado sobre el controlador del sistema.

Astor LIVE WEB

Gracias al módulo Astor Live Web, usted podrá consultar desde un navegador de Internet toda la información disponible en Astor Live.

A diferencia de **Astor Live**, **Astor Live Web** se comercializa en forma separada.

Recuerde que **Astor Live** es una herramienta interactiva, que brinda la posibilidad de efectuar consultas en forma ágil y rápida y a la que usted puede acceder en su sistema **Astor** desde la versión **8.70.00**.

Astor Live Web no requiere instalación en las estaciones de trabajo, ya que se utilizan los navegadores de Internet.

Al igual que en **Astor Live**, pero desde un navegador, usted ingresa su *usuario* y *contraseña*, selecciona una empresa entre las que tiene acceso y ejecuta aquellas consultas sobre las que tiene permiso.

Protección

Astor está protegido contra la copia ilegal. La protección se instrumenta por medio de una llave electrónica.

Esta llave debe instalarse en el puerto paralelo de impresión de cualquiera de las computadoras que vayan a conectarse a **Astor**.

Una vez colocada la llave, requiere no ser extraída, aunque sí puede cambiarse de computadora mientras no esté abierto el sistema. En el caso de cambiar la llave de máquina, será necesario volver a instalar el sistema en la nueva computadora.

La *llave electrónica* permite ejecutar 1 (uno) sistema **Astor** o cualquiera de sus módulos según las licencias de uso adquiridas, tanto en modo monousuario (una sola PC) como en red, habilitando la cantidad de puestos adquiridos.

La llave va acompañada por un DVD. El DVD está preparado para funcionar únicamente con la llave adquirida.

La protección de **Astor** utiliza TCP, puerto 2002, que permite la comunicación entre computadoras en forma directa, rápida y segura.

La computadora que tiene conectada la llave electrónica se llama *servidor de accesos* y debe estar encendida siempre.

Desde el **administrador general** se realiza la definición de *usuarios*, *roles*, *empresas* y *accesos*, para determinar a qué empresas y qué procesos de **Astor** accederá cada usuario.

Actualización de módulos y versiones

▼ Particionar un sistema monousuario

Si usted desea "particionar" el sistema en dos computadoras, debe adquirir los módulos por separado. Cada módulo que se adquiere por separado viene provisto de su llave electrónica.

▼ Unir módulos

Si usted ya es usuario de algún módulo (por ejemplo: **Sueldos**) y desea adquirir otro módulo (por ejemplo: **Control de Personal**) e instalar ambos módulos en forma conjunta y en un solo equipo, deberá solicitar a **Axoft Chile S.A.** o a su proveedor, un nuevo instalador, que será preparado para funcionar adecuadamente con los módulos que usted dispone. Por ejemplo, el nuevo instalador habilitará su llave para funcionar con **Sueldos** y **Control de Personal** en forma conjunta y en un mismo equipo.

Para más información, comuníquese con el departamento de Servicio Técnico.

▼ Actualizar versiones y/o ampliar el sistema

Usted puede ampliar su sistema, agregando módulos (por ejemplo, agregar **Sueldos** o **Contabilidad**), nuevos sistemas o nuevos puestos de trabajo de una red (por ejemplo, llevar la red de 2 a 5 puestos).

En todos los casos antes mencionados, deberá comunicar a **Axoft Chile S.A.** o a su proveedor de **Astor**, el número de su *llave electrónica*. Así, usted recibirá un DVD con los ejecutables que correspondan al sistema actualizado y/o adquirido.

Servicios al Cliente de Axoft Chile S.A.

Asistencia a través de Internet

<http://www.axoft.com>

E-mail

servicios@axoft.com

¡Tenga a mano el número de su llave electrónica!

Si el sistema presenta un mensaje de error en pantalla, registre las palabras exactas del mensaje, y especifique el proceso que se estaba ejecutando.

Es sumamente importante, en todos los casos, contar con todos los datos detallados en el momento de realizar la consulta, para que ésta sea respondida en forma rápida y ágil.

Dominio del Servicio a Clientes

El Servicio Técnico se brinda en forma telefónica, y es gratuito durante la vigencia de la garantía del software adquirido (ver contrato de licencia de software, en el sobre que contiene los discos originales del sistema).

Para poder acceder a este servicio, debe enviar previamente la **Registración de Garantía** que se entrega con cada producto **Astor**.



Es requisito que tenga instalada la última versión del sistema para acceder al servicio de soporte a usuarios.

1. El alcance de las respuestas a nuestros clientes está estrictamente limitado a preguntas específicas sobre los sistemas **Astor** que **Axoft Chile S.A.** comercializa.
2. En lo que respecta a sistemas operativos, informaremos la configuración y drivers requeridos para que los sistemas **Astor** funcionen óptimamente.
3. Todas las consultas relacionadas con implementación o funcionamiento de los sistemas **Astor** pueden ser atendidas a través de cursos que dicta **Axoft Chile S.A.** o concertando una cita en nuestras oficinas. **Este tipo de consultas está excluido de los servicios gratuitos de la garantía que brinda Axoft Chile S.A. en sus productos.**

Servicios que presta el Departamento

Todos los servicios se prestarán siempre y cuando se cumpla con la configuración establecida en el *Dominio del Producto*, el mismo está publicado en el manual impreso de instalación.

▼ Atención telefónica, fax, e-mail

Se responden consultas sobre inconvenientes netamente técnicos en forma gratuita, según lo especificado en los puntos 1 y 2 del [Dominio del Servicio a Clientes](#).

▼ Servicios arancelados

Los servicios que se detallan a continuación son arancelados:

- Corrección de bases de datos de **Astor** que han sufrido un daño por fallas en el uso del sistema o problemas de hardware.
- Conversión de bases de datos desde versiones anteriores.



Los servicios indicados son arancelados y la decisión de prestar el servicio está a cargo de **Axoft Chile S.A.**


Axoft Chile S.A. no se hace responsable de cualquier daño en el hardware o software que pudiere sufrir su computadora o sus datos.

Toda verificación del correcto funcionamiento del sistema **Astor** se hace sobre computadoras de **Axoft Chile S.A.**

En caso que usted desee realizar una instalación y prueba del sistema sobre una PC de su propiedad en nuestras oficinas, el servicio de instalación será con cargo.

Si necesita contratar este servicio, comuníquese previamente con el departamento de Servicios a Clientes.

Controlador del sistema

El controlador del sistema aparece en el área de notificación de la barra de tareas (tray icon) y está representado por el logotipo de Astor .

Este icono aparece en todas las terminales que se conectan a **Astor** e indica que está residente en memoria. Permite acceder a un menú de opciones, haciendo clic sobre él con el botón derecho del mouse.



Este controlador le permite acceder a un conjunto de opciones de menú para realizar las más variadas tareas, que pasamos a explicar.

▼ Nuevo Menú

Utilice esta opción para abrir o ingresar a un nuevo menú de **Astor**.

▼ Astor LIVE

Mediante esta opción, usted ingresa a [Astor Live](#).

Desde esta herramienta, usted y tiene acceso a consultas predefinidas (con información obtenida en

diferentes módulos de su sistema). También, puede definir sus propias consultas, de acuerdo a las necesidades de su empresa.

Para obtener más información sobre este tema, ejecute la ayuda **Astor Live**.

▼ Administrador

Esta opción le permite acceder al administrador del sistema.

Para más información consulte el ítem [Administrador del sistema](#).

▼ Cerrar todo

Mediante esta opción es posible forzar el cierre de todas las ventanas de **Astor** de su terminal.

Funciones Avanzadas

▼ Restablecer conexión con el servidor

En el caso de detectar que el servidor con el que estaba trabajando fue dado de baja (ya sea porque se lo reinició, se desconectó de la red, etc.), cuando tenga la seguridad que el servidor fue puesto nuevamente en servicio, invoque esta opción para que la estación de trabajo restablezca la conexión manteniendo todos los servicios que estaban abiertos, por ello no es necesario que cierre las aplicaciones abiertas.

En caso de realizar esta acción y aún así no poder trabajar normalmente, debe reiniciar el sistema.

▼ Actualizar información del sistema

Actualiza en la estación de trabajo, la información enviada desde el servidor.

Su ejecución puede ser de utilidad luego de efectuar una actualización de versión.

▼ Actualizar instalación local

Le permite mantener actualizada la versión de su sistema, instalada en cada terminal.

Al seleccionar esta opción el sistema verifica si existen actualizaciones en el servidor. En caso afirmativo actualiza el sistema de la estación de trabajo.

▼ Abrir registros de actividad

Utilice esta opción para consultar los archivos (.log) del sistema.

Configuración de la estación de trabajo

Esta opción invoca la configuración de los sistemas instalados en la estación de trabajo, mostrando información descriptiva del estado (llaves habilitadas o deshabilitadas), plataforma **Astor** o **Astor Pro**, etc.

La información está organizada en dos solapas: Sistemas instalados y General.

▼ Sistemas instalados

Para cada una de las llaves o sistemas instalados, se exhibe la siguiente información: *Llave* (número de llave instalada), *Descripción* (nombre del producto que corresponde a la llave), *Estado* ('Habilitado' o 'Deshabilitado') y *Plataforma Astor o Astor Pro*.

Usted puede ordenar la información de esta ventana en forma ascendente o descendente, en base a una determinada columna.

Para habilitar o deshabilitar una llave:

- marque o destilde el casillero que se exhibe a su izquierda, en el renglón de la llave a afectar; o bien,
- posicione en el renglón de la llave a afectar, haga clic sobre el botón derecho del mouse y elija la opción 'Habilitar' o 'Deshabilitar', según corresponda.

El estado de la llave cambiará a 'Habilitado' o 'Deshabilitado', según la acción realizada.

	Llave	Descripción	Estado	Plataforma
<input type="checkbox"/>	000001/232	Tango Gestión	Deshabilitado	Tango
<input checked="" type="checkbox"/>	000001/679	Tango Gestión	Habilitado	Tango Astor

Propiedades
 Deshabilitar

El botón "Propiedades" incluye tres solapas: Conexión, Entorno y Configuración Servidor.

▼ Solapa Conexión del botón Propiedades

Configure la conexión a utilizar para acceder a los componentes funcionales de **Astor**. Estos componentes son invocados para realizar cualquier operatoria del sistema (grabaciones, cálculos, etc.).

Los datos a ingresar en el sector Componentes de datos, son los siguientes:

Servidor: ingrese el nombre o dirección URL de un servidor de aplicaciones.

Tipo de conexión: Pudiendo ser 'SOCKET Connection', 'DCOM Connection' o 'RDS Connection'. Es muy recomendable que, salvo razones de fuerza mayor, no modifique el valor por defecto (SOCKET Connection). En cualquier caso, para realizar cualquier modificación relacionada con el tipo de conexión, comuníquese con el departamento de Servicio Técnico.

Internet time out: cuando utilice RDS Connection, indique el tiempo de expiración (time out). Este es el tiempo máximo que esperará una estación de trabajo cada respuesta del servidor. Si experimenta problemas de desconexión, incremente este valor para que **Astor** espere un mayor período de tiempo.

Puerto: indique el puerto de conexión.

Utilice el botón "Probar conexiones" para verificar la conexión con los servidores de aplicaciones.

▼ Solapa Entorno del botón Propiedades

El sistema utiliza la información consignada en esta solapa para optimizar el uso de la aplicación.

Indique los datos relativos al entorno de trabajo, el monitoreo de eventos y la performance.

Directorio de sistema: indica el directorio donde se encuentra instalado su sistema.

Directorio de trabajo: ingrese el directorio a utilizar para el almacenamiento temporal de información del sistema.

Disparar el controlador de aplicaciones en Inicio (Startup): seleccione esta opción para crear un acceso directo en el Inicio de **Windows**.

Monitoreo de eventos: Para definir si se guarda o no la información referida a *Eventos lógicos*,

Eventos de seguridad o Eventos técnicos.

Comprimir comunicaciones con el servidor: tilde o active esta opción para mejorar la performance.

▼ Solapa Configuración Servidor del botón Propiedades

Puerto: indique el puerto para la configuración del servidor.

▼ General

Complete en esta solapa los siguientes datos:

Grabar registro de actividades: tilde esta opción para grabar un registro de auditoría, que registre la actividad del servidor y sus comunicaciones con las terminales.



Si tilda esta opción, se grabará el archivo *log.txt* en el directorio de instalación del servidor de **Astor**.

Tamaño máximo del archivo de registro: es posible configurar el tamaño máximo (en Kbytes) del archivo de registro de actividades. Por defecto, se propone 1024 Kb.

Recibir anuncios de Axoft: marque esta opción para recibir información comercial desde **Axoft Chile S.A.** a través de Internet. Los anuncios recibidos serán mostrados en una ventana especial, en el sector inferior derecho de su pantalla.



Tenga en cuenta que sólo es necesario que *una terminal* (cualquiera) tenga acceso a Internet.

Verificar nuevos mensajes cada #### días: configure cada cuánto tiempo se debe verificar si existen nuevos anuncios.

Iniciar y salir del sistema

Para iniciar Astor desde cualquier estación de trabajo (Cliente), debe estar encendida la computadora que actúa de servidor y además, la plataforma o servicio debe estar activo.

Ante el encendido de una terminal, se ejecuta automáticamente el controlador del sistema, y queda residente.

Podrá observar que, en el área de notificación de la barra de tareas, aparece el logotipo de **Astor** indicando esta situación.


Para más información, consulte en el capítulo referido al [Controlador del sistema](#).



Tenga en cuenta que en un sistema monousuario, la misma computadora actúa de cliente y servidor.

▼ Iniciar Astor

Una vez encendido el servidor, elija cualquiera de estos procedimientos para iniciar **Astor**:

- Haga doble clic sobre el icono que se encuentra en el extremo derecho de la barra de tareas, representando al *controlador del sistema* .
- Seleccione en la barra de tareas: Menú de Inicio | Programas | Astor.

Al iniciar su sistema, se exhibe la *ventana de bienvenida* que incluye los pasos explicados a continuación.

▼ Paso 1: Protección legal del software

En primer lugar, se presenta la ventana de inicio del sistema.

A continuación, se exhibe información del copyright y protección legal del software.

▼ Paso 2: Usuario

Ingrese el *nombre de usuario*. El sistema propone por defecto el último nombre ingresado.

Ingrese luego, la *contraseña de acceso*, si el usuario así lo requiere.

Existe un nombre de usuario por defecto, es el de SUPERVISOR. Este es el nombre que usted utilizará para ingresar por primera vez, y tener acceso total a todas las opciones de menú de todos los módulos.

Debido a que el usuario SUPERVISOR no tiene asignada una contraseña de acceso, una vez que usted haya agregado los usuarios y configurado la protección del sistema, recomendamos que defina una contraseña al usuario SUPERVISOR para evitar que cualquier operador ingrese por este medio a todas las opciones de menú.

Para más información, consulte en el capítulo Administrador del sistema, el ítem [Usuarios](#).



Para más información sobre cómo cambiar la contraseña, consulte en el capítulo Menú principal, el ítem Cambio de contraseña.

▼ Paso 3: Empresa

En este paso, seleccione la *empresa* con la que va a trabajar.

A cada empresa le corresponde una base de datos ubicada en el servidor.


Una vez que se encuentre trabajando con **Astor** en una determinada empresa, es posible cambiarla desde el menú principal desde la opción Archivos | Cambiar empresa.



Para más información sobre cómo abrir una nueva empresa, consulte en el capítulo Administrador del sistema, el ítem [Crear nueva empresa](#).

▼ Salir de Astor

Existen distintas maneras de salir de **Astor**:

- Seleccione en el menú principal, Archivo | Salir.
- Haga clic sobre el botón  de la ventana de menú principal.
- Si tiene el menú principal en pantalla, presione **<Ctrl + X>**, **<Esc>** o **<Alt + F4>**.
- Seleccionando "Salir" desde el [Controlador del sistema](#).

Cómo trabajar con los módulos

Formas de actualizar la información

En términos generales, desde el menú Archivos de los módulos de su sistema Astor usted tiene dos opciones: 'Actualizaciones' y 'Altas y Consultas'.

La finalidad de estas opciones es poder asignar a cada una de ellas, accesos diferentes. En la versión multiusuario, el proceso de 'Actualización' es exclusivo, mientras que el proceso 'Alta y Consulta' puede ser compartido.

Usted podrá acceder, desde estos procesos, a cada uno de los formularios necesarios para realizar la parametrización del sistema.



Denominamos formularios y ABM's a aquellos procesos que permiten el alta, baja o modificación de registros. En general, se encuentran ubicados bajo la opción *Archivos* en la lista de procesos.

▼ Actualizaciones

Esta opción permite realizar altas, bajas, modificaciones y consultas de los archivos maestros comprendidos en el submenú.

▼ Altas y Consultas

Mediante esta opción, es posible realizar únicamente, altas y consultas de los archivos maestros comprendidos en el submenú.

▼ Comandos para los procesos de actualización

Cada proceso de **Astor** dispone de un menú de comandos y de una barra de herramientas.

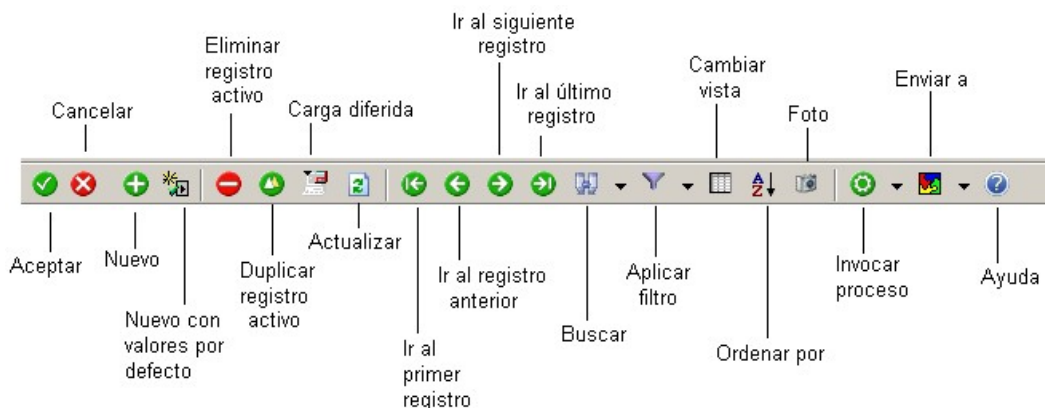
Para más información sobre la selección de comandos en los procesos, consulte el ítem Seleccionar comandos dentro de los procesos.

Barra de herramientas en los módulos

Esta barra contiene botones que realizan las mismas operaciones que los comandos de menú, y además, botones para herramientas especiales según el proceso.

La barra de herramientas está disponible en todos los procesos, aunque algunos de sus botones o su entorno gráfico pueda ser ligeramente distinto.

En general, la barra de herramientas estándar para los procesos de actualización de Archivos incluye las siguientes funciones:



Comando	Descripción	Método Abreviado
Aceptar	Confirma la edición y graba.	<F10>
Cancelar	Cancela el paso en ejecución y remite el sistema al estado anterior.	<Esc>
Agregar	Agrega un registro al archivo.	<Ins>
Eliminar	Elimina el registro activo. Por razones de consistencia, sólo podrá eliminar registros si las validaciones del sistema lo permiten.	<Ctrl + Del> <Ctrl + Supr>
Copiar / Duplicar	Genera un registro que es copia del registro activo. En numerosas ocasiones, dos registros tienen una gran	<Ctrl + Ins>

Comando	Descripción	Método Abreviado
	cantidad de datos en común, en consecuencia, puede ahorrar tiempo si copia el registro y luego modifica sólo aquellos campos que son diferentes al primero.	
Modificar	Edita el registro activo para modificar sus datos.	<Shift + Ins>
Primero	Accede al primer registro del archivo.	<Home> <Inicio>
Anterior	Accede al registro que precede al registro en pantalla.	<PgUp> <RePág>
Siguiente	Accede al registro posterior al que se muestra en pantalla.	<PgDn> <AvPág>
Último	Accede al último registro del archivo.	<End> <Fin>
Buscar	Obtiene un registro determinado a través de la ventana <i>Buscar</i> , haciendo uso de una o más claves de ordenamiento. Para más información sobre cómo operar en las búsquedas, consulte en este capítulo, el ítem Consultas y búsquedas .	<Ctrl + B>
Listar	Lista un grupo de registros o todos.	
Ayuda	Invoca la ayuda del proceso en ejecución.	<F1>

Además, en algunos procesos se encuentran habilitados los siguientes botones especiales:

Comando	Descripción
Datos adjuntos	Abre una ventana para adjuntar archivos al registro activo. Más información...
Opciones de listar	Algunos informes tienen opciones de listado. Haga clic sobre la flecha ubicada a la derecha de este botón para desplegar las opciones del listado.
Opciones del proceso	Algunos procesos incluyen, además de listar, la posibilidad de grabar archivos. Haga clic sobre la flecha ubicada a la derecha de este botón para ver los archivos a grabar.
Conectividad con Ms Office	Astor se conecta con Microsoft Office y permite combinar correspondencia y sincronizar contactos.
Funciones disponibles	Algunos procesos permiten utilizar teclas de función para utilidades especiales. Haga clic en este botón para ver las funciones disponibles para el proceso.
Carga diferida	Mediante este comando podrá manipular información sin salvarlos

Comando	Descripción
	en la base de datos y grabándolos temporalmente en disco. Más información...
Aplicar filtro	Para filtrar los registros que cumplen con determinadas condiciones. Acceda desde la barra de menú pulsando las teclas <Ctrl + F>. Más información...
Cambiar vista	Desde esta opción usted podrá cambiar la forma de visualizar los datos. Más información...
Ordenar por...	Mediante este comando podrá definir un ordenamiento para navegar entre los registros. Más información...
Invocar procesos	Listado de otros procesos vinculados al que está utilizando. Más información...

Para más información sobre los comandos, consulte el ítem 'Comandos para los procesos de actualización', dentro del tópico [Formas de actualizar la información.](#)

Herramientas comunes entre procesos

Datos adjuntos

Este comando le permite asociar archivos (ya sea imágenes, documentos, etc.) al registro activo (artículos, clientes, proveedores, legajos).

Cuando selecciona 'Datos Adjuntos' aparece una nueva ventana que muestra los archivos y fotos asociados al registro actual.

Para agregar nuevos archivos adjuntos, haga clic en el botón "Agregar" y seleccione el archivo deseado.

Haga click con el botón derecho del mouse sobre el archivo adjuntado para guardarlo en disco.

Carga diferida

Es un mecanismo que permite manipular los datos del sistema sin grabarlos en la base de datos. Es posible insertar, modificar y eliminar registros, grabándolos temporalmente en disco.

Una vez deshabilitada la carga diferida, haciendo clic nuevamente sobre el icono, todas las modificaciones realizadas previamente se graban en la base de datos en forma definitiva.

Esta modalidad es de utilidad cuando se ingresa una gran cantidad de datos (ya que la grabación en disco se hace en forma local; y por lo tanto, se optimiza la gestión de recursos acelerando los tiempos de trabajo) o bien, cuando no se tiene acceso a la base de datos.

Acceda a esta opción desde el menú, seleccionando Edición y luego Carga diferida, o pulsando las teclas **<Ctrl + D>**.

Esta funcionalidad está presente en los procesos de los módulos que componen **Astor Pro** (ya sea **Sueldos, Control de personal, Contabilidad Pro, Procesos generales, Tesorería o Activo Fijo**).

Recuperación de datos ante caídas

Cuando el sistema se encuentra en modo carga diferida y se produce un eventual corte de energía eléctrica, es posible volver al estado anterior a la caída, a través de la recuperación de datos.

Simplemente, reinicie el proceso en el que estaba trabajando; el sistema indica que se encuentra en modo recuperación, y la información leída de la base de datos se actualiza con todas las modificaciones correspondientes, realizadas hasta el momento previo a la caída (que están grabadas en su disco local).

Aplicar filtro

Filtre los registros que cumplen determinadas condiciones. Utilice para ello, un filtro existente o defina uno nuevo.

Esta opción está disponible sólo en los formularios de ingreso de datos y demás procesos que posean navegador de registros.

Esta funcionalidad está presente en los procesos de los módulos que componen **Astor Pro** (ya sea **Sueldos, Control de personal, Contabilidad Pro, Procesos generales, Tesorería o Activo Fijo**).

Para utilizar un filtro existente, simplemente utilice la lista de valores desplegable del icono *Aplicar filtro*.

Para definir un filtro nuevo, trabaje con la *Herramienta de consulta*, a la que accede con sólo clicar sobre el icono *Aplicar filtro*.

Una vez definida la consulta, opte por alguno de los siguientes criterios:

- Cliquez sobre alguno de los registros de la grilla de resultados para trabajar con ese registro en particular.
- Cliquez sobre el icono *Filtrar* para trabajar con todos los registros de la grilla de resultados.

Si lo prefiere, guarde la consulta definida para utilizarla en futuras ocasiones con sólo clicar sobre el icono *Guardar* de la [Herramienta de consulta](#).

Para trabajar nuevamente con todos los registros del formulario, cliquee otra vez el icono *Filtrar*.

Cambiar vista

Utilice esta opción para cambiar la forma de visualizar los datos.

Esta funcionalidad está presente en los procesos de los módulos que componen **Astor Pro** (ya sea **Sueldos**, **Control de personal**, **Contabilidad Pro**, **Procesos generales**, **Tesorería** o **Activo Fijo**).

Las opciones posibles son:

- **Modo formulario:** se muestran en un formulario, los datos de un único registro, en forma individual. Los datos son modificables.
- **Modo grilla:** se visualiza una página completa de datos (uno o más registros) por pantalla.

La información se presenta a través de una grilla, donde las columnas representan los campos de los registros y las filas, los registros individuales. Los datos son de tipo sólo lectura.

Esta opción le permite realizar una navegación de registros más ágil.

Para más información sobre el concepto de *página*, consulte en este capítulo, el ítem Paginado de datos.

Acceda a esta opción desde el menú, haciendo clic en *Ver* y luego seleccione *Vista*, o bien, pulse las teclas **<Ctrl + M>**. Esta opción está disponible sólo en los formularios.

Ordenar por

Indique el ordenamiento a utilizar para navegar entre los registros del formulario.

Seleccione los campos a utilizar y a continuación, indique para cada uno de ellos, el criterio de ordenamiento a aplicar (ascendente o descendente).



Tenga en cuenta que este ordenamiento es temporal y por lo tanto, no será aplicado la próxima vez que ingrese al formulario.

Esta funcionalidad está presente en los procesos de los módulos que componen **Astor Pro** (ya sea **Sueldos**, **Control de personal**, **Contabilidad Pro**, **Procesos generales**, **Tesorería** o **Activo Fijo**).

Para definir el criterio de ordenamiento, utilice la opción *Ver | Ordenar* o bien, pulse las teclas **<Ctrl + O>**. Esta opción

está disponible sólo en los formularios.

Invocar procesos

En esta opción usted encuentra una lista de accesos directos a otros procesos del sistema, vinculados al proceso que está utilizando.

De esta forma agiliza su trabajo, al no utilizar el menú principal del sistema para acceder a un proceso relacionado.

Esta funcionalidad está presente en los procesos de los módulos que componen **Astor Pro** (ya sea **Sueldos**, **Control de personal**, **Contabilidad Pro**, **Procesos generales**, **Tesorería** o **Activo Fijo**).

Por ejemplo, si está ingresando un legajo de un empleado, ingrese los hijos utilizando el ABM de familiares desde el menú Invocar procesos.

Tenga en cuenta que bajo este icono también se encuentran opciones de utilidad para el proceso en uso.

Por ejemplo, en el proceso *Legajos* existe la opción 'Datos adjuntos' que vincula archivos externos al legajo con el que está trabajando.



También es posible ejecutar esta opción desde el menú *Opciones*.

Enviar a

Utilice esta opción para enviar a Ms Excel, Ms Word o Ms Outlook los datos del registro con el que está trabajando.

▼ Exportación a Excel

Exporte los datos de la página actual (uno o más registros) a **Ms Excel**. Para más información sobre el concepto de página, consulte en este capítulo, el ítem Paginado de datos.

Esta opción sólo está disponible en modo grilla.



Acceda a esta opción desde el menú, haciendo clic en *Archivo* y luego, seleccione *Enviar a | Microsoft Excel*.

▼ Exportación a Word

Exporte los datos del registro actual a **Ms Word**.

Esta opción sólo está disponible en modo formulario.



También es posible acceder a esta opción desde el menú, eligiendo *Archivo | Enviar a | Microsoft Word*.

▼ Exportación a Outlook

Envíe un archivo **Ms Word** por correo electrónico, con los datos del registro actual.

Esta opción sólo está disponible en modo formulario.



Acceda a esta opción desde el menú, haciendo clic en *Archivo | Enviar a | Microsoft Outlook*.

Accesos directos

Usted puede acceder en forma rápida a un proceso determinado a través de los accesos directos, que realizan la invocación saltando los pasos de selección en la ventana de bienvenida o en el menú principal.

Accesos directos para invocar procesos

Genere accesos directos para invocar los procesos que utilice con frecuencia. Para ello, haga clic sobre el proceso en el menú, y arrástrelo con el mouse hasta ubicarlo en el panel de Favoritos del menú principal de su sistema o bien, en algún lugar de su escritorio de **Windows**. Luego, suelte el botón del mouse, y habrá creado un acceso directo a ese proceso. Para invocar el proceso, simplemente haga doble clic sobre el icono creado.



Invoque un proceso en forma directa, sin necesidad de buscarlo en el menú principal de **Astor**, haciendo doble clic sobre el icono creado.

Cabe destacar que al acceder de esta manera a un proceso, el sistema asume como usuario y empresa, aquellos que usted tenía seleccionados en el momento de crear el acceso directo. Por lo tanto, recuerde habilitar una contraseña para cada usuario, a fin de evitar que un operador ingrese a un proceso a través de un acceso directo con permisos inadecuados.

Asistente de Exportaciones e Importaciones

Astor cuenta con un asistente que lo guiará, paso por paso, en los procesos de exportación, pasajes, importación y transporte de información entre módulos del sistema Astor.

Para los procesos de *Exportación y Pasajes*, se solicitan los siguientes datos:

Destino de exportación: indique el directorio donde se grabarán los datos exportados. Por defecto, se propone la siguiente ruta:

servidor\directorio de instalación\comunes\directorio de la base activa

Ej. Ejemplo: \\Server1\Astor\comunes\ej

Si desea elegir otro destino, utilice el botón "Examinar".

Archivo de exportación: el nombre del archivo de exportación es propuesto por el sistema pero usted puede modificarlo, no así su extensión (.zip).

Si está ejecutando un Pasaje a Contabilidad y el archivo de exportación ya existe en el directorio de destino, puede optar por sobrescribirlo o bien, agregar información a la ya existente.

La información incluida en el archivo de exportación tiene formato XML.

Ej. Ejemplo: si realiza la Exportación de Clientes desde el módulo **Ventas**, se generará un archivo de exportación con el nombre *ExpGv137.zip*, en el que encontrará información de clientes, agrupaciones de clientes y grupos empresarios grabada en archivos con formato XML.

Envía duplicado por E-mail: si activa este parámetro, es posible enviar vía e-mail, una copia del archivo zip generado.

Protegido con Contraseña: usted puede proteger el archivo de exportación (.zip) con una contraseña. En el caso de activar este parámetro, la contraseña a utilizar será de tipo alfanumérico, con una longitud mínima de 4 caracteres y un máximo de 15. El sistema solicitará la confirmación del ingreso de su contraseña.

Al finalizar el proceso, se exhibe una ventana con información de la exportación o pasaje realizado.

Para los procesos de *Importación y Transporte*, se solicitan los siguientes datos:

Origen de la Importación: se propone por defecto, el directorio de la base activa y el nombre del archivo (.zip) a considerar.

Usted puede modificar el nombre y/o la ubicación propuestos. Utilice para ello, el botón "Examinar".

Contraseña: si el archivo a importar fue protegido con una contraseña, automáticamente el sistema solicitará su ingreso.

Tenga en cuenta que el sistema diferencia los caracteres ingresados en mayúsculas de los ingresados en minúsculas. Así, por ejemplo, la contraseña "Ab 24" no es igual a la contraseña "AB24".

Al confirmar la importación, se procesará la información de los archivos con formato XML, contenida en el archivo seleccionado como *Origen de la Importación*.

Finalizado el proceso, se exhibe una ventana con información de la importación o transporte realizado.

Ej. Continuando el ejemplo anterior, si realiza la Importación de Clientes desde el módulo Ventas, se propone el archivo *ExpGv137.zip* como origen de la importación.



Tenga en cuenta que los procesos de Transporte eliminan el archivo de origen (.zip), una vez finalizado el proceso.



Para realizar importaciones y exportaciones es necesario tener instalado **Internet Explorer 5.5** (o superior) y **Microsoft Data Access 2.5**.

Trabajando en los formularios

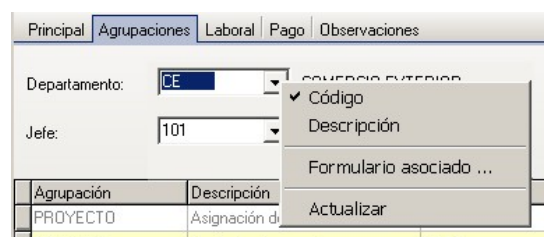
Al trabajar ingresando o editando datos en los distintos ABM's, encontrará elementos comunes que lo pueden ayudar en la tarea que necesite realizar.



En general, estas funcionalidades están presentes en los procesos de los módulos que componen **Astor Pro** (ya sea **Sueldos, Control de personal, Contabilidad Pro, Procesos generales, Tesorería o Activo Fijo**).

▼ Lista de valores desplegable

Todas las listas de valores desplegables asociadas a ABM's (por ejemplo: legajos, países, regiones, etc.) son denominadas *lookup*.



Este tipo de listas posee funcionalidad adicional con sólo clicar el botón derecho de su mouse:

- **Ordenamiento:** permite seleccionar el campo por el que se ordenará la lista de valores (por ejemplo:

código, descripción).

- *Formulario asociado:* ejecuta el ABM relacionado a la lista de valores desplegables. De esta forma, es posible ingresar nuevos ítems, sin salir del proceso actual.
- *Actualizar:* actualiza la información contenida en el caché del disco con los datos actuales de la base de datos.

A su vez, es posible utilizar la búsqueda incremental para buscar un ítem de la lista de valores desplegables a medida que ingresa los caracteres, facilitando la selección del elemento requerido.



Tenga en cuenta que la lista de valores desplegables tipo *lookup* trabaja con información almacenada en el disco rígido local (caché), por lo que puede ocurrir que esa información no esté actualizada. Para actualizarla, cliquee el botón derecho de su mouse y seleccione la opción *Actualizar*.



Los *caché* aceleran los tiempos de trabajo en conexiones Internet.

▼ Campos de tipo fecha / hora

El sistema cuenta con herramientas (calendario y reloj) que le ayudan a ingresar los datos tipo fecha, hora o fecha/hora.

Para utilizarlas, simplemente cliquee en el botón "... " (tres puntos), que se encuentra a la derecha del campo de edición.

▼ Campos de tipo importe

Es posible usar la calculadora durante el ingreso de datos numéricos. Para ello, simplemente cliquee en el botón "... " (tres puntos), que se encuentra a la derecha del campo de edición.

▼ Control de secuencia de ingreso

Cuando se ejecuta un proceso que requiere datos de otras tablas en forma obligatoria y éstas se hallan sin registros, el sistema exhibe una ventana con el detalle de datos faltantes.



Para ingresar la información requerida, ejecute cada uno de los procesos, con un simple doble clic sobre cada

uno de ellos.

A medida que complete la carga de los datos necesarios, el sistema actualiza la lista, marcando con "OK" cada proceso.

La opción "Reintentar" ejecuta nuevamente el proceso original.

▼ Paginado de datos

Es el mecanismo que utilizan los formularios de los módulos **Sueldos, Contabilidad Pro, Procesos generales y Control de personal** para obtener información de la base de datos en forma gradual, a efectos de evitar la sobrecarga innecesaria del formulario cliente y de la red.

El tamaño de la página (la cantidad de registros) varía según la cantidad de información que involucre el proceso.

A medida que el usuario navega por los registros, el paginado administra el tráfico de información entre la base de datos y la máquina del usuario en cuestión.

Asistente de Formularios

El formato de los comprobantes que emite el sistema (facturas, guías de despacho, notas de crédito, notas de débito, pedidos, recibos de cobranzas, órdenes de pago, comprobantes de movimientos de Inventario, recibos de sueldos, etc.) es totalmente configurable por usted.

No obstante, para cada tipo de comprobante existe un formato de formulario predefinido, que puede ser utilizado o modificado de acuerdo a sus propias necesidades.

A los diseños de los formularios que utiliza el sistema se les asigna un nombre identificador. En algunos casos, las 3 primeras letras del nombre indican el módulo al que corresponde ese formulario.



Ejemplo: *STAINGEG.TYP*

- donde **STA** indica que corresponde al módulo **Inventario**.
- donde **INGEG** indica el nombre del modelo de impresión.

Las opciones *Crear Empresa* y *Copiar Empresa* del administrador general, copian los formularios a la empresa seleccionada en cada opción. De esta manera, cada empresa tiene su propio grupo de formularios.

▼ Exportación e Importación de TYPs

Este asistente lo ayudará a exportar o importar los archivos TYPs, para que luego usted pueda editarlos y modificarlos fuera del sistema.

Llame al asistente a través del botón "Importar / Exportar TYP" de la opción Formularios en cada uno de los módulos.

En este último caso, haga clic en el botón derecho del mouse sobre el nombre de una empresa y seleccione la opción 'Exportación e Importación de TYPS'.

En el sector izquierdo, se exhibe la lista de formularios disponibles.

Posiciónese sobre el formulario con el que desea trabajar.

Seleccione la opción a realizar:

- *Importación* (hacia **Astor** Cliente / Servidor)
- *Exportación* (desde **Astor** Cliente / Servidor)

Indique el Origen (de la importación) o Destino (en el caso de la exportación). Por defecto, se propone el directorio de la empresa. Utilice el botón "Examinar" para aceptar o cambiar la ubicación del archivo.

Haga clic en Vista Preliminar para exhibir el formulario seleccionado.

Para abandonar el asistente, haga clic en el botón "Terminar".

Seleccionador de legajos

Esta herramienta le permite obtener un conjunto de legajos a procesar.

Está disponible en aquellos procesos **Astor Pro** donde es necesario seleccionar legajos.

Determine el tipo de selección a realizar sobre la totalidad de los legajos, entre las siguientes opciones: 'Legajo', 'Condición', 'Departamento' y 'Agrupación auxiliar'.



Utilice la opción *Todos* para seleccionar, en un sólo paso, todos los legajos. Esta es la opción por defecto del seleccionador.

▼ Seleccionador de legajos de Control de personal

Está disponible cada vez que necesite seleccionar un conjunto de empleados de *Control de personal*.

Se agregan las siguientes opciones: *Modelo de integración* y *Horario habitual*.

▼ Seleccionador de legajos de Sueldos

Está disponible cada vez que deba seleccionar un conjunto de empleados de **Sueldos**.

Se agregan las siguientes opciones: 'Convenio', 'Categoría', 'Grupo jerárquico', 'Lugar de trabajo', 'Forma de pago', 'Contratación' y 'Confidencialidad'.

▼ Formas de uso

El seleccionador está dividido en tres sectores: *Tipo de selección*, *Valores posibles* y *Condiciones*.

▼ Tipo de selección

Indique el criterio de selección a utilizar, por ejemplo, seleccione legajos por su convenio, departamento, lugar de trabajo, etc.

Utilice la opción 'Todos' para seleccionar, en un sólo paso, todos los legajos.

Una vez ingresado el tipo de selección, indique los valores que formarán parte de las condiciones.

▼ Valores posibles

Arrastre y suelte los valores seleccionados a la zona de condiciones.

Es posible incluir uno o más valores de un tipo de selección o incluso utilizar distintos valores de diferentes tipos de selección.

▼ Actualizar información

Refresque la información del sistema utilizando *Actualizar* sobre alguna de las opciones, o bien, *Actualizar todos* los tipos de selección, o pulse las teclas **<Ctrl + F5>**.

▼ Buscar valor

Pulse *Buscar* (dentro del sector de tipo de selección) para ubicar fácilmente registros en la zona de Valores posibles.



Pulse el botón derecho del mouse para cambiar el criterio de búsqueda.

▼ Legajos habilitados


Por defecto, el seleccionador de legajos sólo muestra empleados habilitados.

Para trabajar con todos los empleados, pulse el botón derecho del mouse sobre *Legajos* (en la zona de Tipos de selección) o en cualquier lugar de la grilla de valores posibles, y destilde la opción 'Legajos habilitados'.

▼ Condiciones

El seleccionador trabaja con grupos de condiciones.

Cada *grupo* representa la condición lógica "o". Es decir, que el seleccionador devuelve los registros que cumplan con al menos uno de los grupos de condición.

Cada grupo de selección está identificado por el icono .

A lo sumo, existen dos grupos de condiciones: uno cuando selecciona legajos en forma individual y otro, cuando los selecciona en base a otro criterio.

Dentro de cada grupo, el seleccionador incluirá los diferentes tipos de selección elegidos.

Cada criterio de selección representa la condición lógica "y"; por ejemplo, cuando selecciona los legajos pertenecientes al departamento "Administración" y que tengan categoría "Auxiliar administrativo".

Si elige más de un valor para un tipo de selección, el seleccionador devolverá los registros que cumplan con al menos uno de los valores seleccionados; por ejemplo, al consultar los legajos que trabajen en el departamento "Administración" o "Producción".

▼ Visualizar legajos seleccionados

Pulse *Visualizar legajos* para consultar qué legajos se procesarán en base a los criterios de selección definidos.

Para volver a los criterios de selección, pulse "Continuar la selección".

▼ Excluir legajos de la selección

Para excluir determinados legajos del criterio de selección, siga los siguientes pasos:

- Pulse Visualizar legajos.
- Seleccione el / los legajos a excluir.
- Haga doble clic sobre la selección.



Los legajos excluidos son mostrados bajo la condición *Legajos excluidos*.

Consultas y búsquedas

Astor cuenta con poderosas herramientas que le permite hacer búsquedas en los distintos módulos del sistema.

Para optimizar las búsquedas, según el proceso desde donde se ejecute, la función Buscar puede ofrecer distintas funcionalidades.

Herramienta de consulta Astor

Usted accederá a esta herramienta en aquellos casos en que las características adicionales de búsqueda (filtros o búsqueda avanzada) no son necesarias o soportadas. En general, este sistema de búsqueda está presente en los procesos de los módulos que componen **Astor** (ya sea **Ventas, Estados Contables, Inventario, Compras**, etc.).

Esta búsqueda presenta los siguientes ítems:

La pantalla de este comando se presenta dividida en dos secciones: la correspondiente al Buscar propiamente dicho y la de Resultados.

Contenido: ingrese el dato a buscar.


Buscar en: elija la clave por la que desea realizar la búsqueda. Por ejemplo: Cliente y Comprobante; Fecha Emisión; Fecha Emisión y Comprobante; Tipo Comprobante.

Opciones de Búsqueda: las opciones de búsqueda son independientes, es decir, es posible elegir cualquiera de ellas, ninguna o todas.

- **Filtrar:** si selecciona esta opción, se exhiben en pantalla todos aquellos registros que coincidan totalmente con el patrón de búsqueda (palabra completa). Si el dato a buscar es un "texto" (no es un número ni una fecha), se exhiben los registros que comienzan con el patrón de búsqueda.
Si no selecciona esta opción, se exhiben en pantalla todos los registros a partir del primero que coincida con el patrón de búsqueda, según el orden establecido en *Buscar en*.
- **Incremental:** si tilda esta opción, la búsqueda comienza apenas ingresa el primer carácter del *Contenido*. Los registros se van exhibiendo en forma incremental o creciente, a medida que coinciden con el patrón de búsqueda. En el caso de buscar una fecha, el resultado lo verá en pantalla una vez ingresada la fecha completa. Si no selecciona esta opción, la búsqueda comienza luego de hacer clic sobre el botón "Buscar" o después de pulsar la tecla **<Enter>**.
- **Muestra campos físicos:** si activa esta opción, usted tiene en pantalla la referencia del campo a ingresar, a medida que escribe en el campo *Contenido*. Es de utilidad cuando se elige en el campo *Buscar en*, una clave combinada como clave de búsqueda (por ejemplo: Fecha Emisión y Comprobante; Cliente y Comprobante).
- **Foto:** esta opción está disponible sólo en algunos casos (clientes, legajos, artículos y proveedores). Si la selecciona, se muestra la foto adjunta del registro elegido, lo que le permite hacer una búsqueda visual rápida.

Criterios de búsqueda

Astor guarda automáticamente, en cada puesto de trabajo, el último criterio de búsqueda aplicado en un archivo determinado.

 Ejemplo

Si usted normalmente ejecuta la búsqueda de sus clientes por número de R.U.T., en todos los procesos donde se realiza una búsqueda de clientes, el sistema propone por defecto el número de R.U.T. como criterio de búsqueda.

Asimismo, usted puede configurar el comando *Buscar* para que desde otro puesto de trabajo, la búsqueda se lleve a cabo teniendo en cuenta otro criterio (ejemplo: búsqueda de clientes por el código de cliente).

Resultados de la búsqueda

Esta sección presenta una lista con los registros ordenados por la clave establecida en el campo *Buscar en*.

Como resultado de la búsqueda, la información de los registros encontrados se exhibe con formato de tabla.

Aquellas columnas marcadas con un asterisco (*) a continuación de su nombre, pueden ser utilizadas como nuevo criterio de búsqueda. Para ello, haga clic sobre el nombre de la columna; automáticamente, la información en pantalla se ordenará en forma ascendente y en el campo *Buscar en* se exhibirá el nuevo criterio seleccionado.

Si está posicionado en la tabla, usted puede escribir directamente el texto a buscar, el que se exhibirá automáticamente en el campo *Contenido*.

No se exhibe el asterisco (*) a continuación del nombre de las columnas de claves compuestas (como por ejemplo: fecha y número de comprobante).

Datos a visualizar: usted puede marcar los campos a visualizar en la búsqueda, es decir, las columnas que aparecerán en la pantalla.

Cabe aclarar que no todos los campos están disponibles para la selección, y que no necesariamente coinciden con las alternativas de ordenamiento.

Para expandir el sector con los resultados de la búsqueda, pulse el botón de cerrar de la sección *Buscar*, de esa manera el panel izquierdo desaparecerá de la ventana.

Para ver nuevamente el panel oculto, presione en el botón ">" ubicado en el extremo superior izquierdo de la ventana.

Forma de operar

▼ Si elige configurar un nuevo criterio de búsqueda para el archivo

- Seleccione las opciones de búsqueda a utilizar.

- Indique la clave por la que desea buscar. Usted puede hacer clic sobre alguna de las columnas marcadas con un asterisco (*) o bien, posicionarse en el campo *Buscar en* y seleccionar una de las claves de la lista.
- Indique el contenido a buscar. Ingrese directamente el texto a buscar desde la tabla en la sección *Resultados* o bien, ubíquese en el campo *Contenido* de la sección *Buscar*.
- El sistema se posicionará en el primer registro que cumpla con las condiciones de búsqueda. Tenga en cuenta que para la búsqueda, también se validan mayúsculas y minúsculas.
- Si pulsa **<Enter>** confirmará el resultado de la búsqueda y volverá al proceso que invocó al *Buscar*.
- Si pulsa **<Tab>** el cursor se posicionará nuevamente en el campo *Buscar en* para que indique un nuevo criterio de búsqueda.
- Si pulsa **<Tab>** pasará sucesivamente a los campos *Buscar en*, *Contenido*; a los botones "Buscar" y "Aceptar"; a los campos *Opciones de Búsqueda* y *Datos a visualizar*.

▼ Si decide utilizar el criterio de búsqueda configurado previamente para el archivo

- Indique el contenido a buscar. Usted puede ingresar directamente el texto a buscar desde la tabla en la sección *Resultados* o bien, posicionarse en el campo *Contenido* del panel *Buscar*.
- El sistema se posicionará en el primer registro que cumpla con las condiciones de búsqueda.
- Si pulsa **<Enter>** confirmará el resultado de la búsqueda y volverá al proceso que invocó al buscar.
- Si pulsa **<Tab>**, el cursor se posicionará nuevamente en el campo *Buscar en* para que indique otro criterio de búsqueda.
- Si pulsa **<Tab>** pasará sucesivamente a los campos *Buscar en*, *Contenido*; a los botones "Buscar" y "Aceptar"; a los campos *Opciones de Búsqueda* y *Datos a visualizar*.

Herramienta de consulta Astor Pro

Esta herramienta permite mayor precisión en las consultas, y a su vez permite especificar las condiciones de manera clara e intuitiva. En general, este sistema de búsqueda está presente en los procesos de los módulos que componen **Astor Pro** (ya sea **Sueldos**, **Control de personal**, **Contabilidad Pro**, **Procesos generales**, **Tesorería** o **Activo Fijo**).

De acuerdo al tipo de búsqueda, puede elegir entre dos modalidades: simple o avanzada.

- Utilice la búsqueda simple para consultar la información del sistema en forma sencilla.
- Utilice la búsqueda avanzada para admitir diversos modos de ingreso, estableciendo condiciones que permiten efectuar consultas más detalladas.

La información acerca de la herramienta de búsqueda está dividida en los siguientes ítems: Búsqueda simple, Búsqueda avanzada y Grilla de resultados.

▼ Búsqueda simple

Simplemente ingrese el texto a buscar, en qué campo o campos desea buscarlo y qué campos y en qué orden le interesan como resultado de la consulta.

Búsqueda de Conceptos de liquidación

Archivo Ver Opciones Ayuda

Selecciónar búsqueda Buscar en: Número de concepto

Resultados de la búsqueda

Arrastre columnas aquí para agrupar por ese criterio

Número de conce...	Descripción de concepto	Tipo de concepto	Descripción de tipo de concepto
1	Sueldo básico	1	Haber
2	Sueldo proporcional	1	Haber
3	Día del Empleado de Comercio	1	Haber
4	Antigüedad	1	Haber
5	Comisiones	1	Haber
6	Horas extras 50%	1	Haber
7	Horas extras 100%	1	Haber
8	Ajuste mes anterior	1	Haber
9	Presentismo	1	Haber
10	Licencia por mudanza	1	Haber
11	Licencia prematrimonial	1	Haber
12	Licencia por matrimonio	1	Haber
13	Licencia por nacimiento	1	Haber

Columnas

Todas

Número de concepto Importe del concepto

Descripción de concepto % de concepto

Tipo de concepto Número de fórmula

Descripción de tipo de concepto Cálculo por importe

Usuario: supervisor Empresa: Empresa Ejemplo Llave: 000001/150 Versión: 9.70.0.362 81 registros

El texto a buscar puede de ser ingresado utilizando caracteres *comodines* que otorgan flexibilidad a la consulta:

- **Asterisco (*)**: busca cualquier cadena de caracteres. Es posible utilizarlo como prefijo o sufijo.
- **Signo de pregunta (?)**: busca cualquier caracter, pero sólo uno. Utilícelo como prefijo o sufijo.
- **Corchetes ([])**: busca cualquier caracter especificado dentro de los corchetes.
- **Corchetes [^]**: busca cualquier caracter que no esté especificado entre "[^" y "]".

Ej. Ejemplos:

<i>Ville*</i>	Busca todas las palabras que comiencen con "ville".
<i>*ez</i>	Busca todas las palabras que terminen con "ez".
<i>?o?ez</i>	Busca todas las palabras cuyo segundo caracter sea "o" y cuyo cuarto y quinto caracter sea "ez".
<i>*[av]*</i>	Busca todas las palabras que contengan las letras "a" o "v".
<i>[^v]*</i>	Busca todas las palabras que no comiencen con la letra "v".

A menos que especifique un campo, **Astor Pro** realizará la búsqueda en *todos los campos de búsqueda habilitados*.

Sobre el panel derecho de la pantalla se encuentra el *área de resultados*.

Seleccione allí, cuáles son los *campos* a visualizar y elija el *ordenamiento*:

- **Por defecto:** muestra los campos de acuerdo a un orden lógico preestablecido.
- **Alfabético:** muestra los campos ordenados alfabéticamente.
- **Por pertenencia:** muestra los campos ordenados alfabéticamente por el nombre de la tabla a la que pertenece cada campo.

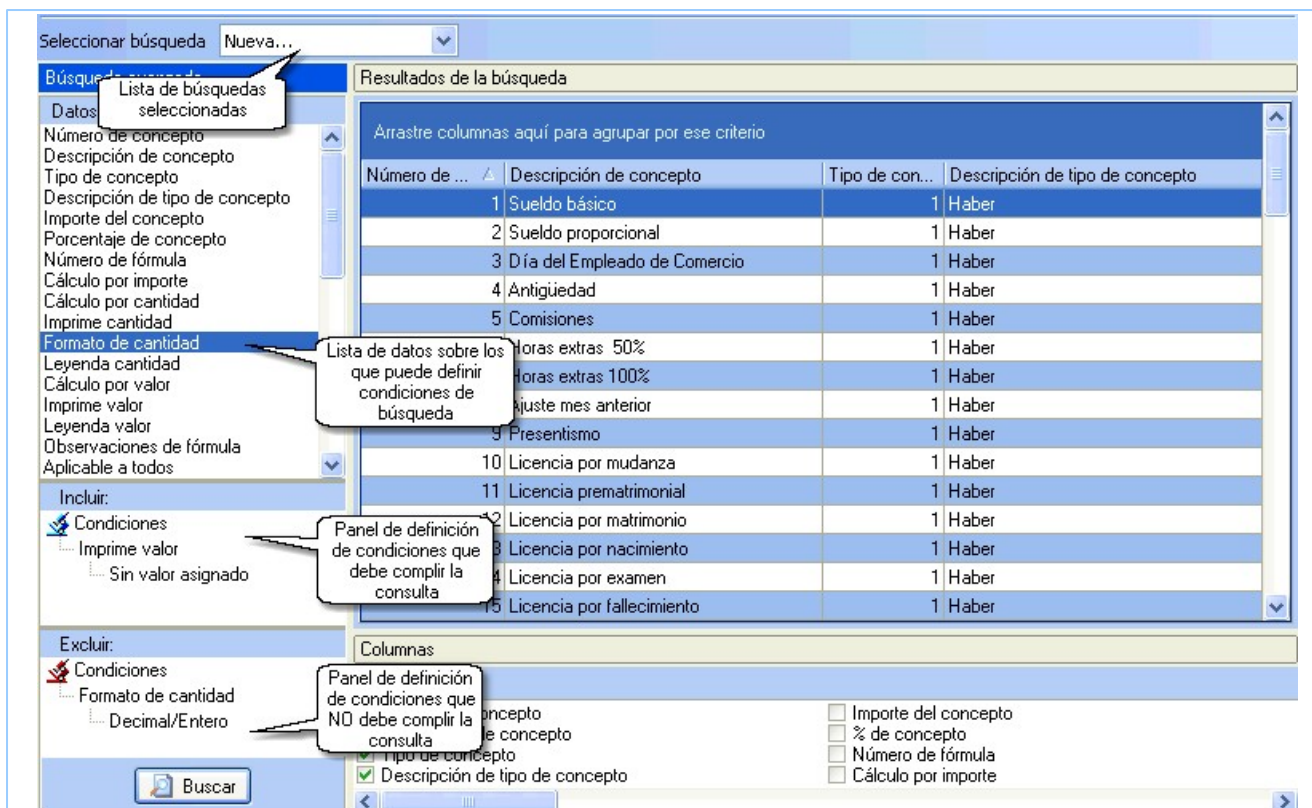


Utilice **Seleccionar todos** para marcar todos los campos disponibles.

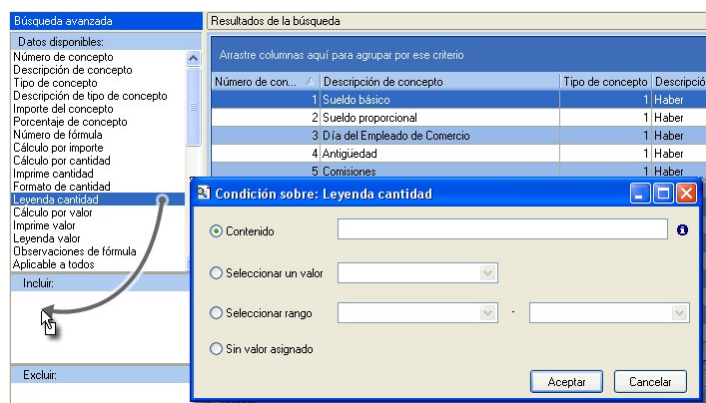
▼ Búsqueda avanzada

Las búsquedas avanzadas permiten ingresar condiciones de alta complejidad en forma visual, haciendo esta tarea fácil e intuitiva.

La interfaz visual del modo de búsqueda avanzada exhibe en el panel izquierdo los siguientes componentes: Lista de consultas almacenadas, Lista de datos sobre los que puede definir condiciones de búsqueda, Panel de definición de condiciones que debe cumplir la consulta y Panel de definición de condiciones que NO debe cumplir la consulta.



Para ingresar condiciones de búsqueda, seleccione un campo de búsqueda sobre la lista de Datos disponibles y arrástrelo hasta el panel de *Incluir* o *Excluir*, según corresponda. Automáticamente se abre una ventana de ingreso de condiciones, asociada al tipo de dato seleccionado.



Al hacer clic con el botón derecho del mouse sobre el campo de búsqueda, aparece una ventana de opciones.



Utilice *Agregar condición* para definir nuevas condiciones de búsqueda sobre el campo seleccionado.

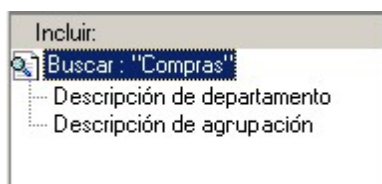
La búsqueda avanzada utiliza dos tipos de condiciones: los grupos de condiciones individuales y los grupos de condiciones de búsqueda textual.

Por defecto, los grupos que se inicializan serán del tipo de condiciones individuales; para cambiar de un tipo a otro, pulse el botón derecho del mouse sobre la raíz del grupo.



Ej.

En el ejemplo, un clic en el botón derecho del mouse sobre un grupo de condiciones individuales, despliega el menú para acceder al modo búsqueda textual.

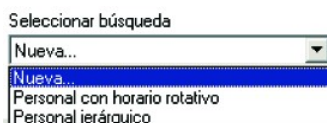


▼ Grabar consultas

La búsqueda *Avanzada* le permite guardar las consultas definidas para reutilizarlas, tanto en la herramienta de consultas como en los formularios de **Astor Pro**.

Junto con las condiciones ingresadas, se almacena también la configuración de la grilla de resultado y la configuración de las opciones de impresión.

Todas las consultas definidas pueden ser invocadas desde Seleccionar búsqueda.



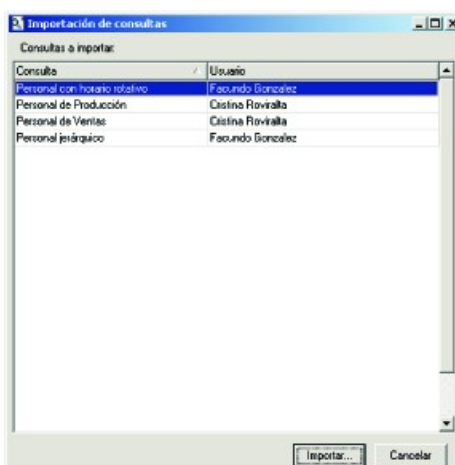
▼ Organizar consultas

Utilice la opción *Organizar* del menú *Archivo* para renombrar y borrar las consultas almacenadas.



▼ Importar consultas

Utilice la opción Importar del menú *Archivo* para importar consultas definidas por otros usuarios.



▼ Lógica de condiciones

Las condiciones pueden agruparse en uno o varios grupos.



Un registro cumple con las condiciones de un grupo si cumple con al menos una condición de cada uno de los campos de búsqueda del grupo.

Si un registro cumple con al menos un grupo, entonces pertenece al conjunto de registros definidos por el panel.

Recordemos que existe un *panel de inclusión* y otro *panel de exclusión*; por lo tanto, los registros que cumplan con las condiciones especificadas en el panel de exclusión no aparecen en el resultado de la consulta.



Ejemplos de búsqueda avanzada

A continuación, detallamos tres ejemplos con distintos tipos de consulta.



Ejemplo 1 - Inclusión y exclusión

Para realizar una consulta sobre un campo, selecciónelo desde la lista de *Datos Disponibles* y arrástrelo hasta el *panel de inclusión*.

A continuación, vemos un ejemplo de búsqueda sobre el campo *Apellido*.

Al soltar el campo sobre el panel de *inclusión*, se despliega la siguiente pantalla para que ingrese el criterio de búsqueda.

En este caso, se consideran los registros cuyo *Apellido* esté en el rango comprendido desde "Díaz" hasta "Uriarte".

("Díaz" <= Apellido <= "Uriarte")

Al pulsar el botón "Aceptar", observará la condición ingresada.

Al pulsar el botón "Buscar", se presentará en la grilla del panel derecho los resultados de la consulta.

Si ahora quisiera excluir del resultado aquellos registros con **Código de Isapre** igual a "CONSALUD", ingrese una condición en el panel de exclusión que señale a "CONSALUD" como selección de exclusión de la consulta.

("Díaz" <= Apellido <= "Uriarte") y NO (Código de Isapre = "CONSALUD")

Una vez realizada la búsqueda, la grilla de resultados mostrará:

El resultado fue obtenido a partir de la inclusión de los registros cuyos *Apellidos* estaban en el rango desde "Díaz" hasta "Uriarte", excluyendo aquellos cuyo *Código de isapre* es "CONSALUD".

Ej. Ejemplo 2 - Múltiples condiciones

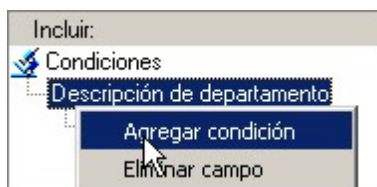
En el siguiente ejemplo se desea conocer los registros que pertenecen a los *Departamentos* de "Desarrollo" o "Producción".

Para ello, seleccione el campo *Descripción de departamento* de la lista de datos disponibles y arrástrelo hasta el panel de inclusión.

A continuación, ingrese la condición de búsqueda para el campo. Seleccione uno de los valores de departamento a consultar.

Una vez ingresada la condición de búsqueda, en el panel de inclusión visualizará la condición recién ingresada.

Como precisa ingresar una nueva condición de búsqueda sobre el campo *Departamento*, haga clic con el botón derecho del mouse sobre el campo y seleccione la opción *Agregar condición*.



Una vez seleccionada la opción, la herramienta volverá a solicitarle el ingreso de una nueva condición. Seleccione el valor *Producción*.

Finalmente, el panel de inclusión presentará las dos condiciones ingresadas sobre el campo *Departamento*.

(Departamento = "Desarrollo" O Departamento = "Producción")

Al pulsar el botón "Buscar", se presentará en la grilla del panel derecho los resultados de la consulta.

Si ahora deseara conocer solamente los registros de aquellas personas que pertenecen al Departamento de "Desarrollo" o "Producción" y que sean empleados profesionales, agregue una nueva condición de búsqueda sobre el grupo ingresado.

Para ello, seleccione el campo *Grupo jerárquico* y arrástrelo hasta la cabecera del grupo que ya ingresó.

Una vez arrastrado el campo, indique como opción de selección "Empleado profesional".

(Departamento = "Desarrollo" O Departamento = "Producción") Y (Grupo Jerárquico = "Empleado profesional")

Al pulsar el botón "Buscar", se presentará en la grilla del panel derecho los resultados de la consulta.

Ej. Ejemplo 3 - Suma de condiciones

Si quisiera obtener los registros pertenecientes al Departamento "Desarrollo" o los pertenecientes a la Categoría "Director", defina dos grupos: uno con la condición sobre *Departamento* y otro con la condición sobre *Categoría*, ya que los registros que aparecerán como resultado de la consulta serán aquellos que cumplan con por lo menos uno de los grupos.

Primero elija y arrastre hasta el panel de inclusión, el campo *Departamento*.

Luego, ingrese la condición a aplicar (Departamento = "Desarrollo").

Para agregar un nuevo grupo al panel, simplemente seleccione el campo sobre el que aplicará una nueva

condición (en nuestro caso, *Categoría*) y arrástrelo hasta algún lugar en blanco del panel.

(Departamento = "Desarrollo") O (Categoría = "Director")

Una vez ingresada la nueva condición (*Categoría = "Director"*), observará sobre el panel de inclusión, el nuevo grupo de condición.

Al pulsar el botón "Buscar", se presentará en la grilla del panel derecho, los resultados de la consulta.

▼ Grilla de resultados

Pulse el botón "Buscar" para efectuar la consulta. Los resultados son mostrados en una grilla, en el panel derecho de la pantalla.

Es posible imprimirlos o exportarlos a otras aplicaciones.



Regrese al formulario de **Astor Pro** con el registro deseado, con un simple doble clic sobre el registro.

Desde las grillas podrá ordenar las columnas según sus valores, filtrar datos o agrupar datos en grillas.

Ordenar datos en grillas

Para ordenar los datos de manera ascendente según los valores de una columna haga clic sobre el título de la columna. Para que se ordenen en sentido inverso, vuelva a hacer clic sobre la misma.

En el título de la columna ordenada aparecerá un signo (flecha) para indicar el tipo de ordenamiento de ésta.

Filtrar datos

Desplegando la fecha que se encuentra en el margen derecho de cada nombre de columna, puede seleccionar aquellos valores que desea visualizar u ocultar.

Artículo			
Código	Descripción	Escala 1	Escala 2
(Todos)	TELEVISOR 14"		
(Personalizar...)	MINICOMPONENTE 120w		
<input checked="" type="checkbox"/> 0100100129	TELEVISOR 29" PL1		
<input type="checkbox"/> 0100100134	TELEVISOR 40" PLASMA		
<input checked="" type="checkbox"/> 0100100135			
<input type="checkbox"/> 0100100136			
<input type="checkbox"/> 0100100150			
<input checked="" type="checkbox"/> 0100100151			
<input type="checkbox"/> 0100100152			
<input checked="" type="checkbox"/> 0100100265			

Agrupar datos en grillas

Es posible clasificar y analizar los datos presentados en la grilla de resultados, agrupándolos por algún campo o totalizando sus valores.

Para agrupar en base a los datos de una columna, simplemente arrástrela al panel superior de la grilla, llamado "zona de agrupación", al soltarlo aparecerá el título dentro de dicha zona.

Escala 1	
Artículo	
Código	Descripción
Escala 1 : METAL	
010030	VENT.DE TECHO 3 PALAS
Escala 1 :	
0100100134	TELEVISOR 20" TRINORMA
0100100150	TELEVISOR 36" LCD
0100100151	TELEVISOR 36" OPICAL

En la figura, se realizó un agrupamiento en base a la "Escala 1"

Para obtener totales asociados a los datos presentados, simplemente cliquee con botón derecho sobre los títulos de las columnas.

Astor Pro le ofrece la disponibilidad de resultados según el tipo de dato de cada campo.



Sólo es posible asociar múltiples totales a la cabecera de grupo. Por ejemplo, *total* y *promedio* del *suelo*.

A continuación, usted observará una grilla de resultados con diferentes tipos de totales.

Arrastrando otro título a la zona de agrupación se realizará una agrupación en varios niveles, ordenando la información en base a los datos de más de una columna.



▼ Imprimir grilla de resultados

Para imprimir el resultado de la búsqueda, simplemente seleccione la opción Imprimir del menú *Archivo*.

Si lo prefiere, configure a su gusto, el formato del reporte a imprimir. Para ello, utilice la opción Diseño del reporte del menú *Archivo*.

A continuación, se explican con mayor profundidad, las opciones del Diseñador de reportes.

▼ Visualización

Seleccione la sección a mostrar.



▼ Fuentes

Seleccione el tipo de letra o fuente de cada banda de la grilla de resultados.



Configure todas las opciones y revíselas en una vista previa, modificando las opciones hasta obtener el reporte deseado.

▼ Aplicar filtro

Si hace clic en el botón "Aplicar filtro", se transfiere el filtro definido en la búsqueda, al proceso o formulario que la invocó.

Así, el proceso o formulario utiliza sólo aquellos registros que responden a las condiciones ingresadas.

Es decir que esta opción permite acotar los registros a trabajar en el formulario, agilizando de esta manera, la navegación entre registros.



También es posible acceder a esta opción, seleccionando *Filtrar* dentro del menú *Ver*.

▼ Exportar resultados

Para exportar a **Ms Excel** el resultado de la búsqueda, simplemente seleccione la opción *Enviar a del menú Archivo*.

Menú Principal

Introducción

Al abrir el sistema **Astor**, y una vez ingresado su [usuario](#) y seleccionada la [empresa](#), usted accede al menú principal.

Astor muestra un menú con los módulos y opciones habilitadas según el usuario y empresa ingresados.

Desde aquí tiene acceso a los módulos de **Astor**, y en cada uno de ellos, a su propio menú de procesos.



Los accesos directos invocan un punto de menú determinado y agilizan el ingreso a los procesos más utilizados.

Para más información, consulte el capítulo [Iniciar y salir de Astor](#).

Componen el menú principal de **Astor**: la barra de comandos, la barra de herramientas, el panel de título, el panel de módulos, el panel de procesos, el panel de favoritos, el panel de indicadores y la barra de estado.



Todos los paneles son configurables en tamaño y posición e incluso, pueden ser flotantes. Utilice la modalidad "drag & drop" ("arrastrar y conectar") para cambiar su ubicación original.

Usted puede ingresar al menú principal de su sistema desde la carpeta de instalación de **Astor** (*Inicio | Programas | Astor | Menú Principal*).

Barra de Comandos

La barra de comandos del menú principal se exhibe en el borde superior de la ventana del sistema e incluye los siguientes comandos: *Archivo*, *Ver*, *Ir*, *Herramientas* y *Ayuda*.

Comando Archivo

Este comando le permite acceder a las siguientes opciones:

Nuevo Menú: Elija esta opción para abrir una nueva ventana del menú principal del sistema. Ingrese el *nombre de usuario* y si corresponde, su *contraseña*. Luego, elija la *empresa* con la que desea trabajar. A partir de ese momento, dispondrá de una nueva ventana con el menú principal y podrá trabajar con ambas ventanas en forma alternada.

Es posible invocar esta opción de las siguientes formas:

- Seleccione la opción desde el menú del comando *Archivo*.
- Haga clic con el botón derecho del mouse sobre el icono del *controlador del sistema*, en el extremo derecho de la barra de tareas. Luego, seleccione *Nuevo Menú*.
- Haga doble clic sobre el *controlador del sistema*.
- Haga doble clic sobre el icono de acceso directo a **Astor**.



Ninguna de las opciones mencionadas cierra las ventanas de proceso activas. Por lo tanto, seguirán asociadas al usuario y empresa que figuran en la barra de estado de cada proceso.

Cambiar Empresa: Elija esta opción para cambiar la empresa con la que está trabajando. Al hacer clic en esta opción, se desplegará la lista de empresas existentes. A continuación, seleccione la empresa con la que desea trabajar.

Si creó una empresa sin salir del menú de **Astor**, ésta se verá en la opción *Lista de empresas*.

A diferencia de la opción *Nuevo menú*, no requiere un nuevo logueo del usuario ni genera un nuevo menú principal.



Esta opción no cierra las ventanas de proceso activas. Por lo tanto, seguirán asociadas al usuario y empresa que figuran en la barra de estado de cada proceso.

Abrir: ejecuta la opción o proceso seleccionado. Esta opción le permite iniciar un proceso en modo "búsqueda". De esta forma podrá identificar el o los registros con los que desea trabajar antes de ingresar al proceso propiamente dicho. Esta opción sólo está disponible para los módulos **Astor Pro**. Usted también puede invocar esta opción presionando la tecla <F4>.

Abrir buscando...: abre el proceso seleccionado sobre un registro determinado.

Salir: consulte el capítulo [Iniciar y salir de Astor](#).

Comando Ver

Desde este comando, usted activa u oculta la visualización de los siguientes paneles componentes del menú principal: *módulos, favoritos, procesos e indicadores*.

Por otra parte, accede a las siguientes opciones:

Módulos: permite ocultar o volver a exhibir el panel de módulos, en el sector izquierdo de la ventana.

Favoritos: permite almacenar los procesos que se utilizan más frecuentemente, para poder acceder a ellos fácilmente.

Procesos: permite ocultar o volver a exhibir el panel que incluye el árbol de procesos.

Mis indicadores: permite guardar indicadores personalizados. Se guarda, en forma automática, las columnas seleccionadas como visibles.

Restablecer: permite volver a su ubicación original, cada uno de los paneles del menú principal.

Borrar recientes: limpia la lista de procesos recientes que se exhibe en el sector superior del panel de módulos (a la izquierda de su pantalla).

Bloquear paneles y menús: utilice esta opción para fijar o bien, desbloquear la ubicación de los distintos paneles del menú principal.

Ver panel título: invoque esta opción para exhibir u ocultar la visualización de este panel.

Disminuir el tamaño del texto / Aumentar el tamaño del texto: estas opciones cambian la vista del panel de procesos. Usted también puede invocar cada una de estas opciones presionando las teclas **<Ctrl + F11>** (para disminuir) o **<Ctrl + F12>** (para aumentar).

Para más información, consulte en este capítulo, el ítem [Barra de herramientas del menú principal](#).

Comando Ir

Este comando permite seleccionar el módulo del sistema con el que desea trabajar. También puede seleccionar el módulo desde el panel izquierdo del menú principal.

Comando Herramientas

Desde este comando, usted accede a las siguientes opciones:

Administrador: Permite ingresar al *Administrador General*. Para más información consulte el capítulo [Administrador General](#).

Tablero de Control: permite acceder al *administrador* y al *visor* del tablero; así como también, actualizar y configurar el panel de indicadores. Usted puede acceder al administrador y visor del **Tablero de Control** desde la carpeta de instalación de **Astor** (*Inicio | Programas | Astor | Tablero de Control*). Consulte el manual electrónico (en formato pdf) o la ayuda en línea de esta herramienta para conocer todo lo referente a su funcionalidad.

Automatizadores: permite acceder al *Automatizador de Listados* y al *Automatizador de Transferencias*. Consulte el manual electrónico (en formato pdf) o la ayuda en línea de esta herramienta para conocer todo lo referente a su funcionalidad.

Astor Live: permite acceder a **Astor Live**. Consulte en este capítulo, el ítem [Barra de herramientas del menú principal](#).

Configuración de los sistemas instalados: consulte en el capítulo Controlador del sistema, el ítem [Sistemas instalados](#).

Cambiar Contraseña: Para asignar o cambiar la contraseña de un usuario, siga los siguientes pasos:

- ingrese al menú principal de su sistema con ese nombre de usuario
- haga clic en el comando *Herramientas*
- seleccione la opción *Cambiar Contraseña*.

Ingrese la contraseña actual, y a continuación, dos veces la nueva contraseña. Para terminar, presione el botón "Aceptar".



Esta opción no está disponible para aquellos usuarios configurados en el administrador general, que no utilizan contraseña, ni para aquellos definidos como "usuarios de red".

Para más información sobre los usuarios de **Astor**, consulte el ítem [Usuarios](#) en el capítulo [Administrador del sistema](#).

Comando Ayuda

Al seleccionar este comando, se accede a un menú con las siguientes opciones:

Ayuda: desde esta opción o bien, al presionar la tecla **<F1>**, accede a la ayuda del módulo seleccionado en pantalla.

Módulos: utilice esta opción para consultar la ayuda en línea de un módulo en particular. Usted puede invocar esta opción desde la carpeta de instalación de **Astor** (*Inicio | Programas | Astor | Ayuda*).

Instalación y Operación: desde esta opción accede a la ayuda general del sistema.

Registración: esta opción abre el formulario de registración de garantía para que usted lo complete y envíe, quedando así registrado para acceder al servicio técnico y recibir información actualizada de nuestros productos. Usted puede invocar esta opción desde la carpeta de instalación de **Astor** (*Inicio | Programas | Astor | Registración de Garantía*).

Formulario para Consultas: utilice esta opción ante cualquier inconveniente relacionado con el uso de su sistema **Astor**. Complete el formulario, indicando el mensaje de error, configuración de su sistema y demás especificaciones adicionales. Envíe este formulario para que nuestro *Departamento de Soporte a Clientes* analice su caso y le brinde la respuesta correspondiente. Usted puede invocar esta opción desde la carpeta de instalación de **Astor** (*Inicio | Programas | Astor | Formulario para Consultas*).

Información del Sistema: exhibe un resumen con información de su sistema y de su equipo.

Astor en la Web: desde esta opción, acceda a la información de nuestra página en Internet.

Acerca de Astor: esta opción le informa la versión de su sistema y el número de la llave instalada. En la misma ventana

se exhiben también, las condiciones sobre protección legal del software.

Barra de herramientas del menú principal

La funcionalidad de esta barra está representada por las siguientes opciones:

Buscar (F3): permite realizar la búsqueda de un texto en el árbol de procesos de todos los módulos. Como resultado, se exhibirá el *nombre de los procesos* que incluyen el texto ingresado, con la indicación del módulo y carpeta en la que se encuentran.

Favoritos: permite activar u ocultar el panel de favoritos. En este panel, usted puede mantener shortcuts de los procesos más utilizados.

Mis Indicadores: permite ocultar o volver a exhibir el panel de los indicadores del **Tablero de Control**.

Ayuda (F1): invoca la ayuda en línea del módulo activo.

Astor (F6): desde **Astor Live**, esta opción permite regresar al menú de **Astor** manteniendo abierta ambas aplicaciones.

Live (F7): desde el menú principal de **Astor**, al seleccionar esta opción o al presionar la tecla **<F7>**, usted accede a **Astor Live** sin cerrar **Astor**.

A partir de la versión **8.70.0000 Astor** incorpora esta herramienta que le permite acceder a consultas predefinidas como así también, definir sus propias consultas o armar consultas externas. Consulte el manual electrónico (en formato pdf) o la ayuda en línea de esta herramienta para conocer todo lo referente a su funcionalidad.

Panel de título

Exhibe el nombre del producto y el nombre de la empresa activa.

Usted puede ocultar y volver a activar este panel desde el comando *Ver*.

Panel de módulos

Es el panel que se exhibe en el sector izquierdo de su pantalla, y contiene la siguiente información:

Recientes

A partir de la **versión 8.80.000** se incluye la lista de procesos recientes (en la parte superior del panel de módulos).

Usted puede ejecutar un proceso determinado desde el árbol de procesos o bien, haciendo clic sobre el proceso en esta lista.

La opción Borrar recientes del comando *Ver*, limpia la lista de procesos ejecutados. Usted también accede a esta opción, haciendo clic en el botón derecho del mouse sobre el panel de módulos.

Módulos

A partir de la **versión 8.80.000** cambia la presentación de la lista de módulos (que se exhibe en la parte inferior del panel de módulos).

Además, es posible modificar su contenido, agregando o quitando botones y regular la exhibición de éstos, mostrando más o menos botones.

Si exhibe menos botones, los botones excluidos de la lista aparecen al pie; de esta forma, no ocupan lugar y usted tiene acceso a ellos.

Para seleccionar el módulo a utilizar, haga clic en el panel de módulos o bien, utilice el menú del comando *Ir*.

Panel de procesos

Este panel exhibe el árbol de procesos u opciones correspondiente al módulo elegido.

Despliegue cada submenú haciendo un clic sobre el botón "+" (o bien <+> si utiliza teclado) y luego, elija un proceso haciendo doble clic sobre su título.

Para cerrar los submenús desplegados, haga clic sobre el botón "-" (o bien, <-> si utiliza teclado).

Otra forma de acceder a un proceso es haciendo doble clic sobre los accesos directos en su escritorio de **Windows** o bien, en el panel de favoritos del menú principal. Utilice estas herramientas para invocar aquellos procesos que más utiliza. De esta manera, invocará esos procesos en forma rápida y directa, sin necesidad de buscarlos en el menú principal de **Astor**.

Barra de estado

La barra de estado del menú principal se exhibe en el borde inferior del menú principal y presenta la siguiente información: usuario activo o logueado, nombre de la empresa seleccionada, número de llave instalada y número de versión de su sistema.

En esta sección también puede aparecer una [notificación de las descargas disponibles](#), en caso de poseer conexión a Internet.

Notificación de descargas disponibles

En caso de contar con conexión a Internet, aparecerá en la barra de estado del menú principal una sección indicando si hay actualizaciones disponibles para instalar, y un mensaje emergente desde donde podrá acceder a la misma. Haciendo clic sobre el texto subrayado, se abrirá el navegador en el Centro de Descargas, desde donde podrá descargar e instalar dichas actualizaciones.

En caso de que no cuenta con conexión a Internet, no aparecerá esta sección. Podrá acceder directamente a <https://zonasoporte.axoft.com/hotfix/> para encontrar las últimas actualizaciones publicadas.

Uso del teclado

A continuación, mencionamos el uso de teclas especiales de edición y las formas de selección de comandos.

- [Uso del teclado en Astor](#)
- [Uso del teclado en Astor Pro](#)

Uso del teclado en Astor

Para los procesos de los módulos que componen **Astor** (ya sea **Ventas, Estados Contables, Inventario, Compras**, etc.)

- Teclas generales de edición

Tecla	Descripción
<Esc>	Cancela el paso en ejecución y remite el sistema al estado anterior.
<F10>	Confirma la edición realizada.
<Tab>	Se posiciona en el campo posterior al actual.
<Shift + Tab>	Se posiciona en el campo anterior al actual.

- Teclas de edición de líneas

Tecla	Descripción
<F2>	Borra la línea en edición.
<Arriba>	Posiciona el cursor en la línea anterior a la actual.
<Abajo>	Posiciona el cursor en la línea siguiente a la actual.
<Tab>	Posiciona el cursor en el campo siguiente de la línea.
<Shift + Tab>	Posiciona el cursor en el campo anterior de la línea.

- Teclas de edición en campos

Tecla	Descripción
<Ins>	Conmuta entre el modo <i>inserción</i> y el modo <i>sobrescritura</i> .
	Borra el caracter hacia la derecha del cursor, dentro del campo de edición.
<BackSpace>	Borra un caracter hacia atrás, hacia la izquierda del cursor, dentro del campo de edición.
<Home>	Mueve el cursor al comienzo del campo.
<End>	Mueve el cursor al final del campo.
<Ctrl + C>	Copia en el portapapeles el texto que se encuentre seleccionado.
<Ctrl + V>	Pega en el campo el texto que se encuentra en el portapapeles.

- Seleccionar comandos dentro de los procesos

Para invocar los comandos, active el primer comando de menú con la tecla **<Alt>**. Navegue luego con las teclas de movimiento **<Derecha>** e **<Izquierda>**.



Cada proceso de **Astor** dispone de un *menú de comandos* y de una *barra de herramientas*.

Otra alternativa consiste en seleccionar directamente el comando, utilizando la combinación de teclas **<Alt> + la letra subrayada del comando**.

También es posible invocar los mismos comandos desde la barra de herramientas, apuntando y seleccionando con el mouse.

Para más información, consulte en este capítulo, los ítems [Barra de herramientas en los módulos Astor](#) y el ítem 'Comandos para los procesos de actualización', dentro del tópico [Formas de actualizar la información](#).

- Cantidad de registros y tamaño de la pantalla

La cantidad posible de líneas a mostrar en una ventana recibe el nombre de página.

Cuando las líneas a observar exceden una página, utilice las siguientes teclas:

Tecla	Descripción
<PgDn>	Avanza de a una página por vez.
<PgUp>	Retrocede de a una página por vez.
<Ctrl + PgUp>	Se ubica en la primera línea de la lista.
<Ctrl + PgDn>	Se ubica en la última línea de la lista.
<Tab>	Avanza a la línea siguiente.

- Ayuda de códigos válidos para un campo

Ante el requerimiento del sistema para el ingreso de un código, puede ocurrir lo siguiente:

1. si usted ingresa un código válido, el sistema lo acepta.
2. si usted desconoce el código o ingresa un código inválido, se despliega automáticamente la ventana del comando *Buscar*, para facilitar la búsqueda del código.

Para más información sobre cómo operar en las búsquedas, consulte en este capítulo, el ítem Consultas y búsquedas.

Uso del teclado en Astor Pro

A continuación, mencionamos el uso de teclas especiales para el acceso rápido a distintas funciones del sistema para los procesos de los módulos que componen **Astor Pro** (ya sea **Sueldos**, **Control de personal**, **Contabilidad Pro**, **Procesos generales**, **Tesorería** o **Activo Fijo**).

- Barra de herramientas principal

Acción	Método abreviado
Aceptar	<F10>
Cancelar	<Shift + Esc>
Nuevo	<Ctrl + N>
Eliminar	<Ctrl + E>
Duplicar	<Ctrl + K>
Carga diferida	<Ctrl + D>
Actualizar	<F5>
Primer registro	<Ctrl + F9>
Registro anterior	<Ctrl + F10>
Siguiente registro	<Ctrl + F11>

Acción	Método abreviado
Ultimo registro	<Ctrl + F12>
Buscar	<Ctrl + B>
Aplicar filtro	<Ctrl + F>
Cambio de vista (grilla / formulario)	<Ctrl + M>
Ordenar por	<Ctrl + O>
Procesos asociados	<F6>
Office	<F7>
Ayuda	<F1>

- En informes

Acción	Método abreviado
Pantalla	<Ctrl + P>
Imprimir	<Ctrl + I>

- Operatoria general

Acción	Método abreviado
Campo siguiente	<Tab> o <Enter>
Campo anterior	<Shift + Tab> o bien, <Shift + Enter>
Solapa siguiente	<Ctrl + Tab>
Solapa anterior	<Shift + Ctrl + Tab>
Abrir calendario	<Ctrl + Enter>
Abrir calculadora	<Ctrl + Enter>
Cerrar la ventana activa	<Alt + F4>
Cancelar ingreso del valor	<Esc>
Confirmar el ingreso del valor	<Enter>
Aumentar valor (seleccionado el campo)	<Flecha arriba>
Disminuir valor (seleccionado el campo)	<Flecha abajo>
Tildar casilla de verificación	Barra espaciadora
Seleccionar dentro de un grupo de opciones	<Flechas>

- Controles con lista desplegable de valores

Acción	Método abreviado
Desplegar lista de valores	<Alt + Flecha abajo>

Acción	Método abreviado
Cerrar lista de valores	<Esc>
Aceptar el valor en lista	<Enter>
Ir al valor anterior	<Flecha arriba>
Ir al valor siguiente	<Flecha abajo>

Cuando la lista está cerrada, con el botón derecho del mouse es posible cambiar la edición y la búsqueda: *por Código, por Descripción*.

- Grillas en general

Acción	Método abreviado
Insertar fila	<Ctrl + Insert>
Eliminar fila	<Ctrl + Supr>
Agregar fila	<Flecha abajo> o <RePág>
Ir a fila anterior	<Flecha arriba>
Ir a fila siguiente	<Flecha abajo>
Columna siguiente	<Flecha derecha>
Columna anterior	<Flecha izquierda>
Ultima columna (en la misma fila)	<Ctrl + Flecha derecha>
Primera columna (en la misma fila)	<Ctrl + Flecha izquierda>
Primera fila	<Ctrl + Flecha arriba>
Ultima fila	<Ctrl + Flecha abajo>
Avanzar página	<AvPág>
Retroceder página	<RePág>
Método edición del valor de columna / Método navegación entre filas y columnas	<Enter>
Fin de campo	<Fin>
Pintar rango de filas y columnas	<Shift + Flechas>

- Opciones generales

Las opciones del botón derecho del mouse sobre un campo o rango de datos de filas y columnas en grilla son: Cortar, Copiar, Pegar, Eliminar y Seleccionar todo.

Las opciones están habilitadas dependiendo del modo de edición del campo. Si el formulario se encuentra en modo navegación, es decir, no está editando los datos, las opciones Cortar, Pegar y Eliminar están deshabilitadas.

La opción *Seleccionar todo* se habilita si seleccionó una parte del contenido del campo.

Las opciones *Cortar*, *Copiar* y *Eliminar* están habilitadas si seleccionó todo o parte del contenido del campo.

La opción *Pegar* se habilita si existe algo en el portapapeles. Para que el portapapeles tenga contenido, es necesario utilizar las opciones *Cortar* o *Copiar con anterioridad*.

Las teclas de acceso rápido para estas opciones son:

Acción	Método abreviado
Cortar	<Ctrl + X>
Copiar	<Ctrl + C>
Pegar	<Ctrl + V>
Eliminar	<Sup>
Seleccionar todo	<Ctrl + S>

- Acceso a ítems de menú

Utilice <Alt + letra subrayada> para acceder a los ítems de menú.

Por ejemplo: <Alt + E> para seleccionar la opción *Edición*.

- Drag & Drop de valores entre campos de edición

Mueve o copia texto entre campos editables.

Simplemente, seleccione el texto deseado y arrástrelo con el mouse hasta el campo destino.

Si mantiene pulsada la tecla <Ctrl> mientras realiza la operación, el resultado es la copia del texto; en caso contrario, sólo mueve el valor de un campo a otro.

Administrador del sistema

Desde el administrador del sistema se realizan las definiciones relacionadas con: usuarios, roles, empresas, permisos, reportes, filtros de seguridad, servidores, bases de datos, impresoras, consultas externas y servicios.

Mediante esta herramienta, usted también tiene acceso al administrador de fuentes de actualización, al administrador de licencias y a la registración de objetos **XTango**.

Por otra parte, el administrador le brinda la posibilidad de realizar tareas de supervisión, tales como el *monitoreo de las sesiones activas* y el *administrador de eventos*.



Obtenga información institucional, comercial y de asistencia técnica desde nuestra página en Internet, y acceda en línea, a la ayuda general del sistema.

A continuación, detallamos la funcionalidad de cada una de las opciones del administrador de **Astor**.

Usuarios

Cada persona que ingresa a Astor está representada por un usuario. Al crear un usuario, sólo es necesario que le asigne un nombre de usuario.

Como información complementaria o adicional, es posible indicar el nombre completo, su correo electrónico, la empresa por defecto a utilizar y si es un usuario de red.

▼ Modificar contraseña

Cuando usted define los usuarios que ingresarán al sistema, es posible asignarle a cada uno de ellos, una *contraseña*.

Utilice esta opción para ingresar o cambiar la contraseña de un usuario determinado.

▼ Permisos de Administración

En esta opción, usted define el acceso que tendrá el usuario al administrador del sistema.

Esta definición se realiza de manera individual, con la posibilidad de habilitar tareas funcionales y opciones de ejecución del administrador.

Roles

Los roles tienen por función definir el acceso a los distintos procesos de Astor. Aquí se definen conjuntos de permisos que luego serán asignados a uno o más usuarios.

Al crear un rol, asígnele un *nombre* y una *descripción*. Por último, defina si el rol tendrá acceso total al sistema.

Además se podrán establecer accesos sobre **Astor Live** y sobre las Consultas externas.

Para detallar un poco más el uso de permisos ver el ejemplo de integración donde se relacionan los usuarios con los roles, las empresas y los filtros de seguridad.

▼ Definición de acceso

Defina el alcance funcional de un rol, con la posibilidad de habilitar ramas funcionales y opciones de ejecución del sistema.

Parametrización adicional para los módulos Astor Pro:

Con respecto a las operaciones:

Puede definir el alcance del acceso a niveles de operación para los maestros principales de los módulos **Astor Pro**, especificando y habilitando acceso por Alta, Baja y/o Modificación de datos. Recuerde que las distintas acciones son posibles de auditar, generando el histórico correspondiente a la operación (Fecha/Hora, Usuario y Terminal que registró la operación). Para mayor información, consulte Configuración de auditoría.

Códigos de los maestros principales: si el rol tiene habilitado el acceso a la modificación de los datos, adicionalmente podrá indicar si permite la modificación del código que identifica a un registro (es decir, si permite la recodificación del maestro), mediante la definición del parámetro *Permite cambiar códigos*.

Con respecto a los filtros de seguridad:

Sueldos y Control de personal: en caso de haber definido filtros de seguridad para Legajos, es posible indicar para cada ítem de menú si deberá considerarse. Active la opción 'No aplica filtro de seguridad' a fines de que el ítem de menú considere la totalidad de los legajos.

Ejemplo

Se define un filtro de seguridad para Legajos con sueldos superiores a \$5.000. Se indica para el Rol 'Liquidador planta' que para el ítem de menú de 'Liquidación de conceptos' se deberá considerar el filtro, desactivando la opción 'No aplica filtro de seguridad'. En cambio para el ítem de menú de 'Familiares', el rol podrá tener acceso a los familiares de todos los legajos, activando la opción 'No aplica filtro de seguridad'.

Contabilidad Pro: es posible definir filtros de seguridad para las siguientes entidades del módulo: Ejercicios, Jerarquías, Cuentas, Tipos de auxiliares, Auxiliares, Clases de indicadores contables. Para los ítems de menú relacionados a dichas entidades, es posible indicar si deberá considerarse el filtro de seguridad, mediante las acciones 'No filtra ejercicio', 'No filtra jerarquías contables', 'No filtra cuentas contables', etc.

Para mayor información consulte el tópico [Filtros de seguridad](#).

Empresas

Astor permite mantener bases de datos independientes para distintas empresas.

El administrador de empresas brinda un conjunto de opciones que explicamos a continuación.

Para acceder a cada opción del administrador de empresas, selecciónela en el panel izquierdo del administrador; o elija la opción 'Empresa' de la barra de menú o bien, elija una empresa del panel derecho y haga clic en el botón derecho del mouse.

Crear nueva empresa

El asistente para la administración de empresas lo ayudará a registrar los datos de la empresa en el momento de su creación.

Ingrese el *nombre de la empresa*.



El tipo de base de datos asociado a la empresa es MSSQL.

A continuación, indique el *nombre del servidor* donde se ubicará la base de datos.



Para poder crear una empresa, el servidor debe estar en línea y funcionando.

El paso siguiente consiste en definir el *tipo de empresa* a crear. Las opciones posibles son:

- *Una nueva empresa*: la empresa a crear tendrá sólo los datos por defecto.
- *Adjuntar una empresa existente*: en este caso, la nueva empresa tomará una base de datos ya existente.

Una vez elegido el tipo de empresa, defina qué base de datos utilizará:

- Si es una nueva empresa, las opciones disponibles son las siguientes:
 - *Crear una nueva base de datos*: en este caso, se creará físicamente una nueva base de datos, con la estructura y los datos necesarios para su utilización. A continuación, ingrese el nombre de la base de datos.
 - *Seleccionar una base de datos existente*: se tomará una base de datos existente y se crearán la estructura y los datos necesarios para su utilización. A continuación, elija el nombre de la base de datos a considerar.

- Si adjunta una empresa existente, ingrese el nombre de la base de datos.

Como Opciones avanzadas, usted tiene información acerca del archivo de datos, del archivo de transacciones y si la base de datos elegida se compacta automáticamente.

Para finalizar, se exhibe una ventana que resume los datos por usted definidos (nombre de la empresa, tipo de base, nombre del servidor, nombre de la base de datos y si genera datos por defecto).

Si todos los datos son correctos, haga clic en el botón "Terminar".

Para modificar alguno de los datos ingresados, utilice el botón "Atrás".

Para salir de la opción sin realizar ninguna acción, seleccione "Cancelar".

Modificar empresa

Desde esta opción es posible cambiar, para la empresa seleccionada, los siguientes datos: *nombre*, *usuario* y *contraseña* asignados.

Como información adicional, se exhibe el *nombre del servidor* y *la base de datos* asociada con la empresa.

Eliminar empresa

Para dar de baja una o más empresas, que ya no serán utilizadas, seleccione la empresa con el mouse e invoque este comando.

Si la empresa seleccionada tiene permisos definidos, se exhibe un mensaje de aviso y se solicita su confirmación.

Además de eliminarla de la lista de empresas disponibles, puede borrar todo el directorio y sus archivos.

Si usted ya no utiliza esta empresa, y los datos están convenientemente resguardados en una copia backup, es conveniente borrarlos del disco a efectos de dejar liberado el espacio que ocupan.

Campos adicionales

Utilice esta opción para definir campos adicionales a las distintas entidades habilitadas, lo que le permitirá incorporar de forma ágil toda la información extra que necesite reflejar en su sistema.



Estos nuevos campos podrán ser visualizados y editados en el proceso de ABM correspondiente a la entidad, desde la pestaña *datos adicionales*.

Cuando crea un campo adicional desde *Administrador | Empresas | Campos adicionales*, debe elegir la tabla donde desea crear el nuevo campo. En cambio, si crea campos adicionales desde la pestaña *Datos adicionales* del proceso, el sistema lo creará directamente en la tabla correspondiente al proceso en cuestión.

Al definir un campo adicional, usted elige su ubicación en el formulario, y ese lugar será respetado en el momento de visualizar el campo en la pestaña de campos adicionales.

Una vez que ya tiene los campos adicionales creados, puede agregar nuevos o editar aquellos ya creados desde la solapa *Datos adicionales*. Para esto seleccione *Administrador de campos adicionales* desde *Opciones*, o haciendo clic con botón derecho del mouse en cualquier parte de dicha solapa.

Para referenciar el campo adicional desde las fórmulas de liquidación, en el módulo **Astor Pro Sueldos**, es necesario crear una nueva variable. Para ello, debe aplicar el *Campo adicional* del módulo **Astor Pro Sueldos** seleccionando la *Tabla* y el *Campo adicional*.

▼ Copiar campos adicionales

Utilice esta opción para copiar campos adicionales entre empresas.

Para eso seleccione una empresa de origen, en ese momento se despliega en el panel de la izquierda de la grilla todos los campos adicionales, agrupados por tabla que posea esa empresa.

Luego debe marcar los campos que desea copiar, y a qué empresa o empresas desea aplicar los cambios.

▼ Verificar campos adicionales

Usted deberá seleccionar esta opción cuando se proceda a una conversión de empresa con campos adicionales, o cuando se restaure una copia de seguridad que posee campos adicionales.

Este proceso permite habilitar los campos adicionales para poder ser utilizados y visualizados desde los ítems de menú.

Para más información, consulte la guía sobre creación, impresión y consulta de campos adicionales.

Migrar empresa

Si usted desea utilizar el módulo **Contabilidad Pro** podrá realizar en cualquier momento la migración de datos desde el módulo **Astor Contabilidad**. Podrá acceder a este proceso desde *Opciones*, o bien desde el menú contextual de una empresa determinada.

Usted podrá repetir este proceso tantas veces como desee, pero en cada repetición se perderán los datos previamente migrados.

La migración automática de datos es siempre en un sentido: desde la base de datos de los módulos **Astor (Contabilidad, Sueldos y/o Control de Horarios)** hacia los módulos **Astor Pro (Sueldos, Control de Personal y Contabilidad)**.

Antes de migrar, se hará un backup de la empresa, con el prefijo *MIG_*.

Este se guarda en la carpeta configuración del servidor dentro de la carpeta *ConvBack*.

En caso de estar migrando más de una empresa, podrá cancelar el proceso. En este caso el sistema cancelará la migración de las empresas pendientes de migrar una vez finalizada la migración de la empresa en curso. Podrá observar el resultado de la migración de cada empresa en la grilla del proceso.

En la sección *Configuración*, podrá seleccionar si desea migrar empresas si ya poseen información (en legajos y/o asientos contables). En caso de activar esta opción se sobrescribirá la información ya existente en los módulos.



Si selecciona esta opción podría perder datos relacionados a legajos, plan de cuentas y asientos contables. En caso de errores, se mostrarán en la grilla las empresas que no finalizaron correctamente. Usted tiene la opción de preparar información para enviar a Axoft S.A., generando un archivo .zip con los logs y los backups MIG_ de las empresas que fallaron, en una carpeta que usted seleccione.



En este caso, utilice el backup de la base de datos realizado al inicio del proceso, ya que los datos de los módulos Astor Pro pueden haber quedado inconsistentes.

Copia de seguridad

Permite grabar (o resguardar) y recuperar (o restaurar) bases de datos completas, a modo de copia de seguridad.

En ambas opciones, utilice el botón "Examinar" para localizar con facilidad el archivo de copia.

▼ Resguardar

Para realizar una copia de seguridad de la empresa seleccionada, ingrese los siguientes datos: nombre y ubicación del archivo de resguardo.

▼ Restaurar

Seleccione esta solapa para recuperar una copia de resguardo.

Simplemente ingrese el archivo que contiene la información a restaurar.

Administrar decimales

Invoque al administrador de decimales cuando necesite aumentar o disminuir la cantidad de decimales de su sistema.

Desde esta opción, usted configura la cantidad de decimales para cada módulo del sistema.



IMPORTANTE: realice un backup de la información antes de ejecutar este proceso.

Si no necesita realizar cambios, puede procesar nuevamente los importes ya ingresados, activando (tildando) el parámetro *Reprocesar todos los módulos*.

Al invocar el comando, se presenta un asistente, los pasos a seguir para realizar la configuración deseada son los siguientes:

1. Como primera medida, en la grilla defina los decimales para cada una de las monedas, indicando la cantidad de decimales para importes y cotizaciones.
2. En el próximo paso defina los cambios que desea aplicar sobre el sistema, asignando una cantidad de decimales para importes unidades a cotizar e importes en moneda extranjera contable (**Contabilidad**), cantidades de artículos (**Inventario**), precios de artículos (excepto listas de precios de **Ventas**).
3. Como última medida; indique la configuración de decimales que desea modificar para cantidades y valorizaciones de liquidación, importes generales e importes de liquidación del módulo **Astor Pro Sueldos**.



En todos los casos, la cantidad máxima de decimales es 4, excepto para las cantidades de artículo de **Inventario**, que en ese caso es 6.

Las cotizaciones y otros impuestos tendrán 2 decimales más que los importes.

Para finalizar, se exhibe una ventana que resume los datos por usted definidos. Si todos los datos son correctos, haga clic en el botón "Terminar".

Para modificar alguno de los datos ingresados, utilice el botón "Atrás".

Para salir de la opción sin realizar ninguna acción, seleccione "Cancelar".



Aclaración: al disminuir la cantidad de decimales para importes en moneda corriente y/o monedas extranjeras contables, es posible que los asientos ingresados en el módulo **Contabilidad Pro** no queden consistentes, provocando el desbalanceo de los mismos.

Convertir empresas

Para ingresar a esta opción, haga clic con el botón derecho del mouse sobre la empresa a convertir o bien, invoque al asistente de conversión desde el menú del administrador del sistema. Esta última opción le permite seleccionar más de una empresa a convertir.



Realice una copia de resguardo *antes* de iniciar la conversión de una empresa.

Deshabilitar empresa

Utilice esta opción para lograr que ningún usuario tenga acceso a la empresa seleccionada. Por ejemplo, invoque esta opción para evitar que los usuarios ingresen a una empresa durante la configuración de sus decimales.

Invóquela haciendo clic con el botón derecho del mouse sobre una empresa en particular.

Actualizar

Haga clic en esta opción para refrescar la información del panel derecho de la ventana del administrador de empresas.

Ver

Utilice esta opción para cambiar la modalidad de presentación de la información del panel derecho del administrador de empresas.

Las opciones posibles son las siguientes: 'Iconos pequeños', 'Iconos grandes', 'Detalle' y 'Lista'.

Propiedades

Desde esta opción es posible consultar la siguiente información de la empresa seleccionada: nombre de la empresa, nombre del servidor, base de datos asociada, usuario habilitado y tipo de base de datos.

Además, si la empresa posee el estado 'La base posee actualizaciones que no están aplicadas al sistema' se visualiza la solapa *Actualizaciones no aplicadas al sistema* con lista de las actualizaciones que están pendientes de aplicar al sistema.

Por otro lado, si la empresa posee el estado "La estructura de la base es correcta" o bien, el estado "La base no posee todas las actualizaciones del sistema" se visualizará la solapa *Actualizaciones aplicadas a la empresa* con la lista de las actualizaciones que fueron aplicadas a la misma.

Tareas de depuración

Utilice esta opción para planificar una tarea de depuración.

Esta tarea implica la eliminación de registros generados por el sistema en tablas temporales que se utilizan cuando usted opera en el sistema mediante listados, consultas o cálculos temporales.

Es conveniente hacer esta tarea de depuración cuando no hay usuarios operando en el sistema, por ejemplo al

terminar la jornada laboral o antes de iniciarla, y según cantidad de terminales instaladas y la cantidad de transacciones realizadas diariamente, se recomienda una frecuencia semanal.

Para más información, consulte el ítem [Servicio de Depuración](#).

Tareas de copias de seguridad

Utilice esta opción para planificar una tarea de copia de seguridad.

Esta tarea permite automatizar el resguardo de los datos en caso de registrarse algún eventual incidente en el sistema o en el entorno (corte de luz, problemas con el servidor, problemas de conexión, incendios, otras contingencias, etc.).

Esta tarea será necesaria para la buena administración del sistema.

Es conveniente hacer esta tarea de copia de seguridad cuando no hay usuarios operando en el sistema, por ejemplo al terminar la jornada laboral o antes de iniciarla, y se recomienda una frecuencia diaria.

Para más información consulte [Servicio de Copias de Seguridad](#).

Copiar empresa

Esta opción permite copiar de una empresa origen todos los datos de las las tablas maestras (no es posible elegir una tabla específica), desde los módulos seleccionados hacia una empresa de destino.

De esta forma se facilita la configuración de una nueva empresa para los casos en que los datos maestros sean los mismos.

El asistente lo guiará en el proceso de copiar empresa.

- Indique la empresa de origen y la empresa de destino para realizar la copia de empresa. El proceso verifica que las dos empresas seleccionadas pertenezcan a la misma versión del sistema, esto asegura que la estructura de la base de datos sea la misma.
- Seleccione los módulos a procesar. Los datos de los módulos seleccionados se perderán en el momento de realizar la copia.
- Seleccione los módulos de **Astor Pro** a procesar. Los datos de los módulos seleccionados también se perderán en el momento de realizar la copia.
- A continuación, se mostrarán todos los datos que se copiarán. Si la información es correcta presione el botón "Copiar".



CUIDADO: Si bien se copian sólo los datos maestros de cada módulo seleccionado, si en la empresa de destino existen datos ingresados, ya sea maestros o de operaciones, los mismos se perderán con la copia.



Si lo que desea es realizar una transferencia de información sin perder los datos guardados en la empresa destino, será conveniente que utilice el proceso de [transferencia de información entre empresas](#), ya que no elimina datos, sino que modifica o agrega nuevos registros sin eliminar aquellos existentes.

Restaurar y crear empresa

Usted podrá crear una empresa desde una copia de seguridad existente.

Para poder realizar este proceso es necesario contar con privilegios de administrador sobre el servidor **Microsoft SQL Server**.

El asistente lo guiará en el proceso de restaurar y crear una nueva empresa.

- Indique los datos de conexión; *nombre, usuario y contraseña* del servidor que desea utilizar para la empresa.
- Seleccione el archivo de copia de seguridad que desea restaurar, se validará que sea compatible con el servidor elegido para la empresa. En el caso de almacenar más de una copia en el mismo archivo deberá elegir cuál es la copia que desea restaurar.
- Ingrese el nombre de la empresa que quiere agregar al sistema. Por defecto la empresa se creará en estado 'Habilitada', el usuario podrá modificar este parámetro. El asistente mostrará el nombre que le asignará a la base de datos y por último aparecerá la ruta donde se creará la base de datos, también podrá modificar este directorio.
- A continuación, se mostrarán todos los datos para la creación de la nueva empresa. Si los datos son correctos presione el botón "Crear empresa".

Una vez terminado el proceso y creada la empresa, se deberá ejecutar el proceso [Verificar estructura](#).

Verificar estructura

Utilice esta opción para revisar la estructura de la base de datos y la integración física de la misma según la versión del sistema. (tablas, columnas, tipos de datos, claves primarias, claves foráneas, claves únicas, índices, procedimientos, vistas).



Esta operación es válida si se encuentra en el servidor del sistema.



Si la empresa queda con este icono usted deberá ejecutar el proceso de verificación de estructura. Esto significa para el sistema que la base de datos no fue verificada.

Para ver esta descripción desde el Administrador del sistema, dentro de *Empresas* deberá cambiar la Vista a Detalle y así aparecerá una columna llamada "AXSQLDoctor" donde se especificará el estado de la empresa para el sistema.

La empresa queda pendiente de verificar:

- Cuando se agrega una nueva empresa seleccionando la opción [Restaurar y Crear empresa](#).
- Cuando se selecciona la opción [Crear empresa](#) adjuntando una empresa existente.
- Cuando se selecciona la opción [Crear empresa](#) adjuntando una empresa para convertir.

Si el proceso de verificación de estructura finalizó con éxito el icono de la empresa cambiará:



La empresa pertenece a la misma versión instalada del sistema y el estado de cambiará a la estructura de la base de datos es correcta.



La empresa pertenece a una versión anterior a la instalación del sistema y el estado cambiará a la estructura de la base de datos es correcta. Esto significa que deberá ejecutar el proceso [Convertir empresa](#).



Si por algún motivo el proceso no se pudo conectar a la base datos para revisar la estructura, el estado de la empresa cambiará al estado no es posible conectarse a la base de datos. Esto no implica que la estructura tenga o no errores sino que no se pudo realizar la verificación. Podrá ejecutarse el proceso en otro momento.



Si el proceso detecta errores de estructura, aparece un mensaje informando las anomalías encontradas y generará un archivo que se guardará en el directorio:
C:\Programs Files\AxSQLDoctor\BIN\Diagnosticos



Si el proceso detecta que la empresa no posee todas las actualizaciones necesarias presenta el estado 'La base no posee todas las actualizaciones del sistema'. La misma quedará inhabilitada para su uso, hasta que se ejecute el proceso Instalar actualizaciones desde el Administrador de empresas.



Si la empresa posee más actualizaciones que las que presenta el sistema, el estado de la misma será 'La base posee actualizaciones que no están aplicadas al sistema'. La empresa quedará inhabilitada para su uso hasta que instale las actualizaciones faltantes al sistema. Para obtener los números de actualizaciones pendientes en el sistema debe acceder a las [propiedades de la empresa](#) en la solapa *Actualizaciones no aplicadas al sistema*.

Si usted presiona "Generar reporte", el sistema generará la información necesaria para enviarla por mail al Departamento de Soporte Técnico de **Axoft Chile S.A.** a la dirección: servicios@axoft.com

Es importante para poder resolver posibles errores que arroje el proceso, que estos archivos no sean alterados.

En este caso el estado de la empresa cambiará a la base de datos posee errores en su estructura.

Esta verificación de estructura también se realiza cuando se produce una actualización del sistema a una nueva versión.

Cuando empieza a ejecutarse el instalador de la nueva versión, automáticamente se dispara el proceso y se verifican todas las empresas del sistema.

En caso de encontrar errores también aparece un mensaje avisando que se hay errores de estructura en una o más empresas y pregunta si a pesar de eso desea continuar con la instalación.

En caso de continuar con la actualización no podrá utilizar las empresas que contienen errores de estructura.

En caso de no continuar se generan también un archivo con los errores encontrados que podrá enviarlo por mail al Departamento de Soporte Técnico de **Axoft Chile S.A.**

Transferir información entre empresas

Este asistente lo ayuda a transferir, exportar e importar información entre empresas. Se recomienda acceder a este proceso para la puesta en marcha de una nueva empresa o para el mantenimiento de empresas que contienen sus datos maestros sincronizados.

Esta herramienta es útil para transportar configuraciones de datos maestros que son necesarios para operar en las distintas empresas. Un asistente lo guiará en la selección de las diferentes tablas. Este proceso está habilitado para los siguientes módulos: **Contabilidad Pro, Astor Pro Sueldos, Procesos generales y Liquidador de IVA.**

Durante el proceso, recuerde que:

- Para volver al paso anterior, haga clic en el botón "Atrás".
- Para abandonar el proceso, haga clic en el botón "Cancelar".
- Para continuar, haga clic en el botón "Siguiente".
- Para iniciar la generación, una vez ingresados los parámetros, haga clic en el botón "Terminar".

Se pueden agregar nuevos registros o modificar registros existentes según la selección de los conceptos o ítems de menú elegidos por el usuario desde cada uno de los módulos. De acuerdo a esta selección, el proceso enviará de forma automática la información necesaria para conservar la integridad de los datos, llevando todos los registros de cada concepto y no sólo los registros que están relacionados entre conceptos.



El usuario selecciona la opción 'Regiones', el sistema en forma automática envía la información del maestro relacionado que es 'País'. Si existen países no relacionados con provincias, serán enviados y procesados de acuerdo a la operación a realizar.

En algunos casos existe información que no es requerida por el maestro y el proceso la considera como un concepto opcional. Esta información se envía sólo si el usuario selecciona la opción en forma explícita.



Si el usuario selecciona la opción 'Sucursales', el sistema considerará que la información de 'Regiones' es un valor opcional para este concepto. Por lo tanto, no envía la información del maestro de 'Regiones' salvo que el usuario marque esta opción en el árbol.

Usted puede visualizar un informe resumen de los datos maestros a transferir, exportar o importar, en forma previa al procesamiento de la información. En este reporte se puede observar:

- 1) Los conceptos que el usuario seleccionó en el árbol.
- 2) Los conceptos que el sistema considera obligatorios para las opciones de menú que el usuario seleccionó en el árbol.
- 3) Los conceptos que el sistema considera opcionales para los ítems de menú que el usuario seleccionó en el árbol y que:
 - en caso de agregar nuevos registros, no van a poder ser relacionados.
 - en caso de modificar registros existentes, se van a conservar los valores originales de la empresa de destino.

En los siguientes ítems explicamos cada una de las operaciones disponibles en esta herramienta.

La principal diferencia entre esta opción y el proceso [Copiar empresa](#) es que en la transferencia no se elimina información, sino que se modifican o agregan registros.



Es recomendable que tenga en cuenta estas consideraciones y generar una [copia de seguridad](#) de las empresas de destino antes de realizar cualquier transferencia de información entre empresas.

▼ Transferir información entre empresas

Permite transferir información de una empresa de origen a una o varias empresas de destino.

Para ello, debe seleccionar la empresa de origen y las empresas de destino, la información a transferir y el tipo de transferencia a realizar.

▼ Exportar información a un archivo de transferencia

Permite exportar información de una empresa de origen a un archivo de transferencia.

Debe seleccionar la empresa de origen, el directorio de exportación y el nombre del archivo .zip a generar.

Por último, defina la información a exportar tildando las diferentes opciones, ellas representan las tablas necesarias para conservar la integridad de los datos.

▼ Importar información desde un archivo de transferencia

Permite importar información desde un archivo de transferencia a una o varias empresas de destino.

Debe indicar la ruta de importación y el nombre del archivo .zip, las empresas de destino, la información a importar y el tipo de importación a realizar.

▼ Otras consideraciones

- Se verifica antes de iniciar el proceso que la empresa de origen posea la misma versión que las empresas de destino.
- El proceso modifica registros existentes o agrega nuevos registros, en base a conceptos o datos maestros. No se eliminan registros.
- El proceso verifica la existencia de un registro maestro tanto para agregar nuevos como para modificar existentes, según el valor clave único para ese registro según cada maestro. Por ejemplo en caso de *Provincias* será la descripción de la provincia y en caso de *Monedas* será el código de moneda.
- Previo a ejecutar el proceso se muestra un informe resumen agrupado por módulo de todos los conceptos, según la operación a realizar; transferencia, exportación o importación. En esta instancia previa el usuario puede cancelar el proceso o ir hacia atrás para realizar modificaciones.
- Antes de ejecutar el proceso, se recomienda realizar una copia de seguridad por cada empresa destino seleccionada, tanto para la transferencia como para la importación.
- Si en el transcurso del proceso se encuentra algún error crítico en las opciones seleccionadas no realizará ninguna actualización en la empresa de destino. En cambio, si se encuentra un error que no sea crítico se mostrará la advertencia y se realizarán las actualizaciones posibles.
- Se verifica que el archivo .zip seleccionado corresponda a un archivo generado por medio de la exportación.
- Al finalizar la operación de transferencia o de importación, se mostrará en pantalla el reporte de resultados. En la grilla superior aparecerán los registros agregados y modificados, agrupados por cada empresa destino y por concepto o ítem de menú. En la grilla inferior aparecerá el detalle de los errores considerados por el sistema como críticos, o de las advertencias. Si se posiciona sobre alguna de las dos grillas, al hacer clic en el botón derecho del mouse, accederá a las siguientes funciones: *Imprimir* y *Exportar a Excel*.

Instalar actualizaciones

Desde el administrador de empresas, usted puede instalar actualizaciones pendientes en forma masiva. Puede acceder:

- Desde la opción en la barra de menú *Instalar actualizaciones* seleccione las empresas a las cuales desea aplicar las actualizaciones.



Tenga en cuenta que la lista de empresas a seleccionar está compuesta por todas las empresas habilitadas y en estado 'la base no posee todas las actualizaciones del sistema'. Si existen empresas con errores directamente no aparecen en el listado.

- Desde el menú contextual de cada empresa (clic con el botón derecho del mouse) seleccione *Instalar actualizaciones*. Mostrará chequeada la empresa sobre la cual llamó el proceso y permitirá seleccionar otras empresas a las cuales se requiera aplicar las actualizaciones.
- Si existen empresas en estado 'la base no posee todas las actualizaciones del sistema', al hacer clic en la opción "Instalar actualizaciones" se abrirá una ventana que mostrará las empresas con y sin actualizaciones, permitiendo seleccionar las empresas a las cuales desea instalar o reinstalar las actualizaciones.

▣ Tenga en cuenta...

Al momento de instalar un Hotfix:

- Si el Hotfix contiene modificaciones sobre las empresas y si hay varias empresas creadas en el sistema, llamará la tarea de *Instalar actualizaciones* para poder seleccionar la empresa a la cual desea aplicar el Hotfix, de lo contrario realizará las actualizaciones directamente sobre el sistema sin pasar por este proceso.
- Las empresas que no se seleccionen durante el proceso de instalación quedaran en estado 'La base no posee todas las actualizaciones del sistema' permitiendo aplicar las actualizaciones posteriormente desde el menú de administrador o desde el controlador de acceso al sistema.
- Si va a utilizar una empresa que tenga el estado 'La base no posee todas las actualizaciones del sistema', el controlador de accesos al sistema permitirá actualizar la empresa en ese momento, si el usuario cuenta con acceso al administrador de empresas.

Permisos

Los permisos determinan qué usuarios entran a qué empresas con qué roles.

Puede ver los permisos existentes de distintas maneras: ordenados por empresa, por usuario o por rol. Para ello, elija

la opción correspondiente en el botón "Vista".

Presione la opción "Agregar" para poder establecer la relación entre el usuario, el rol y las empresas existentes.

De esta forma queda definido para un usuario a qué empresas del sistema podrá acceder y en qué ítems de menú podrá operar.

Para detallar un poco más el uso de permisos ver el ejemplo de integración donde se relacionan los usuarios con los roles, las empresas y los filtros de seguridad.

Reportes

Utilice el administrador de reportes para copiar reportes, agregar subreportes, asignar subreportes existentes y agregar o eliminar columnas en reportes existentes.

Barra de Herramientas

Desde esta barra se accede a las siguientes opciones:

- [Asistente para agregar o eliminar columnas](#)
- [Asistente para agregar subreportes](#)
- Ayuda

Pantalla principal

El sector izquierdo de la pantalla muestra en forma de árbol, las opciones de menú con los procesos desde donde se imprimen reportes.

A medida que se mueva en el árbol, en el sector derecho de la pantalla se visualizan las carpetas que dependen de la rama en la que está posicionado y/o reportes existentes.

Al seleccionar un reporte en particular, se exhiben a la derecha de la pantalla, dos grillas:

- la grilla superior muestra las distintas opciones del reporte;
- la grilla inferior muestra el o los reportes asociados a cada opción.

La grilla de opciones brinda como información, el nombre de la opción del reporte y un comentario asociado.

Con el botón del sector inferior de la grilla accede a las propiedades de cada opción. Para más información, consulte el ítem [Botón Propiedades de la Opción](#).

La grilla de reportes exhibe los siguientes datos: nombre, archivo, público, empresa, defecto, visible y un comentario.

Con los botones del sector inferior de la grilla accede a las propiedades de cada reporte, a la lista de subreportes asociados y además, puede copiar o eliminar el reporte seleccionado. Estas mismas opciones se invocan con el botón derecho sobre cada registro de la grilla. Para más información, consulte el ítem [Botón Propiedades del Reporte](#).

- Botón Propiedades de la Opción

Utilice este botón para consultar información general de la opción (nombre, título y comentario).

- Botón Propiedades del Reporte

Desde esta pantalla, a igual que en la grilla de reportes, se exhibe la siguiente información:

Nombre: es el nombre del reporte.

Archivo: es el nombre del archivo físico.

Público: un reporte puede ser *público* o *privado*. Si es público, puede ser utilizado en todas las empresas. Caso contrario, sólo lo utiliza una empresa en particular.

Empresa: si el reporte es privado, este campo indica el nombre de la empresa habilitada para usar el reporte. Si se trata de un reporte público, este campo de la grilla está en blanco.

Reporte Por defecto: si este parámetro está activo, significa que cuando se imprima el informe desde **Astor**, este reporte se tomará por defecto. Esto se ve en la solapa Reportes de cada pantalla de impresión de reportes **Astor**.

Visible: indica si el reporte se ve en la lista de reportes a imprimir desde **Astor** (también se ve en la solapa Reportes de cada pantalla de impresión de reportes).

Comentario: texto libre referido al reporte.

Sustituye reporte físico original: este parámetro se habilita en la copia de reportes, y se utiliza para reemplazar el reporte original de los informes de **Contabilidad**. En estos casos no se tiene en cuenta la marca de reporte por defecto

- Botón Actualizar servidor

Este botón es de utilidad para actualizar en el servidor, los reportes generados en forma local. De manera, estarán disponibles para el resto de los usuarios cuando realicen la actualización de su instalación local.

- Botón Copiar

Este botón le permite generar un nuevo reporte en base a uno ya existente. Se tienen en cuenta también, los subreportes asociados al reporte de origen.

Tenga en cuenta que:

- Un reporte *público* puede copiarse como "público" o asignarse a una empresa en particular y convertirse en "privado" de esa empresa.
- Un reporte *privado* puede copiarse únicamente como "privado" de la misma empresa que el reporte de origen.

- Botón Eliminar

Este botón sólo se habilita para eliminar los reportes creados por usted. No es posible eliminar aquellos reportes que vienen por defecto con el sistema.

- Botón Subreportes

Muestra una grilla con los subreportes asociados al reporte en pantalla, si son públicos y el tipo de subreporte.

Los tipos de subreporte posibles son los siguientes:

- Subreporte
- Cabecera
- Reporte principal
- Reporte secundario
- Pie de Página

Desde esta pantalla, usted puede realizar las siguientes operaciones:

- **Agregar subreportes:** es posible crear un subreporte nuevo o asignar a un reporte, un subreporte existente. Esta operación se lleva a cabo mediante un asistente (el mismo al que se accede desde la barra de herramientas, pero acá no es necesario indicarle el reporte para el que se agregará el subreporte porque ya estamos posicionados en un reporte antes de entrar al asistente). Para más información, consulte el ítem [Asistente para agregar subreportes](#).

Recuerde que para asignar un subreporte (nuevo o existente):

- si el reporte en el que está posicionado es *público*, se puede asignar un subreporte "público";
- si el reporte en el que está posicionado es *privado*, se puede asignar un subreporte "público" o "privado" de la misma empresa a la que pertenece el reporte.

- **Desasignar:** esta función elimina la relación del subreporte con el reporte (no elimina físicamente el subreporte, sólo lo desasigna del reporte).
- **Consultar enlaces:** consulte los enlaces del subreporte con el reporte principal. Tenga en cuenta que sólo los subreportes de tipo "subreporte" tienen definidos enlaces con el reporte principal.
- **Consultar las dependencias:** indica todos los reportes a los que se encuentra asociado el subreporte.
- **Propiedades:** acceda a las propiedades del subreporte para consultar si el subreporte es público o privado, el origen de sus datos (herramienta de búsqueda), los campos de ordenamiento y los cortes de control. **Las modificaciones que se hagan en esta pantalla afectan a todos los reportes. Si el subreporte se reutilizó en otros reportes, se verá afectado por las modificaciones en esta pantalla de propiedades.**

Asistente para agregar o eliminar columnas



Acceda a este asistente desde el botón de la barra de herramientas.

Para agregar o eliminar columnas a un reporte estándar de **Astor**, es necesario hacer primero, una copia del reporte. No es posible modificar el reporte original de **Astor**, sino que las modificaciones se hacen siempre sobre la copia.

Si el reporte es *público*, no se muestran los campos adicionales de la tabla seleccionada.

Si el reporte es *privado*, se muestran los campos adicionales de la tabla, definidos en la empresa del reporte.



En forma automática, se genera el archivo *TTX* y además, se ejecuta la operación *verify database* en Crystal Reports. Desde Crystal Reports será necesario ubicar la nueva columna en el reporte.

Asistente para agregar subreportes



Acceda a este asistente desde el botón de la barra de herramientas o bien, desde el botón "Agregar" en la pantalla de subreportes. La diferencia radica en que si accede desde la pantalla de subreportes, no es necesario elegir la opción de menú ni el reporte, ya que está posicionado en un reporte particular.

Para agregar un subreporte a un reporte estándar de **Astor**, es necesario hacer primero una copia del reporte. No es posible modificar el reporte original de **Astor**, sino que las modificaciones se hacen siempre sobre la copia.

Las opciones posibles a realizar son:

Crear un nuevo subreporte

Agregar un subreporte existente

Cuando agrega un subreporte nuevo, indique el tipo de subreporte a crear.

- Los subreportes de tipo 'Cabecera' se agregan en Crystal Reports en una nueva sección de cabecera de página.
- Los subreportes de tipo 'Reporte secundario' y de tipo 'Subreporte', se agregan en una nueva sección de detalle.
- Los subreportes de tipo 'Pie de Página' se agregan en Crystal Reports, en una nueva sección de pie de página.

A un nuevo subreporte, usted puede:

1. Asignarle una búsqueda existente en **Astor**.

Si el subreporte pertenece a un reporte público o privado, se realizan las siguientes validaciones:

- Si el reporte es *público*, la búsqueda no debe tener campos adicionales.
- Si el reporte es *privado*, la búsqueda no debe tener campos adicionales. En caso de tenerlos, se valida que sean de la empresa a la que pertenece el reporte.

2. Crearle una nueva consulta (con la ayuda de un asistente). Para más información, consulte el ítem [Asistente para la creación de una consulta](#).

Si asigna un subreporte existente, se valida que se cumplan las siguientes condiciones:

- Si el reporte físico es *público*, se traen los subreportes públicos.
- Si el reporte físico es *privado*, se traen los subreportes públicos y los privados que correspondan a la empresa del reporte físico.

Se controla además, que se complete el tipo para todos los subreportes seleccionados.



Los nuevos subreportes serán creados automáticamente en el archivo de Crystal Reports y ubicados en una nueva sección con los campos de enlace configurados. También, se genera y se asocia automáticamente el archivo TTX. El archivo *.rpt y el TTX generados se guardan automáticamente en el directorio de instalación, en el mismo lugar que el resto de los reportes de **Astor**.



Desde Crystal Reports será necesario ubicar los campos del nuevo subreporte.

Al finalizar el asistente, se ofrece abrir Crystal Reports para ver las modificaciones y ubicar los campos en los subreportes.

Si el reporte a regrabar está abierto en Crystal Reports, se exhibirá el siguiente mensaje: *"El reporte no puede modificarse porque está siendo utilizado por otra aplicación. ¿Desea reintentar?"*.

Si no reintenta, no se podrán generar los cambios en Crystal Reports.

Usted deberá realizar los cambios manualmente en esa herramienta: insertar el subreporte, asociarle el archivo TTX y

definir los enlaces con el reporte principal. Cuando inserte el subreporte desde Crystal Reports, debe identificarlo con el mismo nombre que lo creó desde el administrador de reportes de **Astor**.

El archivo *TTX* (que se generó automáticamente desde el administrador de reportes) tiene el mismo nombre que el subreporte.






Asistente para la creación de una consulta

Desde este asistente es posible agregar nuevas consultas sobre las tablas de **Astor**.

Para ello, ingrese los datos que identificarán a la consulta (un nombre y un título).

A continuación, seleccione la tabla principal sobre la que se efectuará la consulta.

Por último, seleccione los campos a incluir como columnas de la consulta. Utilice para realizar esta operación, los siguientes botones:

-  Expandir el nivel de la consulta.
-  Agregar campos seleccionados.
-  Agregar todos los campos.
-  Quitar campo.
-  Quitar todos los campos.

Filtros de seguridad

Utilice esta opción para definir filtros sobre las entidades del sistema.



Para ello, seleccione una entidad, a la que le asignará condiciones para la visualización de los ítems.

Presione la opción "Agregar" para crear un nuevo filtro, seleccionando la empresa y la entidad del sistema.

De esta forma queda definido un filtro de seguridad que puede asociarse al usuario que se aplicará sobre las opciones de menú asignadas según el rol relacionado con el mismo.

Para detallar un poco más el uso de filtros, vea el ejemplo de integración, en el mismo se relacionan los usuarios con los roles, las empresas y los filtros de seguridad.

Estos filtros son aplicables a los siguientes módulos **Astor Pro: Contabilidad Pro, Sueldos, Control de personal y Procesos generales**.

Servidores

Esta opción brinda información de cada uno de sus servidores, con la posibilidad de agregar nuevos o eliminar alguno existente.

Al agregar un nuevo servidor, indique el *nombre del servidor* y la *dirección IP*.

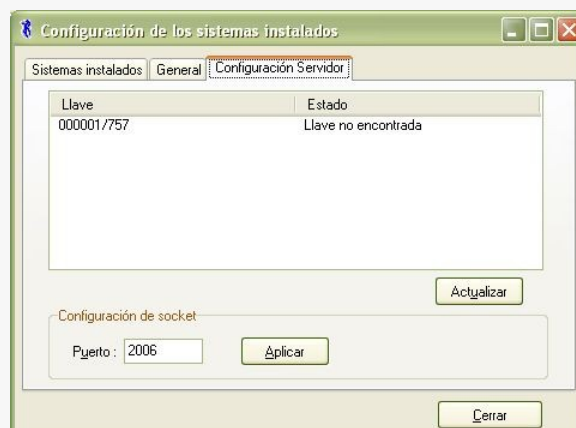
Como información adicional, es posible definir si se trata de un *servidor de bases de datos* y además, si es un *servidor de componentes*.

En el caso de servidores de bases de datos, indique el *usuario de base de datos* y su *clave o contraseña*.

Lista de llaves

En la configuración de estación de trabajo, en la solapa 'Configuración Servidor', se muestra una lista con las llaves de protección, y el estado, que puede ser:

- *Presente*: la llave fue detectada y leída correctamente
- *Llave no encontrada*: no se encontró la llave conectada al sistema
- *Otros mensajes*: podrían aparecer mensajes de error, si por ejemplo no se encontraran instalados los drivers de la llave, u otros errores.



Bases de datos

Este administrador le permite realizar distintas tareas vinculadas con las bases de datos.

Los comandos asociados al administrador de base de datos son: [Archivo](#), [Ver](#), [Opciones](#) y [Ayuda](#).

Archivo

Si selecciona un servidor en particular, se presenta la opción Propiedades.

Desde este comando, invoque la opción "Salir" para abandonar el administrador de bases de datos.

Ver

Utilice este comando para cambiar la modalidad de presentación de la información del panel derecho.

Las opciones posibles son las siguientes: 'Iconos pequeños', 'Iconos grandes', 'Detalle' y 'Lista'.

Por otra parte, se presentan dos opciones de visualización: 'Avanzada' y 'Standard'.

Vista avanzada: utilizando esta vista, usted tiene acceso a la información de los servidores y las bases de datos de las empresas existentes en el sistema (incluida la del diccionario).

Si selecciona un servidor en particular y hace clic sobre el botón derecho del mouse, se presenta la opción 'Propiedades'.

Propiedades: al ingresar a esta opción, se exhibe la ventana de Datos de acceso para que usted indique el *usuario* y *clave* habilitados para acceder a los datos de **Microsoft SQL Server**.

Esta opción exhibe dos solapas: General(en la solapa General hallará información general de los siguientes ítems: sistema operativo, versión, lenguaje, plataforma, memoria y cantidad de procesadores) y Memoria(en la solapa Memoria se exhiben los valores actuales de memoria (mínimo y máximo), con la posibilidad de aplicar una nueva configuración).

Vista standard: al seleccionar esta vista, se exhiben en el panel izquierdo, dos carpetas: Empresas y Sistema.

La primera contiene el nombre de las empresas existentes en el sistema, en tanto que la segunda tiene asociada la base de datos del diccionario.

Desde esta vista no se tiene acceso a la información de los servidores.

En el panel derecho, se exhiben los ítems asociados a la carpeta seleccionada.

Opciones habilitadas en ambas vistas

Tanto en la vista standard como en la vista avanzada, para cada una de las empresas, es posible acceder (haciendo clic sobre el botón derecho del mouse) a las siguientes opciones: 'Copia de seguridad', 'Restaurar copia de seguridad', 'Compactar' y 'Propiedades'.

▼ Copia de seguridad

Al seleccionar esta opción, se abre una ventana con el árbol de directorios o carpetas del servidor asociado a la empresa seleccionada.

Elija el directorio o ubicación y el archivo donde se guardará la copia de seguridad.

Haga clic en el botón "Aceptar" para iniciar el proceso de copia o bien, en el botón "Cancelar" para salir de la opción.

Para más información, consulte en este capítulo, el ítem [Copia de Seguridad](#).

▼ Restaurar copia de seguridad

Esta opción recupera una copia de seguridad existente para la empresa seleccionada. Es posible realizar la restauración desde una base de datos o desde un archivo.

Al pie de la pantalla se exhibe información de la copia de seguridad (fecha de creación, archivo de datos, cantidad de copias de seguridad de la base de datos, etc.).

Para más información, consulte en este capítulo, el ítem [Copia de Seguridad](#).

▼ Compactar

Invoque esta opción para eliminar espacios en blanco y registros borrados en la base de datos de su empresa.

▼ Propiedades

Esta opción brinda información general y de los datos de acceso para la empresa elegida.

En la solapa General se exhiben datos propios de la base de datos (propietario, fecha de creación, tamaño y archivo) y los relacionados a la última copia de seguridad y al mantenimiento.

En la solapa Datos de acceso se informa cuál es el *usuario* que utiliza el sistema para acceder a los datos del Microsoft SQL Server.

Opciones

Desde este comando es posible efectuar consultas SQL en cualquiera de las empresas definidas en el sistema.



Es posible definir la modalidad de presentación del resultado de la consulta: 'Modo texto', 'Modo grilla' o guardarlo en un archivo.



Haga clic en este botón para ejecutar la consulta SQL.

Ayuda

Invoque este comando para acceder a la ayuda del administrador.

Impresoras

Astor utiliza los drivers de impresora definidos en Ms Windows.

Es por ello que habitualmente utiliza el modo de impresión gráfico, con la fuente por defecto Courier New.

Si usted desea utilizar una impresora en modo texto (o carácter), agréguela a la lista de impresoras que utilizan modo texto. Para habilitar una impresora de modo que trabaje respetando el código ANSI, seleccione la ficha titulada 'Impresoras de texto' y agréguela a la lista de impresoras e ingrese su nombre y el driver a utilizar.

Si usted necesita utilizar las impresoras en modo gráfico, con una fuente distinta a Courier New, seleccione la ficha titulada 'Impresoras gráficas' y modifique el campo "Fuente por defecto". Habrá cambiado la fuente por defecto para todas las impresoras que trabajen en modo gráfico. Para cambiar la fuente gráfica para una impresora en particular, agréguela a la lista de impresoras e indique su nombre y la fuente a utilizar.

Consultas Externas

Desde esta opción del administrador general del sistema es posible definir consultas, que podrá visualizar desde Astor Live.



De esta manera, podrá crear consultas sobre la base de datos de la empresa del sistema o sobre bases de datos externas al sistema y ver toda la información en forma centralizada.

Para ello, haga clic en el botón "Nuevo" para que aparezca el asistente de creación de consultas externas. Este asistente lo guiará en el proceso de creación de la consulta externa.

- Indique los datos de conexión, nombre, usuario y contraseña del servidor de **Microsoft SQL Server**.
- Ingrese el nombre de la base de datos a la que necesita conectarse para realizar la consulta.
- Seleccione el nombre la tabla a consultar (cuando quiera que se muestren todos los registros de la tabla) o bien, ingrese la consulta SQL a ejecutar. Por defecto aparece aparecerá la opción tabla y al desplegar el combo mostrará todas las tablas de la base ordenadas en forma alfabética. Si selecciona la opción consulta, aparecerá una consulta generada usando la primer tabla.
- A continuación, se mostrará la vista previa en una grilla de la ejecución de la consulta, verifique el resultado de la

consulta.

- Por último, ingrese el título, descripción y ubicación de la consulta. Además podrá configurar otros datos de la consulta como ser la cantidad de decimales utilizados para las columnas numéricas, los nombres que tomarán los campos según los alias ingresados y si se trata de una columna que totaliza o que agrupa.

Usted puede modificar una consulta existente, para ello deberá seleccionarla del árbol de consultas y presionar el botón "Modificar" o la tecla <F9>.

Exportar / Importar consultas externas

El circuito de exportación e importación de consultas externas, le permite generar un paquete (archivo) con un conjunto de consultas para ser incorporadas a otro sistema. El paquete además de las consultas, contiene información del autor de las mismas e información de contacto para facilitar su distribución.



Exportación de Consultas Externas

Para exportar un conjunto de consultas siga estos pasos:



Antes completar el Paso 1, debe tener creadas las consultas que desee exportar.

Paso 1

Desde el Administrador de consultas externas, presione <CTRL + E> o seleccione la opción *Exportar/Importar consultas* - *Exportar consultas* de la barra de herramientas.

En primer medida seleccione de la lista las consultas que desea exportar.



Para cada consulta seleccionada, puede indicar el *Autor* y datos de *Contacto*, los cuales se mostrarán al usuario en caso de ejecutar la consulta y que se presente algún error.

Paso 2

A continuación, ingrese la información del paquete de consultas. Esta información se muestra al momento de importar el paquete para saber cuál es su contenido sin necesidad de importarlo.

Los datos a ingresar son:

- *Nombre*: ingrese un nombre para el paquete. Por ejemplo: "*Consultas trimestrales consolidadas*".
- *Descripción*: ingrese una descripción que identifique la información al momento de importarla.
- *Autor*: ingrese el nombre del autor del paquete.
- *Archivo*: ingrese el nombre del archivo junto con su ubicación. Si presiona el botón "Examinar" podrá navegar las carpetas de su computadora, e ingresar el nombre del archivo.

Paso 3 (opcional)

Si desea proteger la información con una contraseña, seleccione la opción *Deseo proteger el contenido de este paquete de consultas* e ingrese una contraseña.

Al momento de importar el paquete, esta contraseña será solicitada.

El resultado es un paquete que contiene toda la información de las consultas seleccionadas, listo para ser importado en cualquier sistema **Astor**.



Los paquetes generados sólo son compatibles con sistemas que se encuentren en la misma versión con la que fueron exportados.

Importación de Consultas Externas

Para importar un paquete de consultas, siga estos pasos:



Paso 1

Desde el Administrador de consultas externas, presione **<CTRL + I>** o seleccione la opción *Exportar/Importar consultas - Importar consultas* de la barra de herramientas.

Indique la ruta y el nombre del archivo que desea importar. El mismo debe tener la extensión *LIVEPKG*.

Luego de indicar el nombre del archivo y presionar "Siguiente", se muestra la información asociada al paquete (Nombre, Descripción, Autor, etc.) junto con la cantidad de consultas que contiene.



Si el archivo seleccionado se encuentra protegido con contraseña, la misma le será solicitada para continuar con el proceso.

Paso 2

Seleccione de la lista de consultas que contiene el paquete, cuáles desea importar a su sistema.

Para cada consulta seleccionada, puede modificar los datos de Autor y Contacto. Los mismos se mostrarán en caso de ejecutar la consulta y que presente un error.



Si no selecciona todas las consultas del paquete, puede volver a ejecutar el proceso de importación con el mismo archivo e importar la información en otro momento.

Paso 3

Indique la ubicación para las consultas a importar. Puede crear nuevas carpetas para clasificarlas.

Paso 4

Indique la información de conexión a la base de datos a consultar. Para mas información, vea el tópico [Consultas Externas](#).

Paso 5

Una vez importadas las consultas, deberá asignar permisos de acceso a las mismas. Ingrese al [Administrador de Roles](#) del **Administrador General** e indique para cada Rol los permisos a las nuevas consultas. Para mas información, consulte Definición de acceso.

Configuración de campos

Si desea configurar el comportamiento de cada columna de una consulta externa, siga estos pasos:

1. Seleccione una consulta y presione el botón "Modificar" o la tecla <F9>.
2. Haga clic en el botón "Configurar campos".
3. En el campo Columna, se listan todas las columnas que devolverá el resultado de la consulta. Seleccione una de ellas de la lista e ingrese los parámetros asociados:

Nombre: ingrese el texto que aparecerá como título de la columna al ejecutar la consulta.

Agrupable: indica si la columna se podrá utilizar como criterio de agrupamiento en la grilla de resultados.

Totalizadora: si activa esta opción se mostrará un total al pie de la columna con el resultado de la operación



indicada en Agregación.

Visible: si desea ocultar alguna columna del resultado, desmarque esta opción. Luego podrá volver a visualizarla accediendo a las opciones de la consulta.

Tipo de filtro: indique el tipo de filtro a aplicar sobre la columna. Esto permite filtrar el campo por diferentes criterios ('Texto', 'Fecha', 'Numérico') accediendo a las opciones de la consulta.

Repita los pasos 2 y 3 para configurar cada uno de los campos resultantes de la consulta.

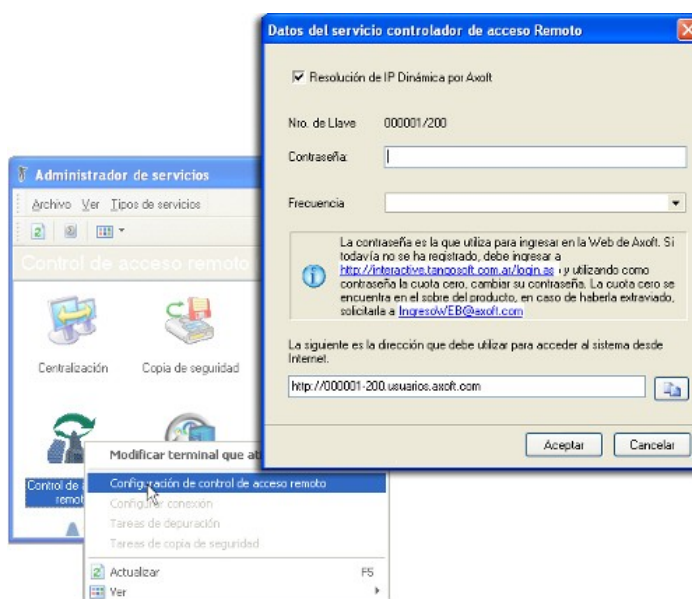
Para facilitar la configuración de las consultas externas se asumen por defecto los siguientes criterios:

- Todas las columnas que devuelvan como resultado valores numéricos, se consideran como Totalizadoras.
- Todas las columnas que no sean de tipo numérico, se consideran como agrupables.
- El tipo de filtro por defecto para cada columna tiene que ver con el tipo de datos que contiene, aunque puede modificarse.

Servicios

Desde esta opción del administrador general de Astor es posible configurar el comportamiento de diversas características del sistema.

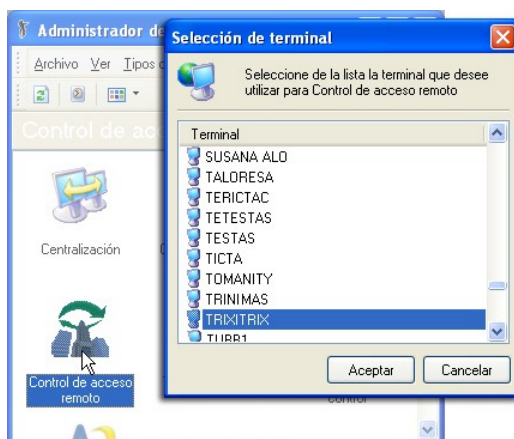
Para consultar las propiedades de cada servicio, haga clic en el botón derecho del mouse y seleccione desde el menú de contexto la opción adecuada, o bien, presione las teclas **<Alt + Enter>** sobre el servicio.



Cambiar la terminal donde se ejecuta el servicio

Todos los servicios brindan la posibilidad de ejecutarse en un servidor distinto al servidor de **Astor**. Así por ejemplo, puede distribuir el procesamiento y ejecutar los procesos de [depuración](#) y [copia de seguridad](#) en un servidor alternativo sin recargar el trabajo del servidor del sistema.

Para cambiar la terminal que ejecuta un servicio, simplemente haga doble clic sobre el icono del servicio en cuestión, o presione la tecla **<Enter>** teniendo dicho icono seleccionado, el sistema le mostrará una lista de las Terminales conectadas a la red, seleccione la nueva terminal que ejecutará el servicio y presione "Aceptar".



Las acciones disponibles en cada servicio están agrupadas bajo la opción de menú *Tipos de los servicios*.

Servicio de Depuración

Mediante este servicio, usted automatiza la depuración de tablas del sistema.

Esta tarea implica la eliminación de registros generados por el sistema, generalmente en tablas temporales, que se utilizan cuando opera en el sistema mediante listados, consultas o cálculos transitorios.

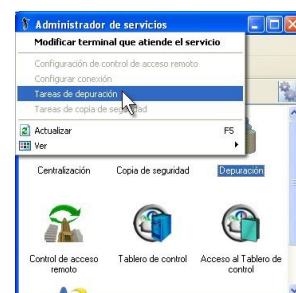


Llamamos *depuración de tablas del sistema* a la eliminación de información de valores históricos (tablas temporales creadas al realizar búsquedas, información sobre operaciones funcionales propias del *Tablero*, datos referidos a la conexión entre casa central y sucursales, etc) que se almacena en la base de datos. Esta información puede resultar perjudicial después de cierto tiempo, ya que es posible que enlentezca el sistema o haga que la base de datos llegue a su límite permitido.

Para depurar las tablas del sistema, indique la [terminal que ejecutará este servicio](#) y elija una [frecuencia de ejecución](#) para esta tarea.

Usted puede crear o editar las tareas relacionadas al servicio de depuración mediante el asistente de creación de tareas. Para ello siga los siguientes pasos:

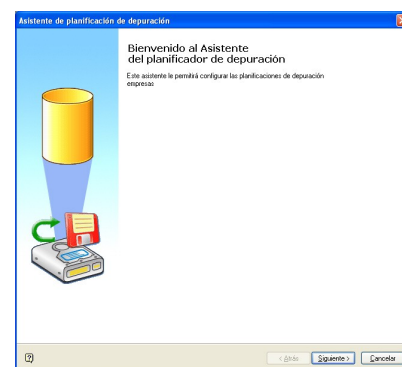
1. Desde el *Administrador de Servicios*, seleccione *Depuración* y elija la opción *Tareas de depuración* desde el menú contextual.



2. Desde el panel izquierdo de la ventana de *Tareas de Depuración*, seleccione *Crear* tarea de depuración.



3. Se abre el *Asistente de planificación de depuración*, haga click en "Siguiente" para designar el servidor donde se encuentra la base de datos a depurar.

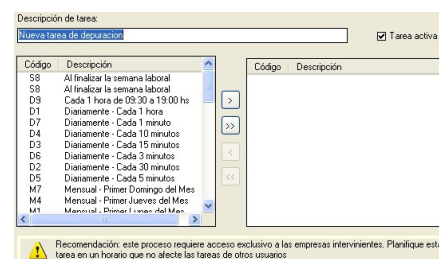


4. Seleccione, desde el listado izquierdo, la o las empresas que desea depurar. Puede elegir todas las empresas tildando el casillero *Todas las empresas*.



5. Complete los siguientes datos:

- Ingrese una descripción informativa de la tarea.
- Si destilda el casillero *Tarea activa*, la nueva tarea cambia de estado y no se ejecutará llegado el momento (quedará desactivada).
- Defina, desde el listado izquierdo, la [frecuencia](#) asignada a la tarea.



Es conveniente hacer esta tarea de depuración cuando no hay usuarios operando en el sistema, por ejemplo al terminar la jornada laboral o antes de iniciarla, y según cantidad de terminales instaladas y la cantidad de transacciones realizadas diariamente, se recomienda una frecuencia semanal.

Servicio de Copia de Seguridad

Utilice esta opción para planificar una tarea de copia de seguridad.

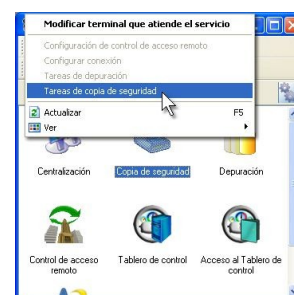


Mediante este servicio es posible automatizar las copias de seguridad de sus empresas, resguardando la información en caso de registrarse algún eventual incidente, ya sea en el sistema o en su entorno. Esta tarea es necesaria para la buena administración del sistema.

Usted puede ejecutar periódicamente (en diferentes frecuencias), el servicio de copia de seguridad de varias empresas al mismo tiempo.

Usted puede crear o editar las tareas relacionadas a la copia de seguridad mediante el asistente de creación de tareas. Para ello siga los siguientes pasos:

1. Desde el *Administrador de Servicios*, seleccione *Copia de Seguridad* y elija la opción *Tareas de Copia de Seguridad* desde el menú contextual.



2. Desde el panel izquierdo de la ventana de *Tareas de Copias de Seguridad*, seleccione *Crear tarea de copia de seguridad*.



3. Se abre el *Asistente de planificación de copia de seguridad*, haga click en "Siguiente" para designar el servidor donde se encuentra la base de datos a depurar y la ubicación (local o remota) del archivo de copia de seguridad. También puede definir otras opciones: que el nombre del archivo de backup contenga la fecha y hora de creación, un password para encriptar el archivo comprimido, y una ruta en caso de desear una copia local del archivo de resguardo.

4. Seleccione, desde el listado izquierdo, la o las empresas a las que desea resguardar datos. Puede elegir todas las empresas tildando el casillero *Todas las empresas*.

5. Complete los siguientes datos:

- Ingrese una descripción informativa de la tarea.
- Si destilda el casillero *Tarea activa*, la nueva tarea cambia de estado y no se ejecutará llegado el momento (quedará desactivada).
- Defina, desde el listado izquierdo, la [frecuencia](#) asignada a la tarea.

Es conveniente hacer esta tarea de copia de seguridad cuando no hay usuarios operando en el sistema, por ejemplo al terminar la jornada laboral o antes de iniciarla, y se recomienda una frecuencia diaria.

Servicio Tablero de Control

Mediante este servicio, usted automatiza la ejecución del **Tablero de Control**. Este servicio es el encargado de ejecutar periódicamente los indicadores que usted haya configurado, y almacenar los resultados para su posterior consulta.



Es recomendable utilizar una terminal diferente al servidor de **Astor Gestión** para **Tablero de Control**, sobre todo si tiene configurados muchos indicadores, para no sobrecargar de trabajo a su servidor principal.

Para configurar la terminal que ejecuta este servicio, indique la terminal que ejecutará este servicio. Para ello, desde el *Administrador de Servicios*, seleccione *Servicio Tablero de Control* y elija la opción 'Modificar la terminal que atiende el servicio' desde el menú contextual. Desde la ventana *Selección de terminal* seleccione aquella el equipo que ejecutará

el servicio y presione "Aceptar".

Servicio de Ejecución del Tablero de Control

Este servicio permite consultar el resultado de los indicadores desde cualquier terminal de la red, incluso desde Internet.



Por ejemplo, si usted está de viaje y no tiene acceso a su red de trabajo, puede acceder a los indicadores del **Tablero de Control** ingresando la URL y la información de acceso requerida por el Visor de Tablero. Para más información consulte Configuración del Visor de Tablero.



En caso de necesitar acceso a sus indicadores fuera de su red de trabajo, este servicio deberá ejecutarse en una terminal que tenga acceso a Internet. Es recomendable, por razones de seguridad, que utilice una terminal diferente a la que ejecuta **Astor Gestión**.

Para configurar la terminal que ejecuta este servicio, indique la terminal que ejecutará este servicio. Para ello, desde el *Administrador de Servicios*, seleccione *Servicio de Ejecución del Tablero de Control* y elija la opción 'Modificar la terminal que atiende el servicio' desde el menú contextual. Desde la ventana *Selección de terminal* seleccione aquella el equipo que ejecutará el servicio y presione "Aceptar".

Servicio Live Web

Mediante este servicio, usted automatiza la ejecución del servicio **Live Web**.

El servicio **Live Web** le permite el acceso a **Astor Live** vía web (o sea, desde un navegador) con las mismas características que la versión nativa para **Windows**, ello le permitirá obtener, de manera remota, similares prestaciones a las obtenidas en la estación de trabajo desde donde ejecuta **Astor**.



Por razones de seguridad, se recomienda utilizar una terminal diferente a la que actúa como servidor de **Astor Gestión** para el servicio **Live Web**, porque la misma deberá contar con acceso a Internet y puede generar un potencial peligro para la información de su empresa.

Para configurar la terminal que ejecuta este servicio, indique la terminal que ejecutará este servicio. Para ello, desde el *Administrador de Servicios*, seleccione *servicio Live Web* y elija la opción 'Modificar la terminal que atiende el servicio' desde el menú contextual. Desde la ventana *Selección de terminal* seleccione aquella el equipo que ejecutará el servicio y presione "Aceptar".

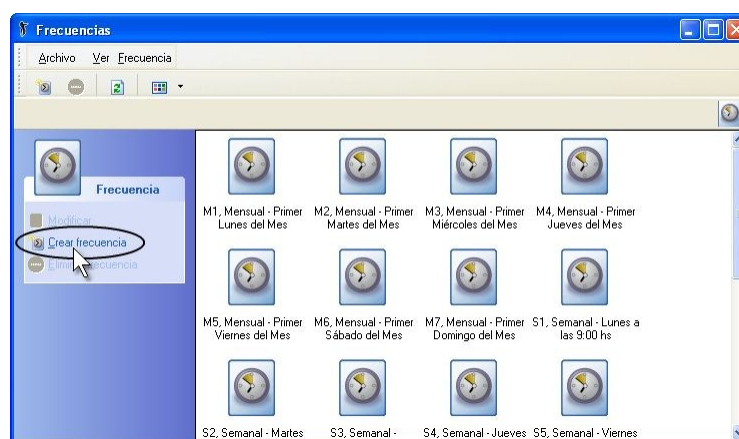
Frecuencias

Desde este proceso es posible agregar, copiar, eliminar, buscar y listar información correspondiente a las frecuencias de ejecución aplicables a los servicios de [Copias de Seguridad](#), [Depuración](#) y Control de Acceso Remoto.

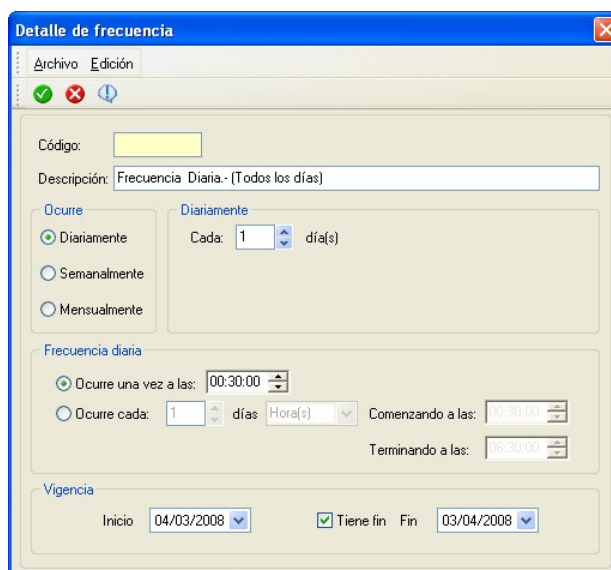
De manera predeterminada, el sistema incluye frecuencias de ejecución de uso habitual. Asimismo, usted podrá crear nuevas frecuencias que se adapten a forma de trabajo o necesidades.

Crear nuevas frecuencias

Desde la ventana *Frecuencias* haga clic en "Crear Frecuencia".



Aparece la ventana *Detalle de Frecuencia*. Como primera medida, asigne a la nueva frecuencia un código y de manera opcional, una descripción.



Explicamos el resto de las opciones a continuación:

Ocurre: elija el tipo de ocurrencia de la frecuencia de ejecución. Por defecto, se propone la ocurrencia de tipo 'Semanal'. Si la ejecución es:

- **Diaria:** defina cada cuantos días se ejecutará la hoja de trabajo.
- **Semanal:** indique cada cuantas semanas se ejecutará la hoja de trabajo y además, es posible seleccionar los días de ejecución dentro de una semana.
- **Mensual:** elija el tipo de ocurrencia ('Fija' o 'Relativa'). En el primer caso, ingrese el día del mes y además, cada cuantos meses se realizará la acción. En cambio, si la frecuencia mensual es de tipo 'Relativa', ingrese el día (1er, 2do, 3er, 4to o último), seleccione un día de la semana e indique un plazo de meses.

Frecuencia horaria: elija el tipo de frecuencia horaria para la ejecución de la hoja de trabajo en el día en el que se cumplen las condiciones definidas para la ocurrencia (campo "Ocurre"). Las opciones disponibles son 'Una vez al día' o bien, 'Varias veces al día'. En el primer caso, ingrese la hora de ejecución. Si eligió la opción 'Varias veces al día', indique cada cuantas horas o minutos se ejecutará y las horas de inicio y finalización.

Vigencia: es posible aplicar una vigencia para la frecuencia. Para ello, indique la fecha de su inicio, si tiene fin y en ese caso, la fecha de fin de vigencia.

Fuentes de actualización

El sistema Astor tiene un esquema de actualización de las terminales conectadas a un servidor, que automáticamente detecta si es necesario actualizar los archivos de la Terminal.

Esto se puede dar por alguna de las siguientes razones:

- Actualización de la versión del servidor.
- Instalación de un HotFix en el servidor.
- Creación o modificación de un reporte de usuario.
- Eliminación de archivos locales en la Terminal.

En todos estos casos, el sistema detectará que es necesaria una actualización de la Terminal.

Los archivos se obtienen de las fuentes de actualización definidas por el administrador en el sistema.

Los archivos se copian a la Terminal local, según el tipo de fuente de actualización:

- *Red*: se copian desde la carpeta de red especificada a la carpeta local de la Terminal
- *FTP*: se bajan desde un servidor FTP
- *HTTP*: se transfieren desde un servidor HTTP

En el caso de terminales que estén en la misma red local (LAN) que el servidor, la opción recomendada es 'Red', por ser la más rápida. La instalación del sistema deja configurada una fuente de actualización de este tipo.

Las opciones 'FTP' y 'HTTP' son útiles cuando la Terminal accede remotamente al servidor, a través de Internet, por lo cual no se tiene acceso a una carpeta compartida del servidor.

Se debe tener en cuenta que todas las fuentes de actualización del sistema deben apuntar a la misma carpeta local del servidor, ubicada dentro de la carpeta de instalación del sistema, en la carpeta Servidor\Actualización (por ejemplo, C:\Archivos de Programa\Astor GESTION\Servidor\Actualización).

Se pueden crear todas las fuentes de actualización necesarias, aunque lo habitual es crear una fuente de actualización para cada tipo.

Registración objetos Xtango

El sistema Astor interactúa con otras aplicaciones a través de los objetos COM que propone Ms Windows.

Estos objetos COM (Modelos de componentes orientados a objetos) son los que denominamos **XTango**.

En caso de haber instalado otro sistema en la misma Terminal que está instalado el sistema **Astor** deberá registrar los objetos **XTango**, ya que sólo puede haber un objeto de tipo COM por cada Terminal.

Para más información ingresa al siguiente link <http://xtango.com.ar/>.

Licencia

Esta opción le brinda la posibilidad de visualizar y administrar la licencia de su sistema.

La licencia determina las características del sistema adquirido:

- Módulos habilitados
- Cantidad de terminales simultáneas permitidas
- Tipo de base de datos a utilizar

En caso de actualizar alguno de estos ítems, deberá solicitar a **Axoft Chile S.A.** la licencia actualizada, y proceder a su instalación.

▼ Instalar licencia

Esta opción le brinda la posibilidad de instalar una licencia del sistema desde un archivo llamado "licencia.dat".

Deberá ingresar a esta opción cuando se haya provocado algún problema en su sistema por ejemplo, si necesita reemplazar una llave por otra o si se realiza una conversión de diccionario. En estos casos, el Departamento de Soporte Técnico de **Axoft Chile S.A.** solicitará que utilice esta opción.

▼ Modificar licencia

Por medio de esta opción usted podrá modificar información acerca de su licencia. Si tiene instalada una licencia que limita la cantidad de legajos, usted podrá cambiar la distribución de la cantidad de legajos permitidos por cada empresa.

Si en su licencia la cantidad de legajos es ilimitada no será necesario ingresar a esta opción.

Monitoreo

Desde esta opción, usted accede a la información de cada una de las sesiones activas en ese momento.

Es posible conocer para cada sesión, el usuario, la terminal en la que opera, la empresa utilizada, fecha y hora de logueo, fecha y hora de la última operación realizada.

Ejemplo de integración

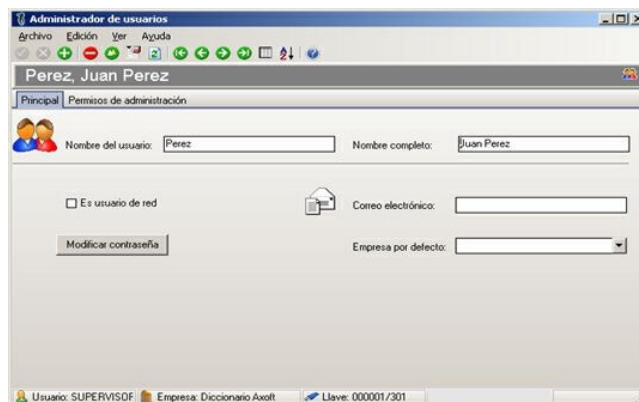


Para mantener la seguridad del sistema es necesario establecer las funciones que cada usuario podrá realizar para cada empresa.

Pasos para la implementación de la seguridad en el sistema:

1. Creación del usuario:

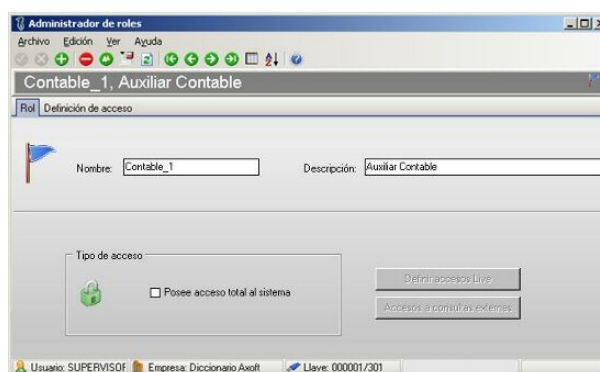
Se define el usuario utilizando su apellido



2. Creación del Rol:

En los roles tratamos de reflejar las funciones de los distintos usuarios. A un mismo usuario se le podrán asignar más de un rol y el mismo rol podrá ser asignado a más de un usuario.

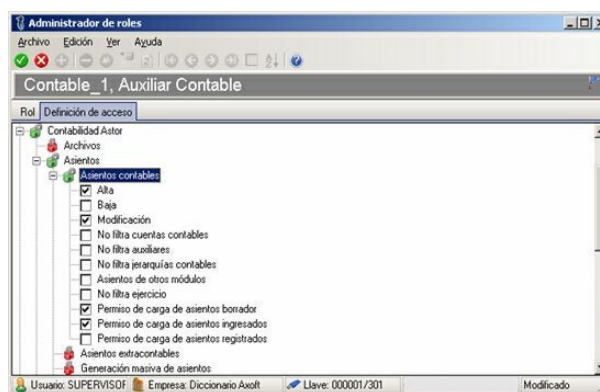
Estos roles podrán ser utilizados para más de una empresa.



Definición de accesos para el rol *Contable_1* que cumple con la función de Auxiliar contable dentro de la empresa

Con este rol se podrán dar de Alta y Modificar asientos contables en estado 'Borrador' e 'Ingresado'.

No podrá dar de Baja ni cargar o modificar asientos Registrados.

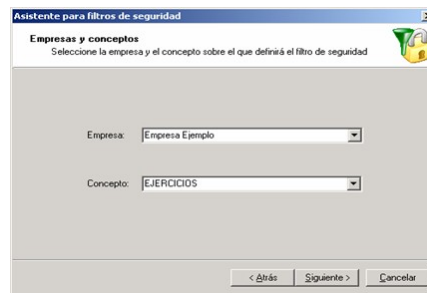


3. Creación del Filtro de seguridad:

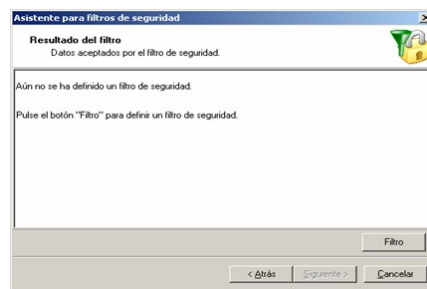
Para la creación del filtro será necesario tener definidas todas las tareas que podrá realizar el usuario de acuerdo a su función dentro de la empresa.

Para seguir con el ejemplo, el usuario "Perez", que realiza tareas de *Auxiliar contable* sólo podrá operar sobre el ejercicio actual, para eso se define el siguiente filtro.

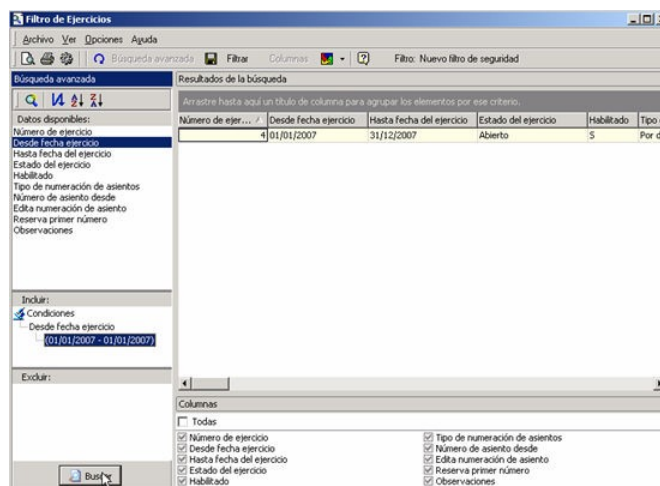
Seleccione la empresa y el concepto.



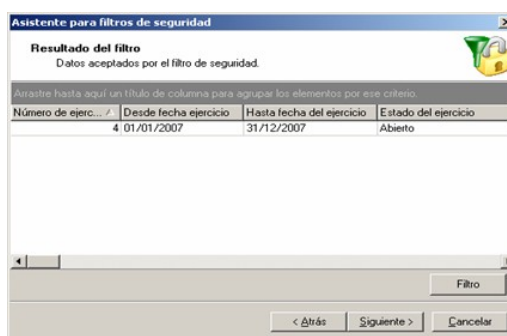
Ingrese al Filtro para seleccionar el ejercicio actual.



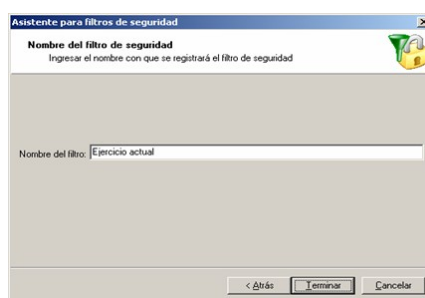
Para poder realizar la selección aparece la herramienta Buscar, donde podrá agregar todas las condiciones para obtener la información necesaria.



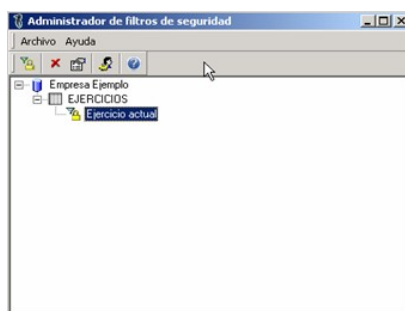
Ejecute la consulta y cuando muestre el resultado deseado presione el botón "Filtrar".



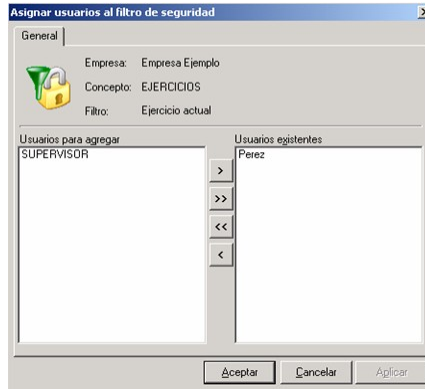
Ingrese un nombre descriptivo del filtro.



Una vez creado el filtro, se podrá ver desde el Administrador de filtros de seguridad relacionado con la empresa y el concepto.

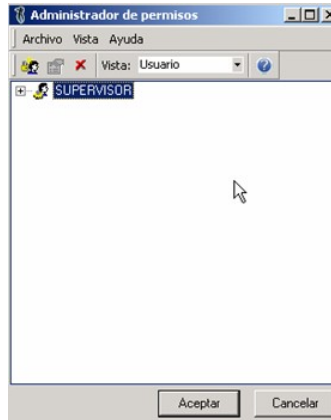


El siguiente paso será asociarlo al usuario, presione el botón "Asignar usuarios al filtro de seguridad".

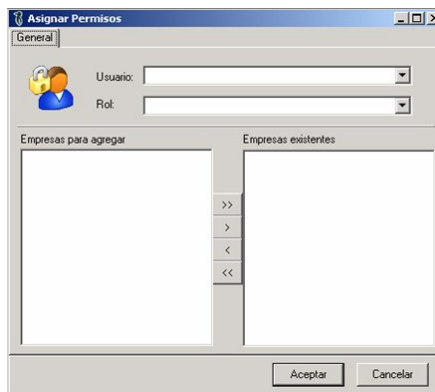


4. Asignación del permiso:

Una vez asignados los filtros a los usuarios se debe proceder a asignar los permisos.



Presionar el botón "Agregar".



Seleccione el usuario *Perez* y el rol *Contable_1*, agregue una o más empresas donde operará el usuario.

Una vez terminados estos pasos el usuario *Perez* ya podrá ingresar al sistema.

Ingrese usuario y contraseña, seleccione la empresa donde desea realizar las tareas

Al ingresar a la opción de menú de asientos contables, sólo podrá consultar aquellos asientos que pertenecen al

ejercicio actual que es el filtro aplicado para el usuario.

Integración de los módulos

Integración Ventas / Ventas Restô - Compras

Los precios de venta pueden ser actualizados en forma automática, en función de los precios de compra.

En el proceso Actualización Global de Listas de Precios del módulo **Ventas**, se actualizan los precios en base a las listas de precios del módulo **Compras**.



Tenga en cuenta que si está instalado el módulo **Proveedores** en lugar del módulo **Compras**, no estará disponible la integración **Compras - Inventario - Importaciones** ni la integración **Ventas - Compras** en forma automática.

Integración Ventas - Inventario

Durante el ingreso de comprobantes, se visualizan sólo los artículos definidos con perfil de ventas o compra venta.

Los procesos de Facturación y Emisión de guías de despacho del módulo **Ventas** generan movimientos de egresos en **Inventario**. En el caso de devoluciones, generan movimientos de ingreso.

Todos los comprobantes de **Ventas** que afectan inventario, lo actualizan en forma automática y transparente.

Integración Ventas Restô - Inventario Restô

El proceso de Envío a cocina de los pedidos / comandas del módulo **Ventas Restô** genera movimientos de egresos en **Inventario Restô**. En el caso de devoluciones, generan movimientos de ingreso.

Al momento de anular una comanda es posible actualizar o no el stock en forma automática.

Integración Compras / Proveedores - Inventario

El ingreso de comprobantes de **Compras** (facturas, notas de débito) afecta artículos y las guías de despacho de proveedores generan movimientos de ingreso en el módulo **Inventario**. En tanto que las notas de crédito y las devoluciones generan egresos.

La relación proveedor - artículo permite el control del ingreso de códigos en los comprobantes de compras y también, la definición y actualización de las listas de precios de compra.

Integración Ventas - Tesorería

Toda factura al contado, cobranza o cancelación de documentos genera automáticamente, el movimiento de valores en el módulo **Tesorería**.

Integración Ventas Restô - Tesorería

El módulo **Astor Ventas Restô** genera, a pedido del usuario, asientos de los movimientos registrados para el módulo **Tesorería**.

Esta integración no es obligatoria, aunque se encuentren instalados ambos módulos.

Se generan asientos por tipo de comprobante o por operación.

Es posible pasar a **Tesorería**, más de una vez la misma información, a voluntad del usuario.

Varias cuentas de caja **Restô** pueden tener un mismo código de cuenta de imputación en **Tesorería**.

Integración Compras / Proveedores - Tesorería

Toda factura al contado, pago o cancelación de documentos genera automáticamente, el movimiento de valores en el módulo **Tesorería**.

Integración Ventas - Contabilidad

El módulo **Astor Ventas** genera para el módulo **Astor Contabilidad**, a pedido del usuario, los asientos de facturación.

Esta integración no es obligatoria, aunque se encuentren instalados ambos módulos.

De un rango de comprobantes se generan asientos, que pueden agruparse por tipo de asiento, por fecha o por comprobante.

Cada comprobante que se emite en el módulo **Ventas** tiene asociado un tipo de asiento. Los asientos se generan en base a esos tipos de asientos, que usted mismo define.

Es posible pasar a **Contabilidad** más de una vez la misma información, a voluntad del usuario.

Contabilidad valida los asientos que recibe y los acepta o rechaza.

Si utiliza el módulo **Contabilidad Pro** recomendamos que lea el tópico Integración de los módulos Astor con Contabilidad Pro dentro de la ayuda del módulo **Procesos generales**.

Integración Tesorería - Contabilidad

El módulo **Tesorería** genera, a pedido del usuario, asientos de los movimientos registrados para el módulo **Astor Contabilidad**.

Esta integración no es obligatoria, aunque se encuentren instalados ambos módulos.

Se generan asientos resumen o agrupados por fecha o por comprobante, de un rango de comprobantes del mismo tipo.

Es posible pasar a **Contabilidad**, más de una vez la misma información, a voluntad del usuario.

Varias cuentas de subdiario pueden tener un mismo código de imputación contable.

Si utiliza el módulo **Contabilidad Pro** recomendamos que lea el tópico Integración de los módulos Astor con Contabilidad Pro dentro de la ayuda del módulo **Procesos generales**.

Integración Ventas Restô - Contabilidad

El módulo **Astor Ventas Restô** genera para el módulo **Astor Contabilidad**, a pedido del usuario, los asientos de facturación y los asientos de Caja Restô.

Esta integración no es obligatoria, aunque se encuentren instalados ambos módulos.

De un rango de comprobantes se generan asientos, que pueden agruparse por tipo de asiento y comprobante, por fecha, por comprobante y resumen general por tipo de asiento.

Es posible pasar a **Contabilidad** más de una vez la misma información, a voluntad del usuario.

Contabilidad valida los asientos que recibe y los acepta o rechaza.

Si utiliza el módulo **Contabilidad Pro** recomendamos que lea el tópico Integración de los módulos Astor con Contabilidad Pro dentro de la ayuda del módulo **Procesos generales**.

Integración Compras / Proveedores - Contabilidad

El módulo **Astor Compras (o Proveedores)** genera para el módulo **Astor Contabilidad**, a pedido del usuario, los asientos de los comprobantes ingresados.

Esta integración no es obligatoria, aunque se encuentren instalados ambos módulos.

Los asientos se generan bajo diferentes criterios de agrupación.

Cada comprobante que se ingresa en el módulo **Compras (o Proveedores)** tiene asociado un tipo de asiento. Los asientos se generan en base a esos tipos de asiento que usted mismo define.

Es posible pasar a **Contabilidad** más de una vez la misma información, a voluntad del usuario.

Contabilidad valida los asientos que recibe y los acepta o rechaza.

Si utiliza el módulo **Contabilidad Pro** recomendamos que lea el tópico Integración de los módulos Astor con Contabilidad Pro dentro de la ayuda del módulo **Procesos generales**.

Integración Sueldos - Contabilidad Pro

El módulo **Astor Pro Sueldos** puede generar un asiento por legajo y liquidación, un asiento resumen por liquidación que acumule la información de todos los legajos, un asiento resumen que acumule todas las liquidaciones o un asiento por legajo para todas las liquidaciones procesadas.

Junto a los asientos generados se envía la información desglosada por los auxiliares contables utilizados.

Integración Astor Pro Activo Fijo - Contabilidad Pro

El módulo **Astor Pro Activo Fijo** puede generar un asiento por comprobante, o bien, puede generar asientos agrupando los comprobantes por modelo de asiento, o por fecha, o bien generar un asiento de resumen general.

Junto a los asientos generados se envía la información desglosada por los auxiliares contables utilizados.

Integración Control de Personal - Sueldos

Ambos módulos comparten la gestión del personal de la empresa. **Control de Personal** envía a **Sueldos** las novedades a liquidar por el sistema de **Sueldos**, mientras que toma del sistema de **Sueldos** la información relacionada con licencias y códigos de novedad.

Integración Contabilidad - Estados Contables

El módulo **Contabilidad** (ya sea **Astor** o **Contabilidad Pro**) envía al módulo **Estados Contables** las cuentas, su saldo y la suma del debe y del haber, para generar las prestaciones contables.

Resumen de la integración contable

Para que la contabilización de las cuentas corrientes cierre en forma automática:

1. realice los pasajes desde el módulo **Astor Ventas** al módulo **Astor Contabilidad** (de facturas, notas de débito y notas de crédito).
2. realice el pasaje desde el módulo **Astor Tesorería** al módulo **Astor Contabilidad** (de recibos, facturas al contado y órdenes de pago).
3. realice los pasajes desde el módulo **Astor Compras** (o **Proveedores**) al módulo **Astor Contabilidad** (de facturas, notas de débito y notas de crédito).
4. transporte los asientos generados en otros módulos al módulo **Astor Contabilidad**.

Si utiliza el módulo **Contabilidad Pro** recomendamos que lea el capítulo "Integración de los módulos Astor con Contabilidad Pro" dentro de la ayuda del módulo **Procesos generales**.

Integración de Cash Flow

El módulo **Cash Flow** constituye una potente herramienta cuyo objetivo fundamental es brindar una posición financiera integrada, dentro del marco de **Astor**.

Integra información financiera del resto de los módulos y también actúa en forma independiente, al administrar información propia del módulo.

El módulo **Cash Flow** permite combinar información de los siguientes módulos: **Contabilidad, Tesorería, Ventas y Compras (o Proveedores)**.



Integración de Central

El módulo **Central** puede integrarse con los módulos **Inventario, Ventas, Compras o Proveedores y Tesorería**.

La existencia del módulo **Inventario** es obligatoria. No ocurre lo mismo con el resto de los módulos, ya que es posible integrar la información en forma parcial.

Es posible, por ejemplo, utilizar el módulo **Central** integrado con **Inventario y Ventas** para consolidar información correspondiente a estos módulos, aún cuando no se encuentren instalados **Compras (o Proveedores)** o **Tesorería**.

Por otro lado, si el único módulo instalado es **Tesorería**, también es posible centralizar la información de cheques y cupones.

Si su instalación cuenta con el módulo **Central**, puede interactuar con otras sucursales desde el módulo **Procesos generales** de cada una de ellas, desde la rama *Transferencias*.

Integración de Tablero de Control

El **Tablero de Control** es una herramienta que le permite obtener información de **Astor** y otros orígenes de datos (por ejemplo una planilla **Excel**) y consultarlos desde diferentes aplicaciones.

Mediante un administrador con una interfaz amigable puede crear indicadores de diversos tipos, además cuenta con un conjunto de indicadores predefinidos listos para usar. Los diferentes asistentes de configuración de indicadores, paneles, etc. le simplificarán la puesta en marcha del **Tablero de Control**.

La información que alimenta los indicadores proviene principalmente de los diferentes módulos de **Astor (Ventas, Compras, Inventario)**, además de otras fuentes de información, como servidores de base de datos, archivos de **Ms Office (Excel, Access)** o cualquier otro origen al que pueda conectarse el sistema operativo.

La información puede ser publicada de diferentes formas, por ejemplo enviar un mail con el resultado de los indicadores usando un servidor de correo o el cliente de correo que tenga instalado su servidor (**Ms Outlook**).

Integración de Automatizador

El módulo **Automatizador** le permite definir tableros en los que usted mismo configura las tareas que se ejecutarán automáticamente, en el momento que usted decida.

Es posible armar tantos tableros como sean necesarios. Asimismo, un tablero puede contener uno o varios paneles de tareas.

A través de este módulo, automatice procesos del sistema **Astor** o bien, otras tareas tales como borrar, copiar o mover archivos; enviar archivos vía FTP o mail y adoptar paneles de otros tableros.

Aproveche las bondades de este módulo para organizar sus tareas y hacer que se ejecuten automáticamente, con la frecuencia que usted desee.

Procesos exclusivos en Astor

Introducción

Al utilizar el sistema en red, o en el caso particular de un sistema monousuario corriendo en distintas ventanas de **Ms Windows**, existen procesos que se pueden ejecutar en forma simultánea y otros que por su naturaleza, son exclusivos.

A continuación, detallamos la lista de procesos exclusivos de cada módulo.

Ventas

- Parámetros generales
- Tipos de Asiento
- Longitud de agrupaciones
- Anulación de pedidos
- Generación de pedidos
- Composición inicial de saldos
- Modificación de fechas de vencimiento de documentos
- Cierre de cuentas corrientes
- Pasaje a contabilidad
- Pasaje a histórico de movimientos de cuentas corrientes
- Recomposición de saldos de cuentas corrientes

Reconstrucción de estados de cuentas corrientes

Anulación de guías de despacho

Importación de precios de venta

Importación de clientes

Inventario

Parámetros generales

Longitud de agrupaciones

Eliminación de partidas por artículo

Asignación de partidas por artículo

Cierre de stock y pasaje a histórico

Recomposición de saldos de stock

Importación de carga inicial

Importación de comprobantes de stock

Importación de precios de costo

Importación de tablas generales

Importación de artículos

Depuración de partidas

Compras

Longitud de agrupaciones

Tipos de asientos

Parámetros generales

Cierre de cuentas corrientes

Anulación de guías de despacho

Anulación de órdenes de pago

Modificación de fechas de vencimiento de documentos

Composición inicial de saldos

Pasaje a contabilidad

Pasaje a histórico de movimientos de cuentas corrientes

Recomposición de saldos de cuentas corrientes

Reconstrucción de estados de cuentas corrientes

Importación de proveedores

Importación de precios de compra

Proveedores

Longitud de agrupaciones

Tipos de asientos

Parámetros generales

Cierre de cuentas corrientes

Anulación de guías de despacho

Anulación de órdenes de pago

Modificación de fechas de vencimiento de documentos

Composición inicial de saldos

Pasaje a contabilidad

Pasaje a histórico de movimientos de cuentas corrientes

Recomposición de saldos de cuentas corrientes

Reconstrucción de estados de cuentas corrientes

Importación de proveedores

Tesorería

Chequeras

Pasaje a histórico de comprobantes

Pasaje a histórico de cheques

Recomposición de saldos

Reconstrucción de estados de cheques

Pasaje a contabilidad

Cierre de caja

Pasaje a histórico de cupones

Modificación de cupones

Parámetros generales

Cash Flow

En el módulo **Cash Flow** no hay restricción de procesos.

Contabilidad

Cuentas

Datos del ejercicio

Indices

Registración de asientos del lote

Cierre del ejercicio - Anulación del cierre del ejercicio

Centros de costos

Carga de parámetros

Cotizaciones

Transporte

Cierre de período

Modificación / Anulación de asientos de períodos cerrados

Asiento de apertura automático

Anulación del cierre del período

Ingreso de ajustes en moneda extranjera contable

Anulación / modificación de asientos del lote

Recomposición de saldos

Anulación / modificación de asientos del período actual

Agrupaciones

Reasignación global de apropiaciones

Parametrización global de apropiaciones

Renumeración de asientos

Estados Contables

Datos de la empresa

Importación de Cuentas

Depuración

Estructuras de archivos

Introducción

Detallamos a continuación, los archivos que componen el sistema. Como usuario, no es necesario que usted conozca cada estructura. Esta descripción le es entregada por si usted desea desarrollar aplicaciones, en cuyo caso le será útil saber qué estructuras debe utilizar.

Estructura de archivos del Administrador del sistema

CAMBIO_EN_TABLA

CAMPO

CAMPOADICIONAL

DATO_SISTEMA

DOMINIO

ITEMDOMINIO

LCN_TABLA

Tablas del Diccionario

Empresa

Campo
CampoAdicional
ConfiguracionEmpresa
Empresa
Empresa_GenId
Server
ServerDominio
Dato_Sistema

Reporte, Filtros y Consultas

BuscarEnCampo
Camino
CampoDeGrupo
CamposJoin
ColumnaReporte
CorteControl
Grupo
Link
Parametro
ParametroOrdenamiento
Reporte
ReporteEnlace
ReporteEnlaceParametro
ReporteFisico
ReporteFisicoReporte
ReporteLogico
Requeridos

Menú, Usuarios, Roles y Permisos

Atributo

AtributoMenu

AtributoMenuAdministrador

Consulta

ConsultaUsu

OpcionMenu

Permiso

Rol

RolAtributo

Usuario

Actualizador

Archivo

FuenteActualizacion

Cambio_en_tabla

LCN_Tabla

Generales

AccionBarraHerramienta

AuditaConceptoProceso

BarraHerramientaMenu

CampoAuditable

CampoCritico

Categoria

ConceptoProceso

ConceptoProcesoMenu

ConfiguraEvento

ConfiguraGrilla
Cubo
Dataset
DatoFijo
DependeDe
Dominio
DominioCuenta
Impresora
IteDomCamGru
ItemDominio
LCNCampo
LCNTabla
Licencia
LookUpCampo
Mascara
MascaraVariableMascara
MaxId
Message
Modulo
NombreComponenteLogico
ObjetoNegocio
ProcesoAsociado
Selects
SQLCalculaCampo
TipoDato
TipoMenu
VariableMascara
VariableMascaraEmpresa
VisibleConsultaUsuario

Estructura de archivos de Restô

ASIENTO_COMPROBANTE_TR

ASIENTO_TR

AUXILIAR_ASIENTO_TR

PARAMETRO_TR

SUBAUXILIAR_ASIENTO_TR

TIPO_COMPROBANTE_TR

TRA01 - Tramos horarios

TRA01E - Tramos horarios exportación

TRA02 - Sectores

TRA03 - Cuentas

TRA04 - Mesas

TRA05 - Reservas/Mesas

TRA06 - Reservas

TRA07 - Detalle de rendición de garzón

TRA08 - Rubros

TRA08E - Rubros exportación

TRA09 - Detalle de rendición de repartidor

TRA10 - Relación Artículo/Tramo

TRA10E - Relación Artículo/Tramo Exportación

TRA11 - Relación Rubro/Tramo

TRA11E - Relación Rubro/Tramo Exportación

TRA12 - Relación Rubro/Artículo

TRA12E - Relación Rubro/Artículo Exportación

TRA13 - Relación Tramo/Sector

TRA14 - Empresa Tickets

TRA15 - Comprobantes asociados a tesorería

TRA16 - Parámetros Restaurante

TRA17 - Colas/Estado de Comandas Delivery

TRA18 - Permisos Usuarios - Perfiles

TRA19 - Encabezado comanda

TRA20 - Renglones comanda

TRA21 - Rendición garzón

TRA22 - Comprobantes de caja

TRA23 - Devolución

TRA24 - Encabezado mov. de caja

TRA24E - Encabezado mov. de caja exportación

TRA25 - Renglones mov. de caja

TRA25E - Renglones mov. de caja exportación

TRA26 - Cheques de tercero

TRA26E - Cheques de tercero exportación

TRA27 - Cupones

TRA27E - Cupones exportación

TRA28 - Feriados

TRA29 - Auditoría para depuración de caja y comandas

TRA30 - Auditoría de exportaciones

TRA30E - Auditoría de exportaciones exportación

TRA31 - Cierres

TRA32 - Bancos

TRA34 - Motivos de devolución

TRA35 - Tarjetas

TRA36 - Planes

TRA37 - Rendición / Propina

TRA38 - Listas Delivery

TRA39 - Tickets

TRA40 - Destinos de impresión

- TRA41 - Preferencias
- TRA42 - Relación Artículo/Especificación
- TRA43 - Relación Repartidor/Zona
- TRA44 - Premios por puntaje
- TRA45 - Relación Comprobante de salida/Tickets
- TRA46 - Garzones
- TRA47 - Repartidores
- TRA48 - Repartidor/Agrupación
- TRA49 - Relación Comprobante/Movimiento de caja
- TRA50 - Relación Renglón comanda / Renglón mov. de inventario
- TRA51 - Relación Comanda/Movimiento de caja
- TRA52 - Rendición Repartidor
- TRA53 - Relación Comp. de caja/Comp. de propina
- TRA54 - Sector/Horario/Lista
- TRA55 - Relación Mesa/Comanda
- TRA56 - Listas Exception
- TRA57 - Agrupaciones
- TRA58 - Garzones/Agrupaciones
- TRA59 - Relación Mesa/Garzón
- TRA60 - Monedas
- TRA61 - Saldos cierre y apertura
- TRA62 - Cuentas defecto cobranza
- TRA63 - Cajas
- TRA64 - Saldos Cuenta/Caja
- TRA65 - Usuario/Caja en uso
- TRA66 - Usuario/Caja
- TRA67 - Estado/Color
- TRA68 - Direcciones de comandas Delivery
- TRA69 - Asignación Perfiles/Usuario

TRA70 - Asientos/Restô

TRA71 - Definición de teclas

TRA72 - Configuración Estados/Delivery

TRA73 - Relación Cuenta caja/Pago Controlador Fiscal

TRA74 - Relación Condición de venta/Pago Controlador Fiscal

TRA75 - Cierre manual

TRA76 - División en cuentas

TRA77 - División en cuentas detalle

TRA78 - Rendición cierre

TRA79- Relación Despacho/Movimiento de caja

TRA82 - Categorías para promociones variables

TRA82E - Categorías para promociones variables exportación

TRA83 - Tramo actual

TRA84 - Despachos

TRA85 - Relación Despacho/Factura

TRA86 - Relación Despacho / Caja

TRA87 - Posiciones en una mesa

TRA88 - Relación Artículo / Destino de impresión

TRA89 - Relación Sector / Destino de impresión

TRA90 - Relación Comanda/Destino de impresión/Pedido de impresión

TRA91 - Cola de impresión

TRA92 - Renglones de despachos

TRA93 - Relación Despacho / Tickets

TRA94 - Relación Artículo/Categoría

TRA95 - Relación Especificación/Rubro

TRA96 - Claves de autorización

TRA97- Auditoría de operaciones sobre comanda

TRA98- Tramos último envío

TRA99 - Tramos permanencia

TRA100 – Precios de artículos en promociones

TRA102 - Separadores

TRA103 - Relación Separadores/Comanda

TRA104 - Tipo de turnos

TRA105 - Relación Sector/Turno

TRA106 - Turnos (encabezado)

TRA107 - Relación Sectores/Turno activo

TRA108 - Procesos activos

TRA109 - Comandas por cierre de turno

TRA110 - Saldos al cierre de turno

TRA111 - Cierre de turno acumulado

TRA112 - Destinos fin de turno

TRA113 - Auditoría de corrección de turnos

TRA114 - Tickets pendientes al cierre de caja

TRA115 - Despachos cierre de caja

TRA116 - Comandas Cta. Cte. al cierre de caja

TRA117- Encabezado de comprobante Tesorería generado

TRA120 - Accesos Procesos/Usuario

TRA121- Detalle Relación Caja Restó/ Tesorería

TRA122 - Montos Predefinidos

TRA123- Mapas del salón

TRA124- Sectores de mapas del salón

Ventas

GVA01 - Condiciones de venta

GVA02 - Documentos

GVA03 - Renglones del pedido

GVA04 - Asientos ventas

GVA05 - Zonas

GVA06 - Histórico de cuenta corriente

GVA07 - Imputaciones

GVA08 - Encabezado de Comprobantes de Cotizaciones

GVA09 - Renglones de Comprobantes de Cotizaciones

GVA10 - Listas de precios

GVA11 - Artículos por cliente

GVA12 - Comprobantes de cuenta corriente

GVA12DE – Comprobantes electrónicos

GVA12TY - Imágenes para comprobantes de Ventas

GVA13- Precios de Artículos por cliente

GVA14 - Clientes

GVA14FLD - Carpetas del clasificador de clientes

GVA14ITC - Clientes de una carpeta del clasificador

GVA14REL - Relaciones

GVA14RIF - Carpeta asociada a un ítem en una relación

GVA15 - Tipos de comprobantes

GVA16 - Parámetros

GVA17 - Precios

GVA18 - Regiones

GVA19 - Clientes Potenciales

GVA20 – Contactos para Clientes Potenciales

GVA21 - Encabezamientos de pedidos

GVA22 - Actividades para ingresos brutos - exclusivo para Argentina

GVA23 - Vendedores

GVA24 - Transportes

GVA25 - Tipos de asientos

GVA26 - Pendiente histórico

GVA27 – Contactos para Clientes Habituales

GVA28 - Agrupaciones clientes

- GVA30 – Perfiles para comprobantes de Cotización
- GVA31 – Textos para Cotizaciones
- GVA32 – Renglones de texto para Cotizaciones
- GVA33 – Textos de comprobantes de Cotizaciones
- GVA34 - Clasificación 1 para comprobantes de Cotizaciones
- GVA36 – Asignación de perfiles de cotizaciones a usuarios
- GVA37 – Relación renglón pedido/ renglón cotización
- GVA38 - Clientes ocasionales
- GVA39 – Renglones adicionales de comprobantes de Cotizaciones
- GVA40 – Configuración de Código de Barras
- GVA41 - Tasas
- GVA42 - Impuestos
- GVA43 - Talonarios
- GVA44 - Formularios para talonarios
- GVA45 - Renglones adicionales
- GVA46 - Cuotas de facturas
- GVA47 - Cuotas de facturas histórico
- GVA48 - Modelos de configuración
- GVA49 - Clientes por modelo
- GVA50 - Renglones del modelo
- GVA51 - Perfiles de facturación
- GVA52 - Asignación de perfiles a usuarios
- GVA53 - Renglones de comprobantes de facturación
- GVA54 - Relación renglones de facturas con movimientos de inventario
- GVA55 - Relación pedidos / facturas y guías de despacho
- GVA56 - Imputaciones de documentos
- GVA57 - Apropiaciones por centros de costo
- GVA58 - Tipos de asientos por centros de costo
- GVA59 - Facturas de crédito - exclusivo para Argentina

GVA61 - Controladores fiscales habilitados

GVA62 - Grupos empresarios

GVA63 - Clasificación de comprobantes (para S.I.Ap. I.V.A.) - exclusivo para Argentina

GVA64 – Permisos de usuarios para comprobantes de Cotizaciones

GVA65 – Motivos de pérdida para comprobantes de Cotizaciones

GVA66 - Códigos de retención

GVA67 - Descuentos recibidos

GVA68 - Renglones de comprobantes de facturación adicional

GVA70 - Datos variables controlador fiscal

GVA71 - Parámetros adicionales

GVA72 - Perfiles de consultas integrales de clientes

GVA73 - Parámetros de consultas integrales de clientes

GVA74 - Asignación de perfiles de consultas integrales de clientes

GVA75 - Perfiles de aprobación

GVA76 - Usuarios de perfiles de aprobación

GVA77 - Auditoría de aprobaciones de pedidos

GVA78 - Perfiles de consulta de precios y saldos de stock

GVA79 - Usuarios de perfiles de consulta de precios y saldos de stock

GVA80 - Listas de precios para consulta de precios y saldos de stock

GVA81 - Clasificaciones de Comprobantes

GVA85 - Bodegas para consulta de precios y saldos de stock

GVA86 - Encabezados de comprobantes anulados

GVA87 - Renglones de comprobantes anulados

GVA88 - Impuestos de comprobantes anulados

GVA89 - Clientes por usuario de la consulta integral de clientes

GVA101 - Encabezado de comprobantes de Anticipos

GVA102 – Renglones de comprobantes de Anticipos

GVA103 – Relación comprobantes de Anticipos / Facturas

GVA105 – Relación renglón pedido / renglón factura

- GVA106 – Relación renglón pedido / renglón guía de despacho
- GVA107 – Relación renglón pedido / renglón guía de despacho / renglón factura
- GVA108 - Paneles para comprobantes
- GVA110 - Relación Factura / Crédito por renglón
- GVA111 - Comentarios para Clientes
- GVA112 – Certificados de Usuarios de Comprobantes Electrónicos
- GVA113 – Tipos comprobantes de Chile
- GVA114- Libro electrónico de Ventas
- GVA115 – Relación comprobantes de Ventas con Libro electrónico
- GVA116 – Folios solicitados al SII de Ventas
- GVA117 – Parámetros de Pago electrónico
- GVA118 – Detalle de parámetros de Pago electrónico
- GVA119 – Auditoría de Autorizaciones
- GVA120 – Claves para Autorización
- GVA121 - Tabla Motivos para Cierre y anulación de Pedidos
- GVA122 – Cuentas de Tesorería para Perfiles de facturación
- GVA123 - Generación de Archivo Transporte de Bienes (Rentas)
- GVA124 - Remitos Electrónicos
- GVA125 – Nomenclaturas de Códigos Únicos de Productos (Rentas)
- GVA126 – Planes de entrega para pedidos
- GVA127 – Planes de entrega para Novedades de pedidos
- GVA128 – Planes de entrega para Cotizaciones
- GVA130 - Comprobantes fiscales por cierre Z
- GVA131 - Auditoría de comprobantes fiscales
- GVA132 - Comprobantes fiscales a auditar
- GVA133 - Países
- GVA141 - Encabezado de impuestos definibles
- GVA142 – Base de cálculo de impuestos definibles
- GVA143 – Tasas de impuestos definibles

GVA144 – Impuestos definibles del cliente

GVA145 – Impuestos definibles del cliente potencial

GVA146 – Impuestos definibles del cliente ocasional

GVA147 – Modelo de ASCII para impuestos definibles

GVA148 – Columnas de modelos de ASCII para impuestos definibles

GVA149 - Clasificación de documentos para ASCII de impuestos definibles

GVA150 – Clasificación impositiva de clientes

GVA151 – Rubros Comerciales

GVA152 – Temporal Para Administración De Precios

GVA19FLD - Carpetas del Clasificador de clientes potenciales

GVA19ITC – Clientes potenciales de una carpeta del Clasificador

GVA19REL – Relaciones del Clasificador

GVA19RIF – Relaciones de ítems y carpetas

Padron_Rentas_AGIP

Padron_Rentas_AGIP_Vigencia

PERFIL_NOTA_CREDITO – Perfiles para notas de crédito

USUARIO_PERFIL_NOTA_CREDITO – Usuarios de perfiles para notas de crédito

MOTIVO_NOTA_CREDITO – Motivos para notas de crédito

INTERES_POR_MORA – Políticas de interés por mora

PARAMETRO_INTERES_POR_MORA – Parámetros para interés por mora

HISTORIAL_INTERES_POR_MORA – Historial de movimientos de interés por mora

Si integra con **Contabilidad Pro**

APROPIACION_CLIENTE

APROPIACION_CLIENTE_OCASIONAL

APROPIACION_CLIENTE_POTENCIAL

ASIENTO_COMPROBANTE_GV

ASIENTO_GV

ASIENTO_MODELO_GV

AUX_AUTOMATICO_CLIENTE

AUXILIAR_ASIENTO_GV
AUXILIAR_REGLA_CLIENTE
AUXILIAR_REGLA_CLIENTE_OCASIONAL
AUXILIAR_REGLA_CLIENTE_POTENCIAL
CLIENTE
CLIENTE_POTENCIAL
COMPROBANTE_CLIENTE_OCASIONAL
PARAMETRO_GV
REGLON_MODELO_GV
SUBAUXILIAR_ASIENTO_GV
SUBAUXILIAR_REGLA_CLIENTE
SUBAUXILIAR_REGLA_CLIENTE_OCASIONAL
SUBAUXILIAR_REGLA_CLIENTE_POTENCIAL
TIPO_AUXILIAR_MODELO_GV
TIPO_COMPROBANTE_GV

Inventario

APROPIACION_ARTICULO
ARTICULO_CUENTA
AUX_AUTOMATICO_ARTICULO
AUXILIAR_REGLA_ARTICULO
STA03 - Composición de artículos
STA04 - Otros costos
STA05 - Costos - artículos
STA06 - Series activos
STA07 - Movimientos de serie
STA08 - Encabezados de partidas
STA09 - Movimientos de partidas
STA10 - Saldos de partidas

STA11 - Artículos

STA11FLD - Carpetas del clasificador de artículos

STA11ITC - Artículos de una carpeta del clasificador

STA11REL - Relaciones

STA11RIF - Carpeta asociada a un ítem en una relación

STA12 - Precios artículos compra / costo

STA13 - Tipos de comprobantes de inventario

STA14 - Encabezados de movimientos de inventario

STA14DE – Guías de despachos electrónicas

STA15 - Egresos internos valorizados

STA16 - Parámetros de inventario

STA17 - Talonarios

STA18 – Relación Toma de Inventario / Encabezado de Movimientos de Inventario

STA19 - Saldos de inventario

STA20 - Renglones de movimientos de inventario

STA21 - Precios promedio periódico

STA22 - Bodegas

STA23 – Series activas de artículos inventariados

STA24 – Partidas inventariadas

STA25 – Bloqueos de bodegas para Toma de Inventario

STA26 – Perfiles de Toma de Inventario

STA27 - Histórico de inventario

STA28 – Auditorías de Toma de Inventario

STA29 - Agrupaciones de artículos

STA31 – Asignación de Perfiles de Toma de Inventario a Usuarios

STA32 - Escalas

STA33 - Valores de escalas

STA34 - Encabezado modelo de armado

STA36 – Unidades de medida de compra

- STA35 - Renglones modelo de armado
- STA37 – Encabezado Toma de Inventario
- STA38 – Renglones de Toma de Inventario
- STA40 - Libro electrónico de Guía de Despacho
- STA41 – Relación Guía de Despacho con Libro electrónico
- STA81 - Auditoría de sucursal
- STA83 - Comentarios de Artículos
- STA84 – Formato de Archivo de Exportación para Colectoras
- STA85 – Formato de Archivo de Importación para Colectoras
- STA86 – Parámetros de Archivos para colectoras
- STA96– Impuestos definibles del artículo
- STA97 – Impuestos definibles generales (parámetros generales)
- STA100 – Perfiles de Ingreso de Inventario
- STA101 – Relación Usuario-Perfil Ingreso stock
- STA102 - Renglones adicionales Inventario
- STA103 – Perfiles de egreso de Inventario
- STA104 – Relación Usuario-Perfil Egreso Inventario
- STA105 – Asignación comprobantes de Inventario a Perfiles
- STA106 – Perfiles de Ajuste de Inventario
- STA107 – Relación Usuario-Perfil Ajuste Inventario
- STA108 – Perfiles de Transferencias entre Bodegas
- STA109 – Relación Usuario-Perfil Transferencias Inventario
- STA110 – Perfiles de Armado
- STA111 – Relación Usuario-Perfil Armado
- STA112 – Relación Perfil Modelo Armado
- STA113 – Actualización de claves para autorización
- STA114 – Auditoria de autorizaciones
- STA115 – Plantillas para el alta de artículos con escalas
- STA116 – Detalle de plantillas para el alta de artículos con escalas

SUBAUXILIAR_REGLA_ARTICULO

TIPO_CUENTA_ARTICULO

Compras

CPA01 - Proveedores

CPA01DE – Proveedores de comprobantes electrónicos Recibidos

CPA01FLD - Carpetas del Clasificador de proveedores

CPA01ITC – Proveedores de una carpeta del Clasificador

CPA01REL – Relaciones del Clasificador

CPA01RIF – Relaciones de ítems y carpetas

CPA02 - Texto de retenciones de Ingresos Brutos - exclusivo para Argentina

CPA03 - Agrupaciones de proveedores

CPA04 - Comprobantes de cuenta corriente

CPA04EN – Envíos Recibidos

CPA04DE – Comprobantes del envío recibidos

CPA04TY - Imágenes para comprobantes de Compras

CPA05 - Imputaciones

CPA06 - Histórico de cuenta corriente

CPA07 - Documentos

CPA08 - Retenciones por proveedor - exclusivo para Argentina

CPA09 - Tipos de asientos

CPA10 - Parámetros

CPA11 - Asientos generados de proveedores

CPA14 - Códigos de impuestos

CPA15 - Artículos por proveedor

CPA18 - Valores de impuestos

CPA20 - Proveedores ocasionales

CPA21 - Tipos de comprobante

- CPA26 - Pendiente histórico
- CPA28 - Códigos de retención - exclusivo para Argentina
- CPA29 - Retenciones - exclusivo para Argentina
- CPA31 - Imputaciones contables
- CPA35 - Encabezados de órdenes de compra
- CPA36 - Renglones de órdenes de compra
- CPA37 - Planes de entrega
- CPA38 - Textos para órdenes de compra
- CPA39 - Renglones de textos para órdenes de compra
- CPA40 - Textos de órdenes de compra
- CPA41 - Descripciones adicionales de órdenes de compra
- CPA43 - Listas de precios
- CPA44 - Detalle lista de precios
- CPA45 - Conceptos
- CPA46 - Renglones comprobantes de artículos de compras
- CPA47 - Renglones comprobantes de conceptos de compras
- CPA48 - Relación compras / movimientos de stock
- CPA49 - Condiciones de compra
- CPA50 - Compradores
- CPA51 - Sectores
- CPA54 - Cuotas de facturas
- CPA55 - Cuotas de facturas histórico
- CPA56 - Talonarios
- CPA57 - Regiones
- CPA58 - Tipos de asientos por centros de costo
- CPA59 - Apropriaciones por movimientos de centros de costo
- CPA60 - Apropriaciones generadas por centro de costo
- CPA61 - Facturas de crédito - exclusivo para Argentina
- CPA63 - Clasificación de comprobantes (para S.I.Ap. I.V.A.) - exclusivo para Argentina

CPA82 - Jurisdicciones de ingresos brutos - exclusivo para Argentina

CPA83 - Retenciones de ingresos brutos por Provincia - exclusivo para Argentina

CPA89 - Asignación de Perfiles de Autorización de comprobantes a usuarios

CPA91 - Auditoría de Autorizaciones de comprobantes

CPA92 - Perfiles de Autorización de comprobantes

CPA93 – Encabezados de Pagos Masivos

CPA94 – Renglones de Pagos Masivos

CPA95 – Medios de pago por pago masivo y proveedor

CPA97- Comentario de Proveedores

CPA108 - Países

CPA109 – Auditoría de Pagos Masivos

CPA98 – Tipo de diferencia en comprobantes

CPA99 – Tipos de comprobante con diferencia

CPA100 – Renglones de comprobantes de Compras con diferencia

CPA104 – Perfiles de Compras

CPA105 – Asignación de Perfiles de Compras a usuarios

CPA110 – Encabezado de Solicitudes de Compra

CPA111 – Renglones de Solicitudes de Compra

CPA112 – Motivos para Solicitudes de Compra

CPA113 – Clasificaciones de Solicitud de Compra

CPA114 – Perfiles de Solicitudes de Compra

CPA115 – Asignación de Perfiles de Solicitudes de Compra a usuarios

CPA116 – Planes de entrega de Solicitudes de Compra

CPA117 – Transitorio de cabecera de Órdenes de Compra

CPA118 – Transitorio de renglones de Órdenes de Compra

CPA131 – Solicitantes de Compras

CPA132 - Folios solicitados al SII de Compras

CPA133 - Libro electrónico de Compras

CPA134 - Relación comprobantes de Compras con Libro electrónico

CPA123- Relación renglón solicitud / renglón O/C

CPA124 – Auditoría de Motivos de Solicitudes

CPA127 – Relación renglón solicitud / renglón OC / renglón Inventario

CPA131 - Solicitantes de compra

Padron_Rentas_AGIP

Padron_Rentas_AGIP_Vigencia

STA87 – Artículos genéricos

STA88 - Relación artículos genéricos / artículos de compras

STA89 – Presentaciones de compras para artículos genéricos

Si tiene instalado el módulo **Compras** o **Compras con Importaciones**, considere también los siguientes archivos:

CPA65 - Encabezado de carpetas

CPA66 - Renglones de carpetas

CPA67 - Encabezado de embarques

CPA68 - Renglones de embarques

CPA69 - Relación renglones embarque con renglones despachos

CPA70 - Tipos de gasto

CPA71 - Distribución de gastos en costos

CPA72 - Descripciones adicionales renglones carpeta importaciones

CPA73 - Textos en carpetas de importación

CPA74 - Costos partida

CPA75 - Relación renglones factura con renglones de carpeta

CPA76 - Conceptos automáticos de importación

CPA77 - Distribución de comprobantes en carpetas

CPA78 - Relación despachos con facturas de aduana

Si integra con **Contabilidad Pro**

APROPIACION_CONCEPTO_CP

APROPIACION_PROVEEDOR

APROPIACION_PROVEEDOR_OCASIONAL
ASIENTO_COMPROBANTE_CP
ASIENTO_CP
ASIENTO_MODELO_CP
AUX_AUTOMATICO_PROVEEDOR
AUXILIAR_ASIENTO_CP
AUXILIAR_REGLA_CONCEPTO_CP
AUXILIAR_REGLA_PROVEEDOR
AUXILIAR_REGLA_PROVEEDOR_OCASIONAL
COMPROBANTE_PROVEEDOR_OCASIONAL
CONCEPTO_CP
PARAMETRO_CP
PROVEEDOR
REGLON_MODELO_CP
SUBAUXILIAR_ASIENTO_CP
SUBAUXILIAR_REGLA_CONCEPTO_CP
SUBAUXILIAR_REGLA_PROVEEDOR
SUBAUXILIAR_REGLA_PROVEEDOR_OCASIONAL
TIPO_AUXILIAR_MODELO_CP
TIPO_COMPROBANTE_CP
TIPO_GASTO_CP

Proveedores

CPA01 - Proveedores
CPA03 - Agrupaciones de proveedores
CPA04 - Comprobantes de cuenta corriente
CPA05 - Imputaciones
CPA06 - Histórico de cuenta corriente
CPA07 - Documentos

CPA09 - Tipos de asientos

CPA10 - Parámetros generales

CPA11 - Asientos generados de proveedores

CPA14 - Códigos de impuestos

CPA15 - Relación proveedor - artículo

CPA18 - Impuestos registrados

CPA20 - Proveedores ocasionales

CPA21 - Tipos de comprobante

CPA26 - Pendiente histórico

CPA28 - Códigos de retención - exclusivo para Argentina

CPA29 - Retenciones - exclusivo para Argentina

CPA31 - Imputaciones contables de comprobantes

CPA49 - Condiciones de compra

CPA51 - Sectores

CPA54 - Cuotas de facturas

CPA55 - Cuotas de facturas histórico

CPA57 - Regiones

CPA58 - Tipos de asientos por centros de costo

CPA59 - Apropiaciones por movimientos de centros de costo

CPA60 - Apropiaciones generadas por centro de costo

CPA61 - Facturas de crédito - exclusivo para Argentina

CPA63 - Clasificación de comprobantes (para S.I.Ap. I.V.A.) - exclusivo para Argentina

CPA89 - Asignación de Perfiles de Autorización de comprobantes a usuarios

CPA91 - Auditoría de Autorizaciones de comprobantes

CPA92 - Perfiles de Autorización de comprobantes

CPA93 – Encabezados de Pagos Masivos

CPA94 – Renglones de Pagos Masivos

CPA97- Comentario de Proveedores

CPA108 - Países

CPA109 – Auditoría de Pagos Masivos

CPA01FLD - Carpetas del Clasificador de proveedores

CPA01ITC – Proveedores de una carpeta del Clasificador

CPA01REL – Relaciones del Clasificador

CPA01RIF – Relaciones de ítems y carpetas

Si integra con **Contabilidad Pro**

APROPIACION_CONCEPTO_CP

APROPIACION_PROVEEDOR

APROPIACION_PROVEEDOR_OCASIONAL

ASIENTO_COMPROBANTE_CP

ASIENTO_CP

ASIENTO_MODELO_CP

AUX_AUTOMATICO_PROVEEDOR

AUXILIAR_ASIENTO_CP

AUXILIAR_REGLA_CONCEPTO_CP

AUXILIAR_REGLA_PROVEEDOR

AUXILIAR_REGLA_PROVEEDOR_OCASIONAL

COMPROBANTE_PROVEEDOR_OCASIONAL

CONCEPTO_CP

PARAMETRO_CP

PROVEEDOR

REGLON_MODELO_CP

SUBAUXILIAR_ASIENTO_CP

SUBAUXILIAR_REGLA_CONCEPTO_CP

SUBAUXILIAR_REGLA_PROVEEDOR

SUBAUXILIAR_REGLA_PROVEEDOR_OCASIONAL

TIPO_AUXILIAR_MODELO_CP

TIPO_COMPROBANTE_CP

TIPO_GASTO_CP

Tesorería

- SBA01 - Cuentas
- SBA02 - Tipos de comprobantes
- SBA03 - Agrupaciones
- SBA04 - Encabezados de movimientos
- SBA05 - Movimientos
- SBA06 - Pasaje a contabilidad
- SBA07 - Encabezados de movimientos de histórico
- SBA08 - Renglones de movimientos de histórico
- SBA10 - Feriados
- SBA11 - Códigos de operación
- SBA12 - Clases
- SBA13 - Chequeras
- SBA14 - Cheques de terceros
- SBA15 - Cheques propios
- SBA16 - Pendiente de registrar
- SBA17 - Histórico de cheques de terceros
- SBA18 - Histórico de cheques propios
- SBA19 - Subestados de Cheques de Terceros
- SBA20 - Cupones
- SBA21 - Planes
- SBA22 - Tarjetas
- SBA23 - Historial de Cheques de Terceros
- SBA24 - Histórico de cupones
- SBA25 - Modelos de comprobantes
- SBA26 - Modelos de cheques

SBA27 - Nexos de contrasientos

SBA28 - Cierres

SBA29 - Saldos de cierre y apertura

SBA30 - Conciliaciones

SBA31 - Parámetros generales

SBA32 - Reglas de apropiación

SBA33 - Renglones de movimientos de apropiación

SBA34 - Apropiaciones generadas por centro de costo

SBA35 - Relaciones de cuentas / shoppings - exclusivo para Argentina

SBA36 - Subestados por Cuenta

SBA37 - Monedas

SBA38 - Seguimiento de cheques importados de **Restó**

SBA39 - Cuentas en perfiles de Tesorería (para cobranzas y pagos)

SBA40 - Usuarios de perfiles de Tesorería (para cobranzas y pagos)

SBA41 - Perfiles de Tesorería (para cobranzas y pagos)

SBA42 - Medios de pago

SBA43 - Tipos de monedas

SBA50 - Códigos de tarjetas de terminales Pos

SBA51 - Planes de tarjetas de terminales Pos

SBA52 – Disponibilidad de Cuentas en Sucursal

SBA53 – Tipo de fechas predefinidas

SBA54- Detalle Relación Caja **Restó** / Tesorería

SBA55- Auditoría de importaciones de **Ventas Restó**

CODIGO_RELACION

COMPROBANTE_COTIZACION_SB

MODELO_INGRESO_SB

MODELO_INGRESO_SB_USUARIO

MODELO_INGRESO_SB_COTIZ_EXTR

MODELO_INGRESO_SB_CUENTAS

MOVIMIENTO_CHEQUE_TERCERO

SBA01FLD – Carpetas del clasificador de cuentas

SBA01ITC – Cuentas de una carpeta del clasificador

SBA01REL – Relaciones

SBA01RIF – Carpeta asociada a un ítem en una relación

COEFICIENTE_PROMOCION_TARJETA: Coeficientes particulares de promociones

CONCEPTO_CONCILIACION - Conceptos de conciliación

CONCEPTO_DESCUENTO_TARJETA: Conceptos de descuentos para liquidaciones de tarjetas

CUOTA_CUPON: Detalle de las cuotas en que se cobra un cupón

CUPON_DESCUENTO : Descuentos por cupón

DETALLE_EXTRACTO – Detalle de cartolas importadas

DETALLE_EXTRACTO_MOVIMIENTO – Relación entre los movimientos conciliados de **Tesorería** con los movimientos de las cartolas importadas

ENCABEZADO_EXTRACTO – Encabezado de cartolas importadas

GASTO_FIJO: Gastos a aplicar en conciliaciones

GASTO_FIJO_CUPON: Gastos fijos aplicados a cada cupón

GASTO_FIJO_RESUMEN; Gastos fijos aplicados a conciliaciones

GASTO_FIJO_TARJETA: Importes o porcentajes de gastos fijos a aplicar por tarjeta

HISTORIAL_CUPON: Movimientos del cupón

HISTORICO_CUOTA_CUPON: Cuotas de cupones pasadas a histórico

HOST: Lista de servidores a los que se conectan las Terminales Pos

PARAMETRO_CONCILIACION – Definición de formato de cartola electrónica

PARAMETRO_CONCILIACION_CONCEPTO – Conceptos pendientes de registrar asociados a los formatos de cartolas electrónicas

PARAMETRO_CONCILIACION_CUENTA – Cuentas asociadas a los formatos de cartolas electrónicas

PLAN_TARJETA: Planes

PLANTILLA_CONCILIACION_CUPONES: Definición de plantillas para conciliaciones

PROMOCION_TARJETA: Promociones de tarjetas

PROMOCION_TARJETA_HABILITADA: Relación Promociones – Tarjetas habilitadas a utilizar la promoción

RESUMEN_TARJETA: Identificación y gastos de conciliaciones

RESUMEN_TARJETA_CONCEPTO_DESCUENTO: Gastos variables aplicados a conciliaciones

TARJETA_ABREVIATURA: Tabla para abreviaturas de tarjeta / plan / cuota

TARJETA_COEFICIENTE_CUOTA: Detalle de Coeficientes a aplicar por tarjeta y cuotas, válidos para la tarjeta en la fecha de vigencia

TARJETA_CONCEPTO_DESCUENTO_TARJETA: Conceptos de descuentos por tarjeta

TARJETA_PLAN_COEFICIENTE: Tabla para coeficientes particulares de cada plan por tarjeta

TARJETA_VIGENCIA_COEFICIENTE: Fechas de vigencia de tabla general de coeficientes para cálculo de recargos de tarjetas

TERMINAL_POS: Terminales POS utilizadas para generación de cupones de tarjetas

TERMINAL_POS_TARJETA: Relación terminales POS – Tarjetas habilitadas

TERMINAL_POS_HOST: Relación Terminales Pos – Host habilitados

Si integra con Contabilidad Pro:

APROPIACION_CUENTA_SB

ASIENTO_COMPROBANTE_SB

ASIENTO_SB

AUXILIAR_ASIENTO_SB

AUXILIAR_REGLA_CUENTA_SB

CUENTA_SB

PARAMETRO_SB

SUBAUXILIAR_ASIENTO_SB

SUBAUXILIAR_REGLA_CUENTA_SB

TIPO_COMPROBANTE_SB

Cash Flow

CFA01 - Modelos

CFA02 - Secciones de modelos

CFA03 - Cuentas Disponibilidades

CFA04 - Códigos de otros ingresos y egresos

CFA05 - Movimientos de otros ingresos y egresos

CFA06 - Reportes generados

CFA07 - Movimientos de reportes generados

CFA08 - Arrastres de reportes generados

CFA09 - Renglones adicionales de reportes generados

CFA10 - Modelos asociados a reportes

CFA11 - Secciones de reportes

CFA12 - Disponibilidades de reportes

CFA13 - Modelos de análisis de gestión

CFA14 - Renglones de modelos de análisis de gestión

CFA15 - Modelos comparativos

CFA16 - Items cash flow a comparar

CFA17 - Items externos a comparar

CFA18 - Números de comparaciones

CFA19 - Referencias de reportes generados

CFA89 - Datos adicionales

Contabilidad

CNA01 - Encabezados de asientos del lote

CNA02 - Encabezados de asientos período actual

CNA03 - Encabezados de asientos de períodos anteriores

CNA04 - Agrupaciones

CNA05 - Cotizaciones

CNA06 - Cuentas

CNA07 - Datos del ejercicio

CNA08 - Indices

CNA09 - Movimientos del lote

CNA10 - Movimientos del período actual

CNA11 - Movimientos de períodos anteriores

CNA12 - Parámetros

CNA13 - Pasaje para apertura

CNA14 - Períodos

CNA15 - Saldos periódicos ajustados

CNA16 - Saldos periódicos históricos

CNA17 - Tipos de índice

CNA18 - Saldos periódicos de unidades

CNA19 - Unidades

CNA20 - Unidades del lote

CNA21 - Encabezamientos ajustes moneda extranjera contable

CNA22 - Movimientos ajustes moneda extranjera contable

CNA23 - Encabezamientos de asientos modelo

CNA24 - Movimientos de asientos modelo

CNA25 - Centros de costo

CNA26 - Reglas de apropiación

CNA27 - Renglones de reglas de apropiación

CNA28 - Apropiaciones de asientos modelo

CNA29 - Apropiaciones de asientos del lote

CNA30 - Apropiaciones de asientos registrados

CNA31 - Relación cuentas - centros de costo

CNA34 - Perfiles de consulta integral de contabilidad

CNA35 - Usuarios de perfiles de consulta integral de contabilidad

CNA36 – Cuentas Astor (desde Gestión)

CNA37 – Centros de Costo Astor (desde Gestión)

CNA38 – Configuración de Módulo Contable

Central

- CTA02 - Movimientos de cuenta corriente ventas
- CTA03 - Renglones de comprobantes ventas
- CTA04 - Impuestos registrados ventas
- CTA05 - Movimientos de cuenta corriente compras
- CTA06 - Impuestos registrados compras
- CTA07 - Renglones comprobantes compras
- CTA08 - Renglones comprobantes conceptos
- CTA09 - Encabezados de movimientos de inventario
- CTA10 - Ingresos internos valorizados
- CTA11 - Movimientos de inventario
- CTA12 - Lotes centralizados
- CTA16 - Cheques de terceros a registrar
- CTA17 - Encabezados de comprobante a registrar
- CTA18 - Cupones a registrar
- CTA22 - Clasificación de comprobantes de compras (S.I.Ap.) - exclusivo para Argentina
- CTA23 - Clasificación de comprobantes de ventas (S.I.Ap.) - exclusivo para Argentina
- CTA24 - Comprobantes de ventas anulados
- CTA25 - Renglones de comprobantes de ventas anulados
- CTA26 - Impuestos de comprobantes de ventas anulados
- CTA28 – Encabezados de Comprobantes de Tesorería
- CTA29 – Renglones de Comprobantes de Tesorería
- CTA30 – Renglones por Apropriaciones de Movimientos de Tesorería
- CTA31 – Cheques de Terceros
- CTA32 – Historial de Cheques de Terceros
- CTA33 – Cheques Propios
- CTA34 – Cupones de Tarjeta de Crédito
- CTA35 – Reversiones de Movimientos de Tesorería
- CTA36 – Cupones de Tarjetas de Crédito de Comprobantes Revertidos

CTA38 – Proveedores Centralizados

CTA40 – Efectivo a Registrar

CTA41 – Saldos de Cuentas a Consolidar

CTA42 - Transferencias entre Carteras

CTA96 – Renglones movimientos de stock importados

CTA97 – Movimientos de series importadas

CTA98 – Encabezado partidas importadas

CTA113 – Auditoría importación de movimientos de stock

CTA114 – Detalle Auditoría importación de movimientos de stock

CTA115 – Encabezado movimientos de stock importados

CTA116 – Movimientos de partidas importadas

CTA117 – Ejecuciones Central

CTA118 – Ejecuciones por Sucursal

CTA_ARTICULO - Artículos consolidados

CTA_ARTICULO_DESTINO - Relación artículos consolidados destinos de impresión

CTA_ARTICULO_FLD - Carpetas del clasificador de artículos consolidado

CTA_ARTICULO_ITC - Artículos asignados a carpetas del clasificador de artículos consolidado

CTA_ARTICULO_POR_SUCURSAL - Artículos por sucursal

CTA_ARTICULO_REL - Relaciones del clasificador de artículos consolidado

CTA_ARTICULO_RIF - Artículos relacionados del clasificador de artículos consolidado

CTA_AUDITORIA - Auditoría de importaciones

CTA_BANCO - Bancos consolidados

CTA_CHEQUE - Cheques importados de ventas Restô

CTA_CIERRE_CAJA - cierres de caja

CTA_CONDICION_VENTA - condiciones de venta consolidadas.

CTA_COSTO_POR_SUCURSAL - costos de artículo por sucursal

CTA_CLIENTE - Clientes consolidados

CTA_CLIENTE_FLD - Carpetas del clasificador de clientes consolidado

CTA_CLIENTE_ITC - Clientes asignados a carpetas del clasificador de clientes consolidado

CTA_CLIENTE_POR_SUCURSAL - Clientes por sucursal

CTA_CLIENTE_REL - Relaciones del clasificador de clientes consolidado

CTA_CLIENTE_RIF - Clientes relacionados del clasificador de clientes consolidado

CTA_CONCEPTO - Conceptos de compra consolidados

CTA_CUENTA_RESTO - Cuentas de caja Resto consolidadas

CTA_CUENTA_RESTO_POR_SUCURSAL - Cuentas de caja Resto por sucursal

CTA_CUPON_TARJETA - Cupones de tarjeta importados de ventas Resto

CTA_CUENTA_TESORERIA - Cuentas de Tesorería consolidadas

CTA_CUENTA_TESORERIA_POR_SUCURSAL - Cuentas de Tesorería por sucursal

CTA_DEPOSITO - Depósitos de stock consolidados

CTA_ENCABEZADO_DESPACHO- Guías de despacho

CTA_DETALLE_DESPACHO- Renglones de guías de despacho

CTA_DETALLE_DEVOLUCION- Detalles de devoluciones de ventas Resto

CTA_EMPRESA_TICKET- Empresas tickets

CTA_ENCABEZADO_COMANDA- Comandas

CTA_ENCABEZADO_CAJA- Comprobante de caja resto

CTA_DETALLE_CAJA - Renglones de caja resto

CTA_DETALLE_COMANDA-Renglones de comandas

CTA_HORARIO - Horarios consolidados

CTA_MONEDA -Monedas consolidadas

CTA_MEDIO_DE_PAGO- Tipos de medios de pago

CTA_MOTIVO_DEVOLUCION -Motivos de devolución

CTA_MOZO - Garzones consolidados

CTA_MOZO_RESTO_POR_SUCURSAL - Garzones por sucursal

CTA_LISTA_COMPRA_POR_SUCURSAL - Listas de precios de Compras por sucursal

CTA_LISTA_VENTA_POR_SUCURSAL - Listas de precios de Ventas por sucursal

CTA_PAIS - Países consolidados

CTA_PARAMETRO_TRANSFERENCIA - Parámetros de transferencias

CTA_PARAMETRO_TRANSFERENCIA_MAESTRO - Detalle de maestros por sucursal

CTA_PROMOCION_TARJETA_POR_SUCURSAL - Promociones de tarjeta por sucursal

CTA_PROVEEDOR_POR_SUCURSAL - Proveedores por sucursal

CTA_PROVINCIA - Provincias consolidadas

CTA_PUESTO_CAJA - Puestos de caja consolidados

CTA_PUESTO_RESTO_POR_SUCURSAL - Puestos de caja por sucursal

CTA_REPARTIDOR - Repartidores consolidados

CTA_REPARTIDOR_RESTO_POR_SUCURSAL - Repartidores por sucursal

CTA_RUBRO_COMERCIAL - Rubros comerciales consolidados

CTA_SALDO_ARTICULO_DEPOSITO - Saldos actuales de artículos

CTA_SALDO_ARTICULO_DEPOSITO_PARTIDA - Saldos actuales de artículos por partida

CTA_SALDO_CLIENTE - Saldos actuales de clientes

CTA_SALDO_CUENTA_TESORERIA - Saldos actuales de cuentas de Tesorería

CTA_SALDO_PROVEEDOR - Saldos actuales de proveedores

CTA_SALDO_CUENTA_RESTO - Saldos actuales de cuentas de caja Resto

CTA_SECTOR - Sectores consolidados

CTA_SECTOR_RESTO_POR_SUCURSAL - Sectores por sucursal

CTA_SEPARADOR - Separadores consolidados

CTA_TICKET_RESTAURANTE - Tickets restaurante

CTA_TIPO_COMPROBANTE - Tipos de comprobante

CTA_TIPO_TURNO - Tipos de turno consolidados

CTA_TOPE_STOCK_ARTICULO - Topes de stock por artículo/sucursal

CTA_USUARIO - Usuarios AstorNet

CTA_VENDEDOR - Vendedores consolidados

CTA_ZONA - Zonas consolidadas

CTA_ZONA_RESTO_POR_SUCURSAL - Zonas por sucursal

Estados Contables

BCA01 - Reportes

BCA02 - Filas

BCA03 - Cuentas

BCA04 - Asignaciones

BCA05 - Periodos

BCA06 - Datos de la empresa

BCA07 - Columnas no borrables

BCA08 - Punteros

DGIACT - Archivo de Actividades

Astor Pro Sueldos

ACTIVIDAD_DGI

ACTIVIDAD_LEGAJO_DGI

ACUMULADO_DEFINIBLE

ACUMULADO_FIJO

AFJP

AGRUPACION

AJUSTE

AJUSTE_REGISTRADO

APLICA_PORC_SOBRE

ART

ASIENTO_SU

AUX_AUTOMATICO_LEGAJO

AUXILIAR

AUXILIAR_ASIENTO_SU

AUXILIAR_HABITUAL_LEGAJO

AUXILIAR_OCASIONAL_LEGAJO

AUXILIAR_REGLA

AUXILIAR_REGLA_HABITUAL_LEGAJO

AUXILIAR_REGLA_OCASIONAL_LEGAJO

BILLETE

CANTIDAD_COPIA
CANTIDAD_FAMILIAR
CATEGORIA
CCAF
COLUMNA_ASCII_BANCO
COLUMNA_LISTADOR_SU
COLUMNA_MULTITABLA
COLUMNA_PREVIREO
CONCEPTO
CONCEPTO_INE
CONCEPTO_JUSTIFICACION
CONCEPTO_PARTICULAR
CONCEPTO_SUBTIPO
CONDICION_LEGajo_DGI
CONTRATO_LEGajo
CONTROL_RECIBO_SUELDO
CONVENIO
CUENTA
CUENTA_BANCARIA
CUENTA_TIPO_AUXILIAR
DATO_ADJUNTO_AFJP
DATO_ADJUNTO_ART
DATO_ADJUNTO_ASIENTO_ANALITICO_CN
DATO_ADJUNTO_BANCO
DATO_ADJUNTO_CATEGORIA
DATO_ADJUNTO_CCAF
DATO_ADJUNTO_CONTRATO_LEGajo
DATO_ADJUNTO_CONVENIO
DATO_ADJUNTO_DATO_FIJO

DATO_ADJUNTO_DEPARTAMENTO
DATO_ADJUNTO_EMPRESA
DATO_ADJUNTO_EX_CAJA
DATO_ADJUNTO_FAMILIAR
DATO_ADJUNTO_GRUPO_JERARQUICO
DATO_ADJUNTO_LEGAJO
DATO_ADJUNTO_LUGAR_TRABAJO
DATO_ADJUNTO_MATRIZ
DATO_ADJUNTO_MATRIZ_SUELDO
DATO_ADJUNTO_MODELO_ASIENTO_SU
DATO_ADJUNTO_MULTITABLA
DATO_ADJUNTO_OBRA_SOCIAL
DATO_ADJUNTO_ORGANISMO_APV
DATO_ADJUNTO_PERIODO_MULTITABLA
DATO_ADJUNTO_REGLA_APROPIACION
DATO_ADJUNTO_SERVICIO_EVENTUAL
DATO_ADJUNTO_SINDICATO
DATO_ADJUNTO_TABLA
DATO_ADJUNTO_TIPO_CONTRATO
DATO_ADJUNTO_TRABAJO_PESADO
DATO_FIJO
DEDUCCION_GCIA
DEFECTO_CONCEPTO_PARTICULAR
DEFECTO_LEGAJO
DEFECTO_LEGAJO_FONO
DEPARTAMENTO
DETALLE_ADICIONAL_GCIA
DETALLE_DEPOSITO
DETALLE_LICENCIA

DIA_HABIL
DISMINUCION_GCIA
DOCUMENTO_ASCII_BANCO
ESCOLARIDAD
EX_CAJA
FAMILIAR
FERIADO
FILA_MULTITABLA
FILA_TABLA
FORMA_PAGO
FORMULA
GRUPO
GRUPO_DEFECTO
GRUPO_JERARQUICO
GRUPO_LEGAJO
GRUPO_NOVEDAD
HISTORIAL
HISTORIAL_ITEM_COSTO_LABORAL
HISTORIAL_ITEM_SUELDO
INCAPACIDAD_LEGAJO_DGI
INGRESO_EGRESO
ITEM_COSTO_LABORAL
ITEM_SUELDO
JUZGADO_DGI - exclusivo para Argentina
LEGAJO
LEGAJO_ADICIONAL_GCIA - exclusivo para Argentina
LEGAJO_DGI
LEGAJO_EVENTUAL
LEGAJO_RESU

LEGAJO_SU
LEGAJO_SU_COSTO_LABORAL
LEGAJO_SU_CUENTA_BANCARIA
LEGAJO_SU_ITEM_SUELDO
LEGAJO_FONO
LICENCIA
LIQUIDACION
LISTADOR_SU
LOCALIDAD_DGI - exclusivo para Argentina
LOTE_CN_GENERADO
LOTE_CN_GENERADO_COMPROBANTE
LOTE_CN_GENERADO_LIQUIDACION
LOTE_CN_RECIBIDO
LOTE_NOVEDAD
LUGAR_TRABAJO
MATRIZ
MATRIZ_SUELDO
MODELO_ASIENTO_SU
MODULO
MODULO_FERIADO
MODULO_NOVEDAD
MOPRE
MOTIVO_EGRESO
MOTIVO_EGRESO_CONCEPTO
MOVIMIENTO_PERSONAL_PREVIREO
MULTITABLA
MULTITABLA_COMPONENTE
NIVEL_ESTUDIO_DGI - exclusivo para Argentina
NOVEDAD

NOVEDAD_COMPONENTE
NOVEDAD_GRUPO
NOVEDAD_REGISTRADA
OBRA_SOCIAL
OBRA_SOCIAL_DGI - exclusivo para Argentina
ORGANISMO_APV
ORGANISMO_GCIA - exclusivo para Argentina
ORIGEN_EXPORTACION
OTRO_EMPLEO_GCIA
PAGO_GENERAL_GCIA
PAIS
PARAMETRO_ASCII_BANCO
PARAMETRO_SU
PERIODO_MULTITABLA
PLAN_OS
PLANIFICACION_VACACION
PUESTO - exclusivo para Argentina
RANGO_MATRIZ
RANGO_MATRIZ_SUELDO
REGIMEN
REGLA_APROPIACION
REGLON_MODELO_ASIENTO_SU
SALDO_VACACION
SECCION_ASCII_BANCO
SECCION_PREVIREDA
SELECCIONADO_POR
SERVICIO_EVENTUAL
SINDICATO
SITUACION_LEGADO_DGI

SITUACION_REVISTA
SUBAUXILIAR_ASIENTO_SU
SUBAUXILIAR_REGLA
SUBAUXILIAR_REGLA_HABITUAL_LEGajo
SUBAUXILIAR_REGLA_OCASIONAL_LEGajo
SUBTIPO
TABLA
TIPO_ASIENTO
TIPO_AUXILIAR
TIPO_CONCEPTO
TIPO_CONTRATO
TIPO_CUENTA
TIPO_DOCUMENTACION_DGI - exclusivo para Argentina
TIPO_DOCUMENTACION_EXT_DGI - exclusivo para Argentina
TIPO_DOCUMENTO
TIPO_EMPLEADOR_DGI - exclusivo para Argentina
TIPO_EVENTO_DGI - exclusivo para Argentina
TIPO_ITEM_SUELDO
TIPO_LICENCIA
TIPO_LIQUIDACION
TIPO_LIQUIDACION_CONCEPTO
TIPO_LIQUIDACION_HISTORIAL
TIPO_LIQUIDACION_LISTADOR_SU
TOPE_GCIA
TOT_LIQUIDACION
TOTAL_LISTADOR_SU
TRABAJO_PESADO
TRAMO_GCIA
TRAMO_UTM

TYPS

VALOR_ADICIONAL_GCIA - exclusivo para Argentina

VALOR_MULTITABLA

VARIABLE

VARIABLE_ASCII_BANCO

VARIABLE_COMPONENTE

VARIABLE_GRUPO

VARIABLE_PARAMETRO

ZONA_DGI

Contabilidad Pro

ASIENTO_COTIZACION_ANALITICO_CN

ASIENTO_COTIZACION_RESUMEN_CN

ASIENTO_MODELO

ASIENTO_RESUMEN_CN

AUXILIAR_ADICIONAL_ANALITICO_CN

AUXILIAR_ADICIONAL_RESUMEN_CN

AUXILIAR_ANALITICO_CN

AUXILIAR_RESUMEN_CN

CLASE_INDICADOR_CONTABLE

CONSOLIDACION_CN

CONSOLIDACION_CN_EMPRESA

CONSOLIDACION_CN_ORIGEN_ASIENTO

CUENTA_AJUSTABLE

CUENTA_CONVERTIBLE

CUENTA_COTIZABLE

DATO_ADJUNTO_ASIENTO_RESUMEN_CN

DATO_ADJUNTO_EJERCICIO

DATO_ADJUNTO_JERARQUIA

EJERCICIO
INDICADOR_CONTABLE
JERARQUIA
LEYENDA_ENCABEZADO_TIPO_ASIENTO
LEYENDA_MOVIMIENTO_CUENTA
MODULO_REGLA_APROPIACION
MODULO_TIPO_ASIENTO
MONEDA
MONEDA_ALTERNATIVA
MONEDA_CONTABLE
PARAMETRO_CN
PERIODO
REGLON_ADICIONAL_ANALITICO_CN
REGLON_ADICIONAL_RESUMEN_CN
REGLON_ANALITICO_CN
REGLON_IMPORTE_ANALITICO_CN
REGLON_IMPORTE_RESUMEN_CN
REGLON_MODELO
REGLON_RESUMEN_CN
RUBRO_CN
ORIGEN_ASIENTO
SUBAUXILIAR
SUBAUXILIAR_ADICIONAL_ANALITICO_CN
SUBAUXILIAR_ADICIONAL_RESUMEN_CN
SUBAUXILIAR_ANALITICO_CN
SUBAUXILIAR_RESUMEN_CN
TIPO_AUXILIAR_MODELO
TIPO_VALORIZACION
UNIDAD_ADICIONAL

UNIDAD_MONETARIA

UNIDAD_NO_MONETARIA

VALORIZACION

VARIABLE_CN

VARIABLE_GRUPO_CN

VARIABLE_PARAMETRO_CN

Control de Personal

ANORMALIDAD

AUSENTE_POR_SU_HORARIO

AUTORIZACION_HORA_EXTRA

CAMBIO_DE_HORARIO

COMPENSA_POR_RANGO

CONCEPTO_JUSTIFICACION

DEF_COMPENSA_POR_RANGO

DESCANSO_FLEXIBLE

DESCANSO_PARTE

FER_DESCANSO_FLEXIBLE

FER_TRAMO_HORARIO

FICHADA

FICHADA_INVALIDA

FICHADA_MANUAL

FICHADA_RELOJ

FICHADOR

FUNCION

HORA_COMPENSADA

HORA_ESPERADA

HORA_EXTRA

HORA_EXTRA_ELIMINADA
HORA_NO_TRABAJADA
HORA_NO_TRABAJADA_GRAL
HORA_NO_TRABAJADA_POR_TIPO
HORA_NORMAL_GENERAL
HORA_NORMAL_POR_TIPO
HORA_REAL_NO TRAB
HORA_REAL TRAB
HORA_TAREA
HORA_TRABAJADA
HORARIO
HORARIO_PARTE
JORNADA_LABORAL
LEGAJO_RE
MODELO_INTEG_SU
MODELO_RELOJ
MOTIVO_FICHADA_MANUAL
PARAMETRO_RE
PARTE_DIARIO
PREV_ANORMALIDAD
PREV_AUSENCIA
REGISTRO_COMPONENTE_EXTERNO
REGISTRO_FIJO
REGISTRO_VARIABLE
RELOJ
RELOJ_FUNCION
TAREA
TAREA_REALIZADA
TIPO_HORA

TRAMO_HORARIO

VALOR_ACEPTADO

Activo Fijo

APROPIACION_BIEN

ASIENTO_AF

ASIENTO_COMPROBANTE_AF

ASIENTO_MODELO_AF

AUXILIAR

AUXILIAR_ASIENTO_AF

AUXILIAR_REGLA

AUXILIAR_REGLA_BIEN

BIEN

BIEN_ORIGEN

BIEN_PRODUCCION

BIEN_PRODUCCION_DETALLE

BIEN_TIPO_VALORACION

CALCULO_DEPRECIACION

COMPROBANTE_AF

COMPROBANTE_COTIZACION_AF

CONCEPTO_COMPROBANTE_AF

CONCEPTO_COMPROBANTE_INTERNO_AF

CRITERIO_DEPRECIACION

CUENTA

CUENTA_TIPO_AUXILIAR

DATO_ADJUNTO_BIEN

DATO_ADJUNTO_COMPROBANTE_AF

DATO_ADJUNTO_IDENTIFICACION_ADICIONAL

DATO_ADJUNTO_RESPONSABLE
DATO_ADJUNTO_RUBRO_BIEN
DATO_ADJUNTO_TIPO_BIEN
DATO_ADJUNTO_UBICACION_BIEN
DEPARTAMENTO
EJERCICIO
ESTADO_BIEN
ESTADO_COMPROBANTE_AF
FRECUENCIA_DEPRECIACION
GRUPO_BIEN
IDENTIFICACION_ADICIONAL
IDENTIFICACION_ADICIONAL_BIEN
LOTE_CN_GENERADO
LOTE_CN_GENERADO_COMPROBANTE
LOTE_CN_RECIBIDO
MEDIDA
METODO_DEPRECIACION
METODO_DEPRECIACION_INTERNO
MODULO_CUENTA
MODULO_MEDIDA
MODULO_REGLA_APROPIACION
MODULO_TIPO_ASIENTO
ORIGEN_BIEN
ORIGEN_EXPORTACION
PARAMETRO_AF
PARAMETRO_GBL
PREFIJO_BIEN
REGLA_APROPIACION
REGLON_COMPROBANTE_AF

REGLON_MODELO_AF
RESPONSABLE
RUBRO_BIEN
SALDO_BIEN
SUBAUXILIAR
SUBAUXILIAR_ASIENTO_AF
SUBAUXILIAR_REGLA
SUBAUXILIAR_REGLA_BIEN
TALONARIO_AF
TALONARIO_COMPROBANTE_INTERNO_AF
TIPO_ASIENTO
TIPO_AUXILIAR
TIPO_AUXILIAR_MODELO_AF

Procesos generales

ACTIVIDAD_DGI - exclusivo para Argentina
AGRUPACION_ASIENTO
AUXILIAR_REGLA
BANCO
COMUNA
COTIZACION
CUENTA_TIPO_AUXILIAR
DATO_ADJUNTO_CUENTA
DATO_ADJUNTO_EMPRESA
DATO_ADJUNTO_REGLA_APROPIACION
DOC_NACIONAL - exclusivo para Argentina
DOC_PROVINCIAL - exclusivo para Argentina
MONEDA
MONEDA_ALTERNATIVA

MONEDA_CONTABLE
ORIGEN_EXPORTACION
TIPO_ASIENTO
TIPO_AUXILIAR
TIPO_COTIZACION
AUXILIAR
CLASE_CUENTA
CUENTA
CUENTA_TIPO_AUXILIAR
EMPRESA
EMPRESA_Fono
EMPRESA_Fono_LEGAL
FERIADO
GRUPO
GRUPO_LEGajo
INDICE
INDICE_VALOR
LEGAJO
LEGAJO_RESU
LEGAJO_SU
LEGAJO_SU_COSTO_LABORAL
LEGAJO_SU_CUENTA_BANCARIA
LEGAJO_SU_ITEM_SUELDO
LEGAJO_Fono
LEYENDA_ENCABEZADO
LEYENDA_ENCABEZADO_TIPO_ASIENTO
LEYENDA_MOVIMIENTO
MEDIDA
MODULO

MODULO_AGRUPACION
MODULO_CUENTA
MODULO_FERIADO
MODULO_REGLA_APROPIACION
MODULO_TIPO_ASIENTO
NACIONALIDAD - exclusivo para Argentina
NOVEDAD
PAIS
PARAMETRO_GBL
PROVINCIA (Región)
REGLA_APROPIACION
SUBAUXILIAR
SUBAUXILIAR_REGLA
SUCURSAL
TIPO_AUXILIAR_AUTOMATICO

Facturador POS

POS_PARAMETRO_VENTAS
POS_PARAMETRO_VENTAS_MONEDA_FRECUENTE
POS_IMPUESTO_POR_REGLON

Notas Técnicas

Este capítulo está destinado a las personas encargadas del mantenimiento del sistema Astor.

Su contenido será actualizado con cada versión, a fin de brindarle la mayor cantidad de información técnica posible.

Recomendaciones

Lea atentamente las siguientes indicaciones:

- Configuración mínima: resolución de 1024 x 768 o superior y 16 bits colores.
- Cableado de red recomendado: cable estructurado categoría 5 (UTP).
- Protocolo de comunicación: TCP / IP.
- El espacio de disco recomendado no incluye el espacio necesario para la base de datos.
- El requerimiento de hardware no contempla otras aplicaciones existentes.
- Servicio "compartir archivos e impresoras para redes Microsoft".
- Servidor de accesos **Astor**: puerto paralelo.
- Para la instalación: unidad de DVD.

Recomendación para sistemas monousuarios

En sistemas monousuarios que no estén conectados a una red local, puede verse deteriorada la performance en el acceso y operación.

Para corregir esta situación, puede agregar en el sistema operativo una placa de red virtual, la que actuaría como si la máquina estuviera conectada a una red.

Para hacer esto, en el **Panel de Control**, con el asistente para *Agregar hardware*, seleccione como nuevo dispositivo a agregar, *Adaptador de Red, Proveedor Microsoft*, modelo *Microsoft LoopBack Adapter* (Adaptador de Bucle Invertido de Microsoft).

Recomendación para sistemas multiusuarios

Importante. Se recomienda:

- Verifique que no existe más de una instancia de **SQL Server** en el servidor.
- Las bases de datos no deben residir sobre discos o carpetas comprimidos o unidades removibles.
- En el caso de tener 5 o más estaciones de trabajo se recomienda disponer de un servidor dedicado para no tener degradaciones de performance o rendimiento.
- Si su servidor es **Ms Windows Server**, se recomienda configurarlo como controlador de dominio.
- Mantenga actualizada la protección antivirus.
- Si su servidor o terminal posee un **Ms Windows Vista**, es recomendable que tenga instalada una controladora de video 3D.
- Es recomendable que la red para sistemas multiusuario sea de 100 Mbits (placas de red, switches, hubs, etc.).

Administrador de la red: es muy recomendable que en cada empresa en la que se haya instalado una red local exista un responsable o "Administrador" de la red. Si bien las redes locales otorgan a los usuarios múltiples ventajas, hay que comprender que no se trata simplemente de un "conjunto de PC's conectadas", sino que también significa que existe una serie de programas y comandos que actúan constantemente entre el programa que se ejecuta y el propio sistema operativo. Generalmente el usuario de PC no conoce lo suficiente sobre estos programas / comandos, lo que induce a instalaciones y/o modificaciones fallidas, con la consiguiente pérdida de información, de tiempo y, finalmente, de dinero. Es por ello que, como fruto de nuestra experiencia, sugerimos que el usuario de la red incorpore o contrate un servicio para su mantenimiento, en el que se vea involucrada una persona capacitada para tal fin.

Fecha del sistema

Es imprescindible la inicialización del equipo con la fecha real. Esta fecha es utilizada por el sistema en varios procesos posteriores, por lo que debe poner especial atención en que la fecha de inicialización sea la correcta. Si la computadora en la que se efectúa la instalación tiene una fecha incorrecta, no podrá ejecutar algunas de las funciones de **Astor**, por ejemplo el cálculo de precio promedio ponderado, los cierres contables, etc.

Recomendaciones generales

Estas recomendaciones pueden parecer obvias, pero son fruto de nuestra experiencia en el área de *Soporte a Clientes*. Si las cumple, no tendrá inconvenientes en la utilización del sistema **Astor**.

1. Realice *backup* (copia de seguridad) con frecuencia. Recomendamos realizar un backup diario, alternando día a día por lo menos 2 (dos) dispositivos de almacenamiento. La información es suya y es de mucho valor. Cuidela.
2. Mantenga actualizada la versión de sus sistemas.
3. Lea el manual del usuario y las ayudas "en línea".
4. Cuide su llave electrónica. La pérdida o robo de ésta implica tener que adquirir un sistema nuevo. Asegúrela si lo considera necesario.
5. Utilice software original. No ejecute programas de origen dudoso.
6. Conecte su computadora a una instalación eléctrica confiable (estabilizador de tensión/fuente de alimentación ininterrumpida o "UPS").
7. Nunca apague el equipo estando dentro del sistema.
8. Conozca básicamente su equipo y el sistema operativo.
9. Mantenga siempre una base de datos de prueba. En ella podrá realizar pruebas de impresión de comprobantes, ubicación del papel en la impresora, saltos de hoja, etc.

Posibles mensajes de error al ingresar

"ESTA NO ES LA ULTIMA INSTALACION DEL SISTEMA. LEA LOS DERECHOS DE COPIADO EN LA LICENCIA DE SOFTWARE. REINSTALE EL SISTEMA."

Se intentó instalar el sistema en dos equipos distintos con la misma llave. Lea los derechos de copiado que figuran en la licencia de uso del software, en el sobre que contiene los DVD originales.

"LA LICENCIA DEL SISTEMA HA VENCIDO. RESTAN x DIAS ADICIONALES DE USO."

Se ha instalado el sistema con una cuota inferior a la definitiva (cuota 12). Debe ingresar una nueva cuota y para hacerlo, cuenta con una cantidad determinada de días adicionales.

Invoque la opción Ingresar cuota en el comando Archivo del administrador de licencias y proceda a actualizarla.

"LICENCIA DEL SISTEMA VENCIDA. DEBERA ACTUALIZAR LA LICENCIA."

El tiempo de licencia ha expirado. Por favor, comuníquese con su proveedor de software para obtener una nueva licencia.

"LICENCIA INVALIDA. DEBERA INSTALAR UNA LICENCIA VALIDA PARA UTILIZAR EL SISTEMA."

El archivo de licencias no es válido. Instale la licencia correcta mediante la opción Instalar en el comando Archivo del administrador de licencias.

"SE EXCEDIO EL LIMITE DE TERMINALES POSIBLES."

Se intenta ingresar a **Astor** desde una terminal, estando en uso la cantidad máxima de puestos de trabajo habilitados. Libere otra terminal y vuelva a intentar.

"ERROR AL ACTUALIZAR LA LLAVE."

La llave no está debidamente instalada o hay un probable error de hardware.

Si una vez verificada la conexión de la llave, este error se repite, comuníquese con el Departamento de Servicio a Clientes de **Axoft Chile S.A.**

"EL TAMAÑO DE LA EMPRESA EXCEDE LO INDICADO EN SU LICENCIA."

Comuníquese con su proveedor habitual de software.

Mensajes de error al ejecutar Astor

Se ha perdido la conexión con el servidor.

Por algún motivo, la conexión con su servidor está interrumpida.

Si se trata de una terminal, verifique que el servidor esté activo y si la conectividad es correcta. Verifique la configuración de protocolos.

Si se trata del *servidor*, este mensaje puede estar originado por una llave con problemas, una llave desconectada o el servicio está detenido.

Para más información, consulte en nuestra página web: <http://www.axoft.com> la sección Servicios - Asistencia.

Usuario SUPERVISOR o contraseña inválidos

Verifique la conexión con su servidor.

Tenga presente que, cuando usted instala por primera vez el sistema, la contraseña del usuario SUPERVISOR está en blanco.

El archivo posee una estructura de datos de una versión anterior

Se intenta trabajar con archivos de datos que corresponden a una versión distinta a la que está instalada.

Esto puede ocurrir por problemas en la instalación de una actualización; por archivos de datos que probablemente estén dañados; por no haber elegido la opción Convertir empresas durante la instalación del sistema; o bien, por haber restaurado un backup de una versión anterior.

Solución: restaure un backup de los datos y realice una conversión manual o bien, envíe a **Axoft Chile S.A.** un backup de los datos para su reparación.

Descargue el *formulario de reparación y/o conversión de datos* desde:

<http://www.axoft.com/redir?id=13>

La funcionalidad que intenta ejecutar no está incluida en su licencia de software. Comuníquese con el departamento comercial de Axoft

Se intenta acceder a una funcionalidad del sistema (filtros de seguridad, campos adicionales, auditoría, etc.) que no está habilitada en la licencia de software.

Su licencia del sistema sólo lo habilita a acceder a empresas instaladas en un servidor MSDE.

Se intenta acceder a una empresa que no está en un servidor **MSDE** (Microsoft Data Engine) y esta acción no está habilitada en su licencia de software.

Configuración de la impresora

Lea detenidamente las indicaciones que mencionamos a continuación para configurar correctamente sus impresoras.

A partir de la versión **8.80.000**, instalando una impresora local y compartiéndola, es posible hacer referencia al recurso compartido o al nombre de la impresora (por ejemplo: \\computadora\HP LaserJet 2100).

En versiones anteriores, indicando \\ServerName\Impresora, no era factible imprimir en la máquina que físicamente

tenía la impresora conectada.

Estilos de impresión en los listados

En el caso de observar diferencias en la impresión del *encabezado de los listados* que emite el sistema, realice los siguientes pasos para verificar la configuración de su impresora:

- Desde *Inicio* | *Configuración* ingrese a la carpeta de *Impresoras*.
- Pulse el botón derecho del mouse sobre el nombre de su impresora.
- Seleccione *Propiedades*.
- Seleccione *Acabado* y en el sector *Calidad de Impresión*, active la opción '*Especial*'.
- Pulse el botón "*Detalles*" y en el sector de *Configuraciones de Fuentes*, active el parámetro *Enviar True Type como mapa de bits*.
- Pulse el botón "*Aceptar*" y cierre las distintas ventanas.

Si usted tiene instalado **Ms Windows en inglés**, los pasos a seguir son los siguientes:

- Desde *Start* | *Settings*, ingrese a la carpeta *Printers*.
- Pulse el botón derecho del mouse sobre el nombre de su impresora.
- Seleccione *Properties*.
- Seleccione la solapa *Advanced* y haga clic en el botón "*Printing Defaults*".
- En el sector *Print Quality*, haga clic en el botón "*Details*".
- En el sector *Font Settings*, active el parámetro *Send True Type as Bitmaps*.
- Pulse el botón "*OK*" y cierre las distintas ventanas.

Sincronizar fecha y hora de las terminales

Si su sistema **Astor** es multiusuario, es importante que todas las terminales tengan asignada la misma fecha y hora.

En una red con **Ms Windows** siga las siguientes instrucciones:

Si **Ms Windows** tiene salida a Internet, es posible sincronizar esta máquina con uno de los relojes atómicos destinados a tal fin. Para ello, ejecute desde esta PC la instrucción:

```
net time / setsntp:servidor(es) ntp
```

En el caso de utilizar más de un servidor, deben estar separados por un espacio y la lista debe estar comprendida entre comillas.



Ejemplos:

```
net time /setsntp:ntp2.usno.navy.mil
```

```
net time /setsntp:"servidor1 servidor2"
```

Si esa máquina es un controlador de dominio, se anuncia automáticamente como un servidor NTP confiable en la red. Si no hay un dominio (se trabaja en un Workgroup), entonces repita los mismos pasos en las terminales pero en lugar de poner el NTP externo, coloque el NTP creado anteriormente.



Es importante que la *configuración regional* de esta máquina sea correcta, para que la hora sea traducida al país que corresponda.



El servicio horario de **Windows** (*Windows Time / W32Time*) tiene que estar activo y el tipo de inicio debe ser automático.

Las terminales deben tener activo el mismo servicio y el tipo de inicio debe ser automático. De esta forma, cada 15 minutos sincronizarán nuevamente la hora.

Servidor de accesos

Astor administra múltiples llaves electrónicas y permite más de una instalación en el mismo equipo. La computadora que tiene colocada la llave electrónica actúa como *servidor de accesos*.

El servidor de accesos controla la existencia de la llave, realizando además el monitoreo de la actividad del sistema en general y de cada usuario a fin de registrar cada suceso, otorgar permisos, y administra la información para las aplicaciones cliente.

Cuando el servidor de accesos tiene inconvenientes al intentar realizar alguna de estas tareas, ya sea porque la llave no ha sido encontrada, o por cualquier situación que haga que el servidor no esté disponible. Ante esta situación en todas las terminales de trabajo aparece un mensaje de error, junto con un icono giratorio (🔄) en el tray icon (en el extremo inferior derecho de la pantalla).