



PUBLIC (PÚBLICO)

2021-05-25

Guía del usuario de cliente web

Contenido

- 1 Web Client for SAP Business One 3**
- 1.1 Historial del documento. 3
- 1.2 Introducción. 4
 - Compatibilidad de localización. 4
 - Glosario. 5
 - Acceso e inicio de sesión. 6
 - Estructura de la página de inicio. 7
 - Aplicaciones. 13
- 1.3 Ventas. 17
 - Gestión de pedidos de cliente. 17
 - Gestión de documentos en el proceso de autorización. 22
 - Documentos de ventas adicionales. 23
 - Entrada de tipo de cambio. 25
 - Asignación de relaciones. 25
 - Gestión de borradores de ventas. 29
- 1.4 Compras. 30
 - Gestionar documentos de compras. 30
- 1.5 Interlocutores comerciales. 31
 - Gestión de interlocutores comerciales. 31
- 1.6 Artículos. 33
 - Gestionar artículos. 33
- 1.7 Actividades. 35
 - Gestión de actividades. 35
- 1.8 Análisis. 37
 - Diseñador de pantalla de resumen. 38
 - Resumen general. 44
- 1.9 Múltiples sucursales. 45
- 1.10 Tablas, campos y objetos definidos por el usuario. 46

1 Web Client for SAP Business One

En este documento encontrará las características y funciones disponibles en Web Client for SAP Business One.

Web Client se puede usar en la base de datos MS SQL Server y con la tecnología de base de datos SAP HANA. Proporciona la lógica de negocio central de SAP Business One y procesos en una nueva experiencia de usuario basada en el concepto de diseño de SAP Fiori.

Para obtener información sobre la instalación y la configuración del componente Web Client, consulte la Guía del administrador:

- [Guía del administrador de SAP Business One, versión para SAP HANA](#)
- [Guía del administrador de SAP Business One](#)

1.1 Historial del documento

Versión	Fecha de modificación	Modificación
1.0	11/11/2019	Primera versión.
1.1	02/01/2020	<ul style="list-style-type: none">• Edición y formato generales: Uso del nuevo modelo para mostrar la numeración de capítulos y secciones a fin de simplificar la lectura y la búsqueda• Compatibilidad de localización: Compatibilidad para estas localizaciones adicionales: Argentina, Chile, China, Japón, Corea del Sur, México, Rusia, Singapur, Ucrania• Ventas: Cambios de terminología y otros ajustes de IU realizados en pedidos de cliente• Gestionar documentos en el proceso de aprobación: Compatibilidad para explorar Google Maps con información de dirección• Documentos de ventas adicionales: Operaciones habilitadas para que el creador gestione documentos en proceso de aprobación• Analíticas: Los gráficos analíticos se ampliaron para incluir ofertas de ventas, que se admiten de la siguiente manera:<ul style="list-style-type: none">◦ Resumen y gráficos de la cabecera de oferta de ventas◦ Resumen y gráficos detallados de oferta de ventas• Entrada de tipo de cambio: Ahora es posible introducir manualmente tipos de cambio en Web Client

Versión	Fecha de modificación	Modificación
1.2	20/04/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Compatibilidad de localización: Compatibilidad para estas localizaciones adicionales: India y Brasil. La localización del Reino Unido abarca Gran Bretaña e Irlanda del Norte. • Trabajar con vistas de lista: Ajustes de pantalla de vista de lista • Otros documentos: Opción de cancelar para factura y entrega • Creación de pedidos de cliente: Compatibilidad con fletes • Gestionar documentos en el proceso de aprobación: Compatibilidad con el proceso de aprobación para el creador • Asignación de relaciones: Se agregó la asignación de relaciones para que pueda ver las relaciones entre un business object de ventas y sus documentos de venta relacionados. • Compras: Compatibilidad inicial para Documentos de proveedores (compras): vistas de lista de solo lectura • Analíticas: La nueva pantalla Resumen general puede contener tarjetas de todos los cubos analíticos existentes
1.2.1	16/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Web Client for SAP Business One: Cómo agregar el mosaico Formación a la página de inicio
1.3	02/08/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Web Client for SAP Business One: Referencias a las guías del administrador • Estructura de la página de inicio: El orden de las subsecciones ha cambiado • Gestionar documentos en el proceso de aprobación: Notificaciones de soporte para el proceso de aprobación también para oferta de ventas, entrega y factura de clientes • Asignación de relaciones: Etiqueta con detalles de documentos base en Asignación de relaciones
1.4	05/11/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Vincular solicitudes/facturas de anticipo pagadas a factura de clientes

1.2 Introducción

Introducción contiene información general sobre las características de Web Client, como compatibilidad de localización, glosario, acceso, inicio de sesión, estructura de página de inicio, aplicaciones y más.

1.2.1 Compatibilidad de localización

Actualmente, se admiten las siguientes localizaciones:

Alemania, Arabia Saudita, Argentina, Australia, Austria, Bélgica, Brasil*, Canadá, Catar, Chile, Chipre, Corea del Sur, Costa Rica, Dinamarca, Egipto, Emiratos Árabes Unidos, Eslovaquia, España, Estados Unidos de América, Finlandia, Francia, Grecia, Guatemala, Hong Kong, China, Hungría, India*, Irlanda, Israel, Italia, Japón, Líbano, México, Noruega, Nueva Zelanda, Omán, Países Bajos, Panamá, Polonia, Portugal, Puerto Rico, Reino Unido (Gran Bretaña e Irlanda del Norte), República Checa, Rusia, Singapur, Sudáfrica, Suecia, Suiza, Turquía y Ucrania.

* Solo se admite el modo de vista para todos los documentos de ventas

1.2.2 Glosario

Terminología	Descripción
Web Client	Nombre abreviado para Web Client for SAP Business One. Disponible de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none">• Además de SAP Business One 10.0, versión para SAP HANA; diseño basado en el concepto de SAP Fiori• Además de SAP Business One 10.0 utilizando MS SQL Server
SAP Business One	Mandante de SAP Business One
Página de inicio	La pantalla que aparece una vez que inicia sesión en Web Client. Funciona como el "escritorio" de Web Client y el usuario puede personalizarlo.
Mosaico	Un acceso directo que abre una aplicación. El aspecto de un mosaico depende de la aplicación que representa. Por ejemplo, un mosaico que abre una aplicación del tipo "Vista de lista" muestra el número de documentos abiertos del objeto indicado y el usuario puede actualizarlo en cualquier momento. Los mosaicos pueden abrir funciones de Web Client y activos externos, como "Roadmap de producto de SAP Business One". Además, también puede definir sus propios mosaicos como accesos directos a vistas, búsquedas o contenido analítico.
Aplicación	Función principal. Le permite realizar una o varias tareas relacionadas con un objeto específico, o generar informes, por ejemplo, crear un pedido de cliente, cerrar varios documentos preliminares, etc.
Vista de lista	Una aplicación que enumera registros de un objeto específico e incluye amplias capacidades para filtrar, clasificar y agrupar los registros visualizados, así como para aplicar determinadas acciones a varios registros, por ejemplo, el cierre de varios pedidos de cliente.

Terminología	Descripción
Vista	Un conjunto de parámetros de filtrado, agrupación y clasificación aplicados a registros en una vista de lista. Web Client se proporciona con un conjunto de vistas predefinidas para las diferentes vistas de lista, por ejemplo, "Mis actividades pendientes". Puede grabar sus propias vistas en función de sus preferencias y fijarlas como privadas o públicas.
Vista detallada	Un formulario que muestra y le permite crear un registro individual de un objeto determinado, por ejemplo, un pedido de cliente o un registro de datos maestros de artículo.
Vista rápida	Un diálogo que se abre al hacer clic en una flecha dorada y muestra información resumida relacionada con un detalle conectado a la flecha dorada, como la "vista previa de la información sobre herramientas" en SAP Business One. Por ejemplo, al hacer clic en la flecha dorada junto a un código de cliente se muestra información sobre el cliente específico.
Pantalla de resumen	Una pantalla que proporciona varias vistas analíticas filtradas simultáneamente de datos empresariales en la que cada vista analítica se presenta como una tarjeta de análisis.
Tarjeta de análisis	Una tarjeta que presenta una vista analítica. Una pantalla de resumen consta de varias tarjetas de análisis.
Gráfico analítico	Una pantalla que proporciona una presentación de gráfico de una vista analítica filtrada de datos empresariales.

1.2.3 Acceso e inicio de sesión

Acceda a Web Client desde SAP Business One seleccionando la opción [Web Client](#) en el módulo [Administración del Menú principal](#) o seleccionando el icono de Web Client en la barra de herramientas.

De forma alternativa, haga clic en la URL que le proporcionó su interlocutor de SAP Business One.

Para una experiencia de usuario optimizada, inicie Web Client en un ordenador de sobremesa o tableta, con uno de los siguientes navegadores Web:

- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Apple Safari (iPad y Mac)

En la pantalla de inicio de sesión, seleccione la base de datos de su empresa e introduzca el nombre de usuario y la contraseña de SAP Business One. Puede iniciar sesión en SAP Business One y en Web Client en paralelo.

i Nota

El cliente SAP Business One proporciona una entrada a Web Client. Sin embargo, como parte del proceso de inicio de sesión en Web Client, debe seleccionar la base de datos de la empresa relevante en la pantalla

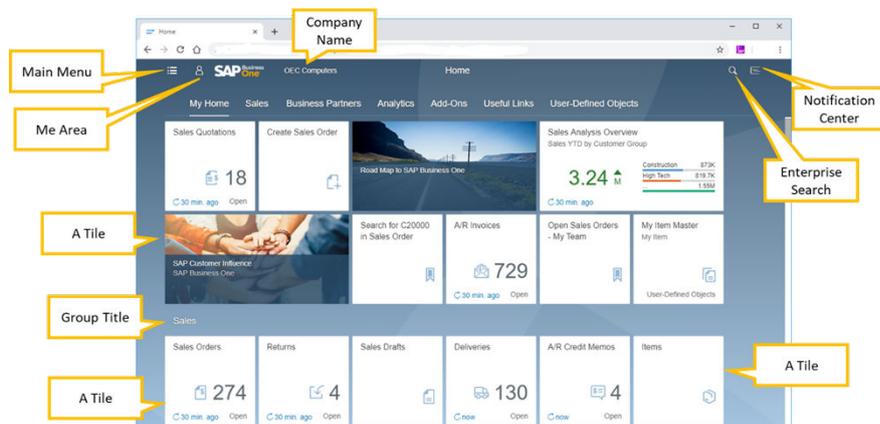
de inicio de sesión. Si cambia a una base de datos de empresa diferente en el cliente SAP Business One, no afectará a la base de datos de la empresa en la que inició sesión en Web Client y viceversa.

Para obtener información sobre la instalación, la implementación y la actualización de Web Client, véase la Guía del administrador:

- [Guía del administrador de SAP Business One, versión para SAP HANA](#)
- [Guía del administrador de SAP Business One](#)

1.2.4 Estructura de la página de inicio

La página de *Inicio* aparece después iniciar sesión introduciendo los siguientes elementos:



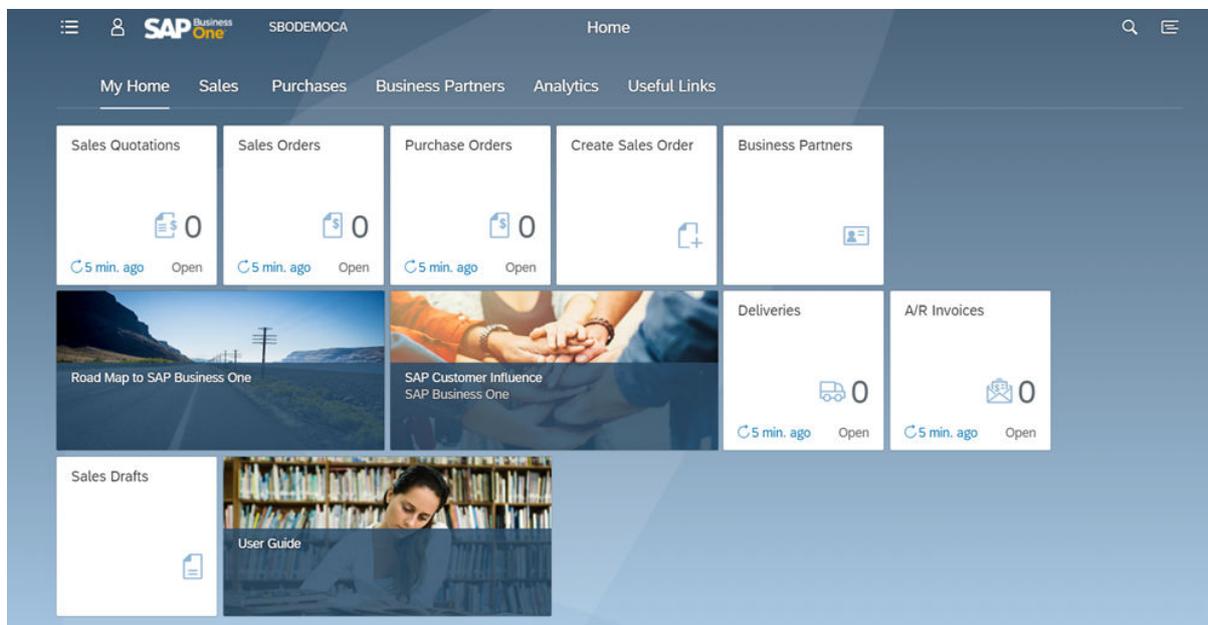
1.2.4.1 Mi página inicial

Esta es la primera categoría que aparece en la página *Inicio* y es la primera entrada en el *Menú principal* (véase abajo). Los mosaicos de la lista de secuencia y pantalla a continuación son los mosaicos predeterminados de *Mi página inicial*; sin embargo, la apariencia de cualquier mosaico individual depende de sus autorizaciones. Por ejemplo, si tiene autorización de solo lectura para pedidos de cliente, no aparecerá el mosaico *Crear pedido de cliente*. Si su autorización cambia, los mosaicos correspondientes aparecerán la próxima vez que inicie sesión.

La secuencia de mosaicos predeterminados es la siguiente:

- *Ofertas de ventas*
- *Pedidos de cliente*
- *Pedidos de compra*
- *Crear pedido de cliente*
- *Interlocutores comerciales*
- *Mapa de carreteras a SAP Business One*
- *Entregas*

- [Facturas de clientes](#)
- [Borradores de ventas](#)
- [Guía del usuario](#)



Puede añadir otros mosaicos según sea necesario; por ejemplo, el mosaico *SAP Customer Influence*, que también aparece en la pantalla, no es un mosaico predeterminado (véase [Editar la página de inicio \[página 11\]](#) para obtener información sobre cómo añadir mosaicos). Se conservará cualquier personalización que realice.

1.2.4.2 Menú principal

Para abrir el *Menú principal*, seleccione  (*Menú principal*).

Aparecerá un menú con una estructura similar al *Menú principal* de SAP Business One a la izquierda de la pantalla.

La estructura del menú refleja la secuencia de mosaicos por defecto en la página de *Inicio*.

El cuadro de búsqueda le permite introducir un término y encontrar la entrada relevante en el menú.

Para ocultar el menú, seleccione  (*Menú principal*) de nuevo.

1.2.4.3 Mi área

Mi área le permite personalizar Web Client según sus preferencias. Seleccione  para abrir *Mi área*. Están disponibles las siguientes opciones:

- [Buscador de aplicaciones \[página 9\]](#)
- [Opciones \[página 9\]](#)
- [Editar la página de inicio \[página 11\]](#)
- [Listas de actividad reciente y uso frecuente \[página 11\]](#)

1.2.4.3.1 Buscador de aplicaciones

Seleccione  (*Buscador de aplicaciones*) para abrir un catálogo de todas las aplicaciones disponibles.

- Aquí puede añadir más aplicaciones (mosaicos) a su página *Inicio* y quitar las irrelevantes.
- Puede revisar toda la lista o centrarse en un grupo específico (seleccione *Todas* o el nombre del grupo, respectivamente, en el panel izquierdo).
- Las aplicaciones marcadas con un icono de alfiler resaltado  (*Editar asignación*) ya están en su página de inicio. Seleccione  (*Editar asignación*) para abrir la pantalla *Añadir a grupos* y editar la ubicación de la aplicación o para quitar la aplicación.

En el siguiente ejemplo, se selecciona un grupo de aplicaciones (por ejemplo, *Ventas*).

- Para añadir una aplicación a grupos adicionales, seleccione  (*Editar asignación*) y seleccione los grupos adicionales a los que desea añadir la aplicación.
- Para eliminar una aplicación de la página *Inicio*, seleccione  (*Editar asignación*) y desmarque la casilla de selección *Mi página inicial*.
- Para mover la aplicación a otro grupo, seleccione  (*Editar asignación*), marque la casilla de selección del grupo relevante y desmarque la casilla de selección del grupo actual.
- Para asignar una aplicación a un grupo nuevo, seleccione  (*Editar asignación*) y, a continuación, seleccione la opción *Nuevo grupo*. Introduzca un nombre para el grupo nuevo y seleccione *Aceptar*. El nuevo grupo se añade a la barra de navegación y se muestra la aplicación asignada.

Hay opciones similares disponibles para las aplicaciones que aún no están incluidas en su página de inicio.

Para ver la página de inicio después de las modificaciones, seleccione el icono  *Inicio* junto al logotipo SAP Business One.

1.2.4.3.2 Opciones

Seleccione  (*Parametrizaciones*) para abrir el diálogo *Parametrizaciones* donde puede ver y establecer preferencias personales.

1.2.4.3.2.1 Apariencia

En la sección [Tema](#), puede elegir el tema de la interfaz de usuario de Web Client. Por defecto, el tema seleccionado es [SAP Belize Deep](#). Para una interfaz de usuario de alto contraste, seleccione [SAP Belize HCB](#).

En la sección [Parametrizaciones de visualización](#), puede elegir las opciones de espaciado y animación que desee.

Seleccione [Grabar](#) para aplicar las opciones.

1.2.4.3.2.2 Página de inicio

Aquí puede elegir si desea visualizar los mosaicos de todos los grupos, que es la configuración por defecto (con esta opción, los nombres de grupo en la barra de navegación funcionan como anclas) o visualizar un grupo de mosaicos a la vez. La opción seleccionada también afecta la navegación en las páginas de la vista detallada:

- [Mostrar todo el contenido](#) : se visualiza todo el registro para que pueda desplazarse hacia arriba o abajo, o bien usar las fichas como anclas en la sección requerida de la página de la vista detallada.
- [Mostrar un grupo a la vez](#): se muestra el contenido de la cabecera y la ficha actual. Para ver el contenido de otras fichas, haga clic en la ficha correspondiente. Los datos se actualizan según corresponda.

1.2.4.3.2.3 Idioma y región

Aquí puede modificar el idioma de visualización de Web Client. Tenga en cuenta de que, por defecto, el idioma de visualización de Web Client es el mismo que el de SAP Business One. Si cambia el idioma de Web Client, se modificará el idioma de visualización de SAP Business One y viceversa.

1.2.4.3.2.4 Actividades del usuario

Para su comodidad, Web Client incluye una lista dinámica de las 30 funciones recientes que ha utilizado y las 30 funciones que usa con más frecuencia. Las dos listas están disponibles en [Mi área](#). La parametrización de esta sección le permite desactivar esta función. Además, puede borrar su historial de uso en Web Client con el botón [Borrar](#) para vaciar estas listas.

1.2.4.3.2.5 Notificaciones

En el Centro de notificaciones a la derecha aparecen notificaciones de actividades. Las parametrizaciones de esta sección le permiten:

- Consultar vistas previas de notificaciones en la página de inicio
- Decidir si mostrar recordatorios de actividad (solo actividades para las que se configuraron recordatorios)
- Definir la cantidad de días durante los que se deben mostrar las notificaciones (por defecto, 30 días)

1.2.4.3.2.6 Parametrizaciones generales

Aquí puede activar y desactivar la apariencia de vistas rápidas al hacer clic en la flecha de enlace dorada en Web Client. Por defecto, este conmutador está fijado en **Activado**.

1.2.4.3.3 Editar la página de inicio

Seleccione  (*Editar página de inicio*) para personalizar la página de inicio según sus preferencias.

- Haga clic en *Añadir grupo* para crear un grupo nuevo.
- Seleccione  (*Abrir buscador de aplicaciones*) en un mosaico vacío para iniciar el buscador de aplicaciones y añadir más mosaicos a su página de inicio.
- Puede *Ocultar* o *Borrar* el grupo, así como *Grabar* las modificaciones.
- Seleccione  (*Eliminar*) en la esquina superior derecha de un mosaico para eliminarlo.
- Seleccione  en la esquina inferior derecha de un mosaico y, luego, haga clic en *Mover* para mover el mosaico indicado a otro grupo. Como alternativa, puede arrastrar mosaicos en la página de inicio y colocarlos donde desee.
- Para grabar las modificaciones, haga clic en el botón *Cerrar* en la esquina inferior derecha.

1.2.4.3.4 Listas de actividad reciente y uso frecuente

Estas listas se generan automáticamente en función de su actividad. Al hacer clic en una entrada de la lista, se abre la aplicación correspondiente.

1.2.4.4 Búsqueda empresarial

i Nota

La búsqueda empresarial solo es compatible con la versión de Web Client de SAP HANA.

Esta función le permite buscar datos.

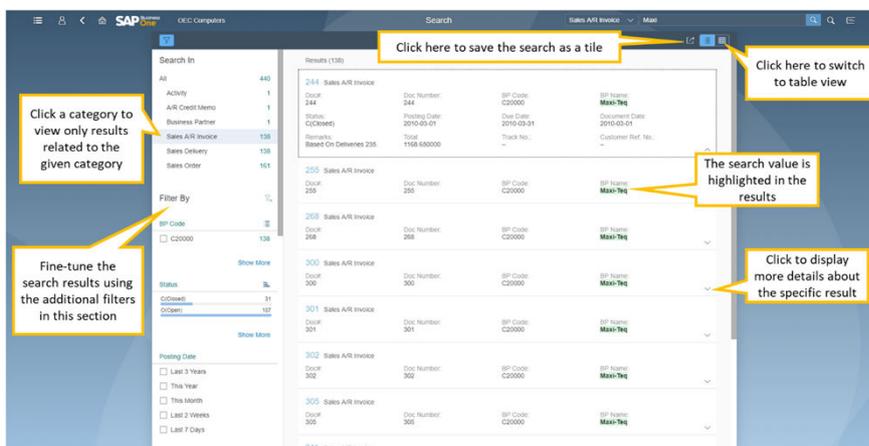
Seleccione  (*Buscar*) en la parte superior derecha de la pantalla e introduzca un valor para buscar. Por defecto, la búsqueda se ejecuta en toda la base de datos. Para limitar la búsqueda, seleccione una categoría específica, como un determinado objeto o aplicación.

Cuando inicia la búsqueda desde dentro de una aplicación determinada, la búsqueda se aplica al objeto indicado por defecto. Puede modificar el alcance de la búsqueda de forma manual si es necesario.

Puede filtrar los resultados de búsqueda por varios parámetros en función del objeto seleccionado y seleccionar si desea visualizarlos como una lista, un gráfico de barras o un gráfico circular.

En cada parámetro, puede hacer clic en la opción *Mostrar más*. Esto le permite ajustar aún más el filtro específico y adaptarlo mejor a sus necesidades.

Los resultados de la búsqueda se muestran de la siguiente manera:



Si utiliza los iconos  (*Visualizar como lista*) y  (*Visualizar como tabla*) en la esquina superior derecha, puede cambiar la visualización de resultados entre la lista (la opción por defecto) y la tabla. Cuando se aplica una visualización de tabla, puede seleccionar qué columnas visualizar y en qué orden si selecciona  (*Seleccionar columnas*).

Para grabar la búsqueda como un mosaico, seleccione el icono *Compartir* en la esquina superior derecha junto a los iconos *Visualizar como lista* y *Visualizar como tabla*. Aparece el diálogo *Guardar como mosaico*. Los parámetros de búsqueda se rellenan automáticamente en el campo *Título*. Puede modificar el título si es necesario, añadir un subtítulo y una descripción y asignar el mosaico al grupo relevante.

Cada vez que haga clic en este mosaico en su página de inicio, aparecerán resultados actualizados.

Si selecciona  (*Compartir*), podrá seleccionar la opción *Correo electrónico*. Cuando la selecciona, aparece un correo electrónico con la URL hacia los resultados de búsqueda incrustados en él. Puede enviarlo a un colega o supervisor y, si tienen suficientes autorizaciones, podrán acceder a los resultados de la búsqueda a través de la URL en el correo electrónico.

1.2.4.5 Centro de notificaciones

Seleccione  (*Notificaciones*) en la esquina superior derecha de la pantalla de Web Client para abrir y cerrar el centro de notificaciones. Aquí puede ver una lista de notificaciones de actividades, así como notificaciones del proceso de aprobación para el creador de ese proceso, y borrar (X) las notificaciones irrelevantes.

En la ficha *Por fecha* aparecen notificaciones agrupadas por fecha.

En la ficha *Por prioridad*, las notificaciones de las actividades aparecen según su prioridad: primero la prioridad alta (rojo), seguido de la normal (amarillo) y, luego, la baja (verde).

Haga clic en una notificación para abrir la actividad correspondiente.

Seleccione  (*Cerrar*) junto a la notificación para descartarla. La actividad correspondiente no se ve afectada.

Además, si configura recordatorios para actividades, podrá verlos en el centro de notificaciones. Para activar o desactivar esta opción, véanse las secciones [Opciones \[página 9\]](#) y [Notificaciones \[página 10\]](#).

1.2.5 Aplicaciones

Este tema proporciona información sobre cómo acceder a aplicaciones, tales como objetos (por ejemplo, *pedidos de cliente*) y aplicaciones externas (por ejemplo, la *Guía del usuario*). Además, en las secciones relacionadas se explica cómo gestionar registros, trabajar con vistas de lista y crear nuevos registros. En este tema se incluyen las siguientes secciones:

- [Aplicaciones externas \[página 13\]](#)
- [Aplicaciones para gestionar registros \[página 13\]](#)
- [Aplicaciones para crear registros \[página 17\]](#)
- [Aplicaciones de análisis \[página 17\]](#)

1.2.5.1 Aplicaciones externas

Al hacer clic en un mosaico que representa un sitio web o un documento, se abre el activo correspondiente. Están disponibles los siguientes mosaicos:

- [SAP Customer Influence](#), el espacio de SAP Business One para solicitudes de mejora
- [Plan de acción para SAP Business One](#)
- [Guía del usuario](#)

1.2.5.2 Aplicaciones para gestionar registros

Se trata de aplicaciones nombradas por objetos, tales como *Pedidos de cliente* y *Artículos*, así como por objetos definidos por el usuario.

Al hacer clic en una ficha, se abre una vista de lista de los registros existentes de ese objeto. Para ver un registro específico, haga clic en cualquier parte de la línea de un registro.

En los mosaicos *Ofertas de ventas*, *Pedidos de cliente*, *Pedidos*, *Entregas*, *Devoluciones*, *Facturas de clientes*, *Devoluciones*, *Abonos de clientes* y *Actividades* se muestra la cantidad de registros abiertos correspondientes para el usuario actual.

Al seleccionar el icono  (*Actualizar*) en la esquina inferior izquierda del mosaico, se muestra la cantidad actualizada. Junto al icono  (*Actualizar*), puede ver la última vez que se actualizó este KPI.

1.2.5.2.1 Trabajar con vistas de lista

Si hace clic en el mosaico de una aplicación para gestionar registros, se abre una vista de lista.

Para cada objeto, hay una vista predefinida predeterminada que determina qué registros se presentan cuando abre la vista de lista por primera vez. La vista actual aparece en la esquina superior izquierda encima de la barra de filtros. Si hace clic en la flecha desplegable, se abre la lista de vistas disponibles para la vista de lista indicada.

La vista de lista se divide en dos áreas principales:

- Barra de filtro: donde puede establecer filtros para que se apliquen en el registro que se visualizará en el área de tabla
- Tabla: donde se enumeran los registros del objeto indicado de acuerdo con los filtros establecidos en la barra de filtros

Se han realizado los siguientes ajustes en las pantallas de vista de lista de Web Client:

- Ahora puede seleccionar varios indicadores en todas las vistas de gráfico de las vistas de lista.
- Ahora puede seleccionar todos los campos de medidas y dimensiones en todas las vistas de gráfico de todas las vistas de lista, independientemente de qué campos sean visibles en la vista de tabla de la vista de lista.
- Todas las vistas de gráfico ahora tienen capacidad de clasificación.

1.2.5.2.1.1 Barra de filtros

En esta área, puede fijar un filtro para que solo los pedidos de cliente que desee ver aparezcan en la lista en el área de tabla.

- Cuadro de búsqueda: búsqueda de texto libre. La búsqueda solo se aplica a las columnas visualizadas.
- Campos de filtro: en cada campo puede introducir manualmente el valor necesario o seleccionar de una lista de valores disponibles. Puede introducir varios valores en cada campo.

Por ejemplo, al seleccionar el icono  en el campo de filtro *Fecha de entrega*, se abre un formulario que le permite definir con precisión las condiciones para su fecha de entrega.

El filtrado por fecha de entrega es muy flexible; puede definir varios conjuntos de rangos, fechas específicas y períodos de fechas, como "este mes", "última cantidad X de semanas", etc. Los rangos definidos se enumeran para su revisión en la sección *Artículos seleccionados* en la parte inferior del formulario.

Seleccione *OK* para completar los campos de filtro en la barra de filtros con los valores introducidos.

- Puede introducir manualmente varios valores en un campo de filtro según la siguiente sintaxis:
 - Para introducir algunos valores específicos, como varios códigos de cliente en el campo de filtro *Código de cliente*, escriba el primer valor, pulse la tecla y repita. Por ejemplo, si escribe C30000, pulse , escriba C20000, pulse , escriba C40000, pulse .

- Para introducir un rango de valores, escriba el primer y el último valor, separados por dos puntos. Por ejemplo, un rango de códigos de IC de C20000 a C40000 se puede introducir como:
C20000..C40000.
- Para introducir rangos de valores menores/mayores, anteriores/posteriores, utilice los signos < y >, respectivamente. Por ejemplo, para fijar un rango de fechas posterior al 1 de mayo de 2019, escriba >05012019.
- Ejemplos adicionales de formulaciones de filtros de intervalo de fechas útiles para tangos de fechas son:
 - -1 año -2 trimestre: Inicio -3 día...18/12/2018
 - -1 año -2 trimestre: Inicio -3 día...hoy
 - -1 año -2 trimestre: Inicio -3 día...+1 año: Fin
 - 18/12/2018...+1 año: Fin
 - ...-1 Año -2 Trimestre: Inicio -3 días
 - 18/12/2018
 - -1 año -2 trimestre: Inicio -3 días...
 - 18/12/2018...
- Para pasar de un campo de filtro al siguiente, utilice la tecla Tab o el ratón.
- Para añadir o eliminar campos de filtro, seleccione [Adaptar filtros](#) en la parte inferior derecha del encabezado.
El formulario que aparece enumera todos los campos que se pueden utilizar como campos de filtro en la barra de filtros para el objeto indicado.
 - Desplácese hacia abajo para ver los campos adicionales o utilice el cuadro de búsqueda.
 - Marque las casillas de selección de los campos que desea visualizar en la barra de filtros.
 - Puede fijar valores para filtrar según un campo específico sin mostrar el campo ni los valores en la barra de filtros.
 - Para aplicar sus parametrizaciones, seleccione [Pasar a](#).

1.2.5.2.1.2 Área de tabla

La tabla en la vista de lista muestra los datos según los filtros fijados en la barra de filtros. La barra de herramientas de la tabla contiene las siguientes funciones:

- Tareas: según el objeto y las autorizaciones de usuario, se pueden realizar varias tareas con un objeto, por ejemplo, crear, cerrar, eliminar, etc.
- Icono Parametrizaciones de vista : abre el formulario [Parametrizaciones de vista](#), lo que le permite:
 - Seleccionar las columnas que desea ver y establecer su secuencia mediante las flechas de navegación (ficha [Columnas](#)). Para visualizar solo las columnas seleccionadas, haga clic en [Mostrar seleccionado](#).
 - Clasificar los datos en función de una o más columnas (ficha [Clasificar](#)).
 - Solo las columnas que ya están en la tabla aparecen en la lista de clasificación.
 - La acción de clasificar columnas se puede eliminar o añadir usando los iconos (⊗ +), respectivamente.
 - Filtrar los datos presentados en la tabla (ficha [Filtro](#)). Puede fijar uno o más rangos de filtro para incluir en la tabla o excluir de los datos de la tabla.
Tenga en cuenta que los filtros que defina aquí se aplican a los datos filtrados por la barra de filtros, es decir, se trata de un filtro secundario.

- Agrupar los datos presentados en la tabla (ficha [Agrupar](#)).
 - Seleccione un campo de agrupación en las listas desplegables de cualquiera de los campos que aparecen a la izquierda de la pantalla.
 - Haga clic en los iconos  + para eliminar o añadir un campo de agrupación, respectivamente. Para aplicar las modificaciones, seleccione [Aceptar](#).

Para ver los parámetros que seleccionó, haga clic en el enlace junto al contador de registros:
- Gestionar vistas: puede guardar un conjunto de filtros definidos en la barra de filtros, junto con los ajustes realizados en el formulario [Parametrizaciones de visualización](#), como una vista, de modo que pueda usarla en el futuro sin tener que volver a definir los filtros.

Para hacerlo:

 1. Haga clic en el menú [Vistas](#) y seleccione [Grabar como](#).
 2. Introduzca un nombre único para la vista y haga clic en [Aceptar](#). Su vista ahora aparecerá en el menú [Vistas](#).
 - Para definir la vista como vista por defecto, seleccione la opción [Fijar como estándar](#).
 - Para permitir que otros usuarios utilicen su vista y la hagan visible en su menú [Vistas](#), seleccione la opción [Público](#).
 - Para crear un mosaico para una vista, haga clic en el icono [Compartir](#) en la esquina superior derecha  y, a continuación, haga clic en [Guardar como mosaico](#).

Para actualizar una vista existente definida por el usuario:

 1. Haga clic en el icono  para abrir la lista de vistas.
 2. Haga clic en [Gestionar](#).
 3. Realice las modificaciones en el formulario [Gestionar vistas](#) que aparece.

i Nota

Las vistas predefinidas que proporciona SAP no se pueden modificar ni eliminar.

Si es necesario, también puede enviar la URL de una vista de lista a un colega o usuario autorizado por correo electrónico.

- Icono Exportar a Excel : haga clic en este icono para exportar todos los registros que aparecen en la tabla a un fichero de MS Excel. La agrupación y clasificación realizada en el formulario [Parametrizaciones de vista](#) también se reflejarán en el archivo Excel.
- Para ver un registro específico, haga clic en cualquier parte de la línea o en la flecha al final de la línea.
- Pasar a vista de gráfico : haga clic en este icono para pasar de la vista de tabla a la de gráfico. El icono de vista de tabla  junto al gráfico le permite volver a cambiar la vista. En la vista de gráfico, puede filtrar datos con la barra de filtros y hacer clic en el botón [Ir](#) para aplicar sus modificaciones. También es posible:
 - Elegir dimensiones para mostrar datos
 - Alternar entre tipos de gráfico 
 - Acercar/Alejar y mostrar/ocultar la leyenda 
 - Pasar el ratón por encima de un elemento de datos para ver información sobre herramientas relevante
- Centrarse en elementos de datos específicos: para ver información adicional sobre un elemento de datos específico, haga clic en él (presione la tecla Ctrl) y utilice el ratón para seleccionar varios elementos de datos). La información correspondiente (que suele incluir el valor total de los elementos de datos seleccionados) aparece a la izquierda del icono de leyenda. Si hace clic fuera del área del gráfico, se anulará la selección de cualquier elemento de datos seleccionado.

- Si pasa el ratón por encima de cualquier elemento de datos específico en la vista de gráfico, aparecerá información sobre herramientas relacionada con ese elemento.

1.2.5.3 Aplicaciones para crear registros

Las siguientes fichas abren su formulario de objeto respectivo en el modo Añadir para crear un nuevo registro:

- [Crear posición](#)
- [Crear pedido de cliente](#)
- [Crear interlocutor comercial](#)
- [Crear oferta de ventas](#)
- [Crear entrega](#)
- [Crear factura de clientes](#)
- [Crear actividad](#)
- [Crear oportunidad](#)

Después de introducir todos los detalles relevantes, seleccione una de las siguientes opciones:

- [Añadir y ver](#): graba el registro en la base de datos y lo muestra en la pantalla para que lo revise.
- [Añadir y Nuevo](#): graba el registro en la base de datos y muestra un formulario vacío en el modo Añadir para permitirle crear otro registro.
- [Añadir y volver](#): graba el registro en la base de datos y regresa a la pantalla que estaba usando antes de iniciar la creación del registro nuevo.

1.2.5.4 Aplicaciones de análisis

Véase el capítulo [Análisis \[página 37\]](#).

1.3 Ventas

Esta sección proporciona información sobre las funciones de ventas que puede realizar en Web Client for SAP Business One.

1.3.1 Gestión de pedidos de cliente

Haga clic en el mosaico [Pedidos de cliente](#) o en la entrada [Pedidos de cliente](#) en el [Menú principal](#) para abrir la vista de lista [Pedidos de cliente](#). Aparecerán los pedidos de cliente que coinciden con la vista seleccionada.

Se pueden efectuar las siguientes acciones:

- Seleccionar otra vista o aplicar diferentes filtros y opciones de vista para optimizar la lista presentada
- Seleccionar *Crear* para añadir un nuevo pedido de cliente o borrador de pedido de cliente
- Seleccionar uno o más pedidos de cliente y aplicar la acción correspondiente:

Presentación preliminar Podrá ver una presentación preliminar de los pedidos de cliente seleccionados en secuencia mediante el layout de Crystal Reports. Luego, podrá imprimir los documentos desde el navegador.

Cerrar Podrá definir el estado de los pedidos de cliente seleccionados como Cerrado.

Cancelar Podrá cancelar los pedidos de cliente seleccionados.

Copiar a Podrá copiar uno o varios pedidos de cliente a una entrega y una factura de clientes.

Puede hacer lo siguiente:

- Seleccionar para copiar solo los pedidos de cliente del mismo IC a la vez
- Seleccionar solo la misma clase de documento (clase de servicio o clase de posición)
- Seleccionar documentos que tengan el mismo modo de precio (modo de precio neto o bruto)

1.3.1.1 Tratamiento de pedidos de cliente

Por defecto, cuando se abre un pedido de cliente existente, este aparece en el modo Vista. Seleccione cualquier ficha para ver su contenido o desplácese hacia abajo (en función de sus parametrizaciones). El formulario *Pedido de cliente* se divide en cabecera y cuerpo:

- **Área de cabecera**

El área de cabecera contiene detalles como el número de documento, el código y el nombre del cliente, el importe total del documento y el estado del documento. Además, las flechas de navegación le permiten explorar los pedidos de clientes: anterior, siguiente, primero y último.

En la parte inferior central de la cabecera, puede seleccionar  (*Comprimir cabecera*) para comprimir el área de cabecera y dejar más espacio para el cuerpo del documento. Puede seleccionar  (*Fijar cabecera al pulsar*) para fijar la cabecera y mantenerla en pantalla.

En la parte superior derecha de la cabecera, la barra de operaciones contiene algunas o todas las opciones siguientes:

Tratar Seleccione para cambiar al modo de tratamiento.

Nuevo Abre un formulario vacío para crear un nuevo pedido de cliente.

Copiar a Ahora se admite en todos los documentos expuestos en el modo Crear en Web Client. Puede optar por copiar un pedido de cliente a una entrega o factura de clientes.

Cerrar Define el estado del pedido de cliente como *Cerrado*.

Cancelar Muestra el pedido de cliente.

Duplicar Seleccione para duplicar el pedido de cliente. Aparece una copia del pedido de cliente en el modo Crear. Puede modificar y actualizar los detalles pertinentes, por ejemplo, modificar el código de cliente o las fechas. Los detalles correspondientes, como los precios y los descuentos, se actualizan en consecuencia.

Actividad nueva Abre un formulario para crear una actividad nueva para el cliente que aparece en el pedido y para que este se complete automáticamente en la ficha del documento vinculado en la vista detallada de la actividad.

Actividades relacionadas Abre la lista de actividades creadas para el pedido de cliente indicado. Un número entre paréntesis junto al botón indica el número de actividades relacionadas (incluidas las actividades cerradas) que hay para el pedido de cliente. Si su pedido de cliente no tiene actividades relacionadas, este botón no aparecerá.

Mapa de relaciones Abre una ventana nueva que muestra las relaciones entre el objeto de pedido de cliente y sus documentos de referencia.

Para obtener más detalles, consulte [Asignación de relaciones \[página 25\]](#).

Presentación preliminar Haga clic para visualizar el pedido de cliente en el layout de impresión asignado. Solo se admiten layouts de Crystal.

El icono de los puntos suspensivos (...) Abre un menú que presenta opciones adicionales. Este es un menú dinámico que aparece y cambia según el tamaño de la pantalla.

- **Cuerpo del documento**

El área debajo de la cabecera se divide en fichas que muestran varios tipos de información. Una vez que haga clic en el botón *Tratar*, los campos tratables aparecen en todas las fichas, con marcos para introducir o actualizar datos/valores.

Para grabar las modificaciones, seleccione *Actualizar*.

1.3.1.2 Creación de pedidos de cliente

Procedimiento

1. Para crear un pedido de cliente nuevo, seleccione **una** de las siguientes opciones:
 - Desde la vista de lista *Gestionar pedidos de cliente*, seleccione *Crear*.
 - A partir de un pedido de cliente existente, seleccione *Nuevo*.
 - Haga clic en el mosaico *Crear pedido de cliente*.
 - Haga clic en la entrada *Crear pedido de cliente* en el *Menú principal*.
2. En la ficha *General*, especifique los campos obligatorios: Código de *Cliente* (o lead) y *Fecha de entrega*. El encabezado del documento se actualiza en consecuencia.
 - Después de seleccionar el interlocutor comercial, aparecerá un pulsador *Copiar de* en el encabezado. Al seleccionar el pulsador, se mostrará una lista de todas las ofertas de ventas para este IC, desde la cual puede elegir copiar datos de una o más ofertas de ventas relacionadas.

i Nota

En la versión de MS SQL Server del cliente web, no es posible especificar manualmente una entrada en un campo de selección de lista. Si escribe un valor, se muestra un mensaje de "Entrada no válida". Debe seleccionar un valor de la lista.

i Nota

Si necesita crear nuevos datos maestros de cliente, puede hacerlo desde el pedido de cliente mediante el formulario de lista de selección de cliente.

Una vez creado el cliente, seleccione *Añadir y volver*, que cierra el formulario y lo regresa al pedido de cliente en modo Crear con el código de IC recién creado completado en el campo *Código IC* del pedido de cliente.

Esta función también se aplica a los artículos.

- Introduzca detalles adicionales según sea necesario.

3. En la ficha *Contenido*, complete los detalles de los artículos o servicios.

El campo *Total* del encabezado se actualiza de acuerdo con los datos introducidos en la ficha *Contenido*.

- Seleccione  para abrir la lista de artículos. Después de añadir artículos a la tabla, el sistema añade automáticamente una línea vacía después de la última línea de artículo.
- Seleccione  (*Borrar*) para borrar las líneas seleccionadas.
- Seleccione  (*Parametrizaciones*) para seleccionar columnas y su secuencia.
- Seleccione *Duplicar* para duplicar las líneas seleccionadas. Las líneas duplicadas se añadirán después de la última línea de la tabla.
- Seleccione *Copiar y pegar* para copiar las líneas seleccionadas y pegar en este pedido de cliente las líneas copiadas del documento actual o de un documento diferente.
- Seleccione *Cerrar* para cerrar las líneas abiertas.
- Seleccione  en la parte izquierda arriba de la tabla para abrir el menú con las siguientes opciones:
 - *Ganancia bruta*
 - Para los pedidos de cliente del tipo Servicio, puede fijar la tasa de ganancia bruta por defecto en el campo correspondiente arriba de la tabla.
 - Para los pedidos de cliente del tipo Artículo, puede elegir la lista de precios que se utilizará para el cálculo de ganancia bruta desde el campo *Precio base por* situado a la izquierda arriba de la tabla.
 - En todas las tablas, puede seleccionar las columnas que se deben visualizar y su secuencia.
 - *Volumen y peso*

En los pedidos de cliente del tipo Artículo, puede visualizar los cálculos de volumen y peso para los artículos enumerados.

i Nota

Si realiza cambios en las unidades de cálculo de volumen y peso, aparecerá una ventana emergente que le informará de que las unidades actualizadas afectarán solo al total del documento y no actualizarán los artículos de línea.

- *Porte*

Puede visualizar los gastos de porte de cada artículo.

Nota

Puede añadir gastos de porte para el porte de línea (artículos de línea individuales en la matriz) y el porte de encabezado (envío completo), justo debajo de la matriz de artículo.

El impuesto de porte se incluirá en el impuesto *Total* del nivel de encabezado, ya que el cálculo de resumen se realiza en el cliente de SAP Business One.

Los campos relacionados con porte aparecen solo si seleccionó *Gestionar portes en documentos* en la ficha *General* de la ventana *Parametrizaciones de documento* (► *Menú principal* ► *Gestión* ► *Inicialización sistema* ► *Parametrizaciones de documento* ►) en el cliente de SAP Business One.

4. En la ficha *Logística*, puede realizar lo siguiente:

1. Revisar las direcciones de envío y facturación completadas de acuerdo con las parametrizaciones por defecto del interlocutor comercial
2. Asignar al pedido de cliente una dirección diferente de las direcciones ya definidas para el interlocutor comercial o definir una dirección nueva
Al definir una dirección nueva, seleccionar si desea grabarla para el interlocutor comercial o aplicarla solo al pedido de cliente actual

3. Localizar una dirección mediante Google Maps

El campo *Resumen de direcciones* de la *Dirección de envío* y la *Dirección de facturación* tiene un pulsador de ubicación. Seleccione el pulsador de ubicación para abrir una página de Google Maps con la dirección visualizada.

The screenshot shows the 'LOGISTICS' section of a SAP Business One interface for 'Sales Order 1202'. It features two main address sections: 'Ship-to Address' and 'Bill-to Address'. Each section includes a dropdown for 'Ship to' or 'Bill To', an 'Address Summary' field, and a 'Location' button (highlighted with a red box). Below these are 'Preferences' for shipping, including 'Shipping Type' (set to 'UPS Ground'), 'Approved' (set to 'Yes'), and 'Allow Partial Delivery'.

Las parametrizaciones adicionales relacionadas con el pedido de cliente están disponibles en la sección *Preferencias*.

5. En la ficha *Finanzas*, fije las condiciones de pago, la cancelación y las fechas requeridas. Véase [Trabajar con vistas de lista \[página 14\]](#) para obtener información sobre los distintos métodos admitidos para introducir fechas y definir extensiones de fecha.
6. En la ficha *Campos definidos por el usuario*, verifique los UDFs relacionados con el pedido de cliente, divididos por categorías.
7. Después de introducir todos los datos, seleccione cómo añadir el pedido de cliente utilizando el pulsador de selección múltiple en la parte inferior derecha del documento.
8. Puede grabar un pedido de cliente como documento preliminar, que luego aparecerá en la aplicación *Documentos preliminares de ventas*.

- Seleccione *Grabar como borrador y Nuevo* para grabar y abrir un formulario vacío en el modo Crear para crear otro documento u otro documento preliminar.
 - Seleccione  junto a *Grabar como borrador y Nuevo* y seleccione *Grabar como borrador y ver* para grabar y visualizar el documento preliminar que acaba de crear.
9. Puede copiar un pedido de cliente ya creado (modo de visualización) en una entrega o factura.

1.3.2 Gestión de documentos en el proceso de autorización

Al intentar añadir o actualizar un pedido de cliente que desencadena un proceso de aprobación, ve que este pedido de cliente se graba como documento preliminar. Después de que los autorizadores aprueban el documento preliminar desde el cliente de SAP Business One, puede continuar añadiendo o actualizando el documento preliminar en Web Client.

Requisitos previos

El proceso de autorización está habilitado en el cliente de SAP Business One.

Contexto

Esta función también admite documentos de oferta, entrega y factura de clientes.

Procedimiento

1. Al crear o actualizar un documento en Web Client, el sistema le notifica que se requiere aprobación.
2. Usted se vuelve el autor del proceso de autorización y se crea un documento preliminar.
3. Los autorizadores revisan el documento preliminar y aprueban o rechazan la solicitud en el cliente de SAP Business One.
4. El autor recibe una notificación de que el autorizador ha aprobado/rechazado el documento.
5. Para ver el estado de autorización y continuar con el proceso, haga clic en el mosaico *Documentos en proceso de autorización*; se abrirá la vista de lista *Gestionar documentos en proceso de autorización*. (Como alternativa, también puede acceder al documento preliminar desde la notificación).

En las vista de lista, puede:

- Filtrar, clasificar, agrupar y acceder a los documentos preliminares relevantes
- Añadir documentos preliminares aprobados
- Cancelar procesos de autorización para los documentos preliminares seleccionados
- Restaurar procesos de autorización para los documentos preliminares seleccionados

6. Según el estado de autorización, puede generar un documento (seleccione [▶ Tratar ▶ Añadir y ver ▶](#)) o actualizar el documento preliminar (seleccione [Tratar](#)) para desencadenar un proceso de autorización nuevo.

1.3.3 Documentos de ventas adicionales

Además de los pedidos de cliente, Web Client for SAP Business One ofrece una gran variedad de documentos de ventas, como ofertas de ventas y facturas de clientes.

i Nota

Nota: También puede gestionar **borradores** de ofertas de ventas, entregas y facturas.

1.3.3.1 Ofertas de ventas

Las ofertas de ventas se admiten en la vista de lista y en la vista detallada.

Si selecciona el mosaico [Ofertas de ventas](#) se abre la vista de lista, en la cual puede realizar las siguientes acciones:

- Filtrar, clasificar y agrupar los documentos según sus preferencias
- Gestionar vistas y grabarlas como mosaicos
- Crear una nueva oferta de ventas
- Copiar una o varias ofertas de ventas en un pedido de cliente, entrega y factura de clientes
- Cerrar las ofertas de ventas seleccionadas
- Cancelar las ofertas de ventas seleccionadas
- Ver una presentación preliminar de uno o más documentos
- Exportar la lista a MS Excel
- Alternar entre vistas de gráfico y de tabla

Para ver una oferta de ventas, seleccione su línea o la flecha al final de ella. La vista detallada de la oferta de ventas se muestra en el modo Vista, en la cual puede cambiar al modo Tratamiento para hacer lo siguiente:

- Crear una nueva oferta de ventas
- Copiar una oferta de ventas en un pedido de cliente, entrega y factura de clientes
- Definir el estado de la oferta de ventas como [Cerrada](#)
- Cancelar la oferta de ventas
- Duplicar la oferta de ventas
- Crear una actividad nueva a partir de la oferta de ventas
- Ver un mapa de relaciones entre la oferta de ventas y cualquier documento base, de destino y de referencia relacionado
- Ver una presentación preliminar de la oferta de ventas en el layout de impresión asignado

Consulte [Gestión de pedidos de cliente \[página 17\]](#) para obtener instrucciones detalladas sobre cómo realizar todas las acciones anteriores.

1.3.3.2 Otros documentos

Las entregas, las facturas de clientes, las devoluciones y los abonos de clientes se admiten solo como vistas de listas y vistas detalladas.

i Nota

Las devoluciones y los abonos de clientes solo se admiten en modo Vista. Puede desglosar el documento desde la vista de lista para consultar sus detalles, pero no puede tratar el documento ni crear documentos nuevos.

Vista de lista: Al seleccionar cada mosaico, se abre la vista de lista del documento correspondiente, en la que puede:

- Filtrar, clasificar y agrupar los documentos según sus preferencias
- Copiar una entrega a una factura
- Cerrar una entrega
- Cancelar una entrega y una factura
 - Los documentos de cancelación no aparecerán en la pantalla, sino que se añadirán en segundo plano con los valores por defecto de SAP Business One en los campos del documento.
 - Si no es posible cancelar la entrega o la factura (por ejemplo, ya está cancelada, cerrada, supera los días del período de cancelación, etc.), no podrá realizar la operación de cancelación y aparecerá un mensaje de información del sistema correspondiente.
- Gestionar vistas y grabarlas como mosaicos
- Ver una presentación preliminar de uno o más documentos
- Exportar la lista a Excel
- Alternar entre vista de gráfico y de tabla

Vista detallada Al seleccionar la flecha al final de la línea de un registro, se abren los detalles.

La información se proporciona en las fichas *General*, *Contenido*, *Logística* y *Finanzas*. Además, la ficha *Campos definidos por el usuario* muestra una lista de los UDFs utilizados en el registro.

Puede cambiar al modo Tratar para hacer lo siguiente:

- Crear un registro nuevo
- Copiar a documentos y copiar desde documentos
 - Copiar una factura de clientes de una oferta de ventas, un pedido de cliente y una entrega
 - Copiar una entrega a una factura y, además, copiar desde una oferta de ventas y un pedido de cliente
- Cerrar el registro actual; aparecerá un mensaje de **Advertencia** que indica que esta acción es irreversible y le preguntará si desea continuar

i Nota

No es posible cerrar una factura de clientes.

- Duplicar el registro abierto
- Crear una actividad nueva y visualizar actividades relacionadas
- Cancelar el registro abierto
- Ver un mapa de relaciones entre el registro abierto y cualquier otro documento base, de destino y de referencia relacionado

- Ver una presentación preliminar de cualquier cambio

Consulte [Gestión de pedidos de cliente \[página 17\]](#) para obtener instrucciones detalladas sobre cómo realizar todas las acciones anteriores.

1.3.3.2.1 Enlazar solicitudes/facturas de anticipo pagadas

Al crear una factura de clientes, puede enlazar solicitudes/facturas de anticipo pagadas seleccionando la flecha junto al campo *Total anticipos* ubicado en el área de la cabecera de la factura. En la tabla *Anticipos a retirar*, se presentan todas las solicitudes/facturas de anticipo pagadas del interlocutor comercial. Puede seleccionar los anticipos necesarios y especificar el *Importe neto a arrastrar* y el *Importe bruto a arrastrar*. Para obtener más información, véase la ayuda online de SAP Business One.

1.3.4 Entrada de tipo de cambio

Al crear un documento nuevo en Web Client for SAP Business One, ahora puede introducir tipos de cambio directamente en Web Client mediante la ventana de diálogo *Introducir tipo de cambio*.

Las entradas de tipo de campo en Web Client se actualizan en el back end de SAP Business One.

Los siguientes escenarios muestran la ventana de diálogo *Introducir tipo de cambio*, que le permite introducir el tipo de cambio:

- **Escenario 1:** Desea crear un documento nuevo en el cliente web y la moneda del sistema (MS) es diferente de la moneda local (ML).
- **Escenario 2:** Desea crear o tratar un documento nuevo en Web Client y falta el tipo de cambio de la moneda del interlocutor comercial; usted seleccionó el interlocutor comercial.
- **Escenario 3:** Falta el tipo de cambio de la moneda del interlocutor comercial para la contabilización seleccionada.
Del mismo modo, modifica la fecha de contabilización y la nueva fecha no cuenta con un tipo de cambio.
- **Escenario 4:** Trata la moneda en una posición de documento (por ejemplo, la moneda del precio por unidad de una línea de pedido de cliente) y falta el tipo de cambio correspondiente.

1.3.5 Asignación de relaciones

Actualmente, el Mapa de relaciones solo es pertinente para documentos de tipo comercial, por ejemplo, oferta de ventas, pedido de cliente, entrega o factura de clientes.

El esquema de relaciones se admite en todas las localizaciones de acuerdo con los respectivos documentos admitidos.

Esta función se muestra como un gráfico de flujo que proporciona una vista integral de las conexiones entre los business objects y sus documentos pertinentes (base, de destino y de referencia).

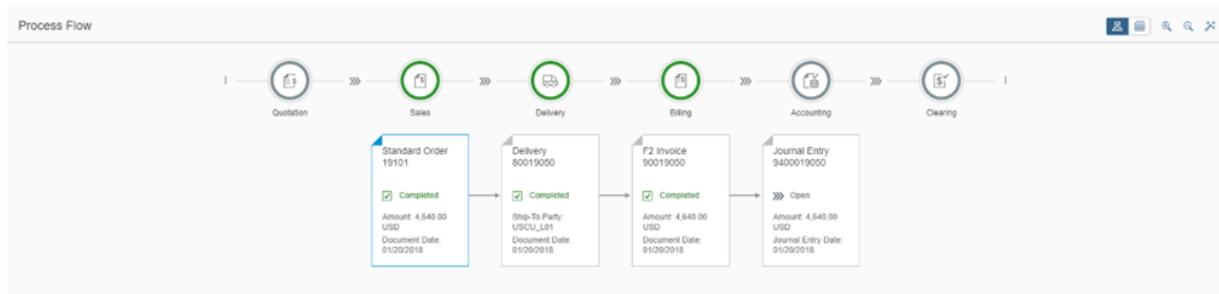
❁ Ejemplo

La visualización del mapa de relaciones de un objeto de entrega ilustra la relación entre la entrega y su documento base de pedido de cliente y, posiblemente, sus documentos de destino.

- Seleccione *Mapa de relaciones* en la barra de acciones de un business object para abrir el diálogo con el mapa de relaciones en la vista de flujo del proceso.
- Se presentan todos los documentos base, de destino y de referencia, con sus estados y demás información pertinente.
- Para poder ver los documentos base de un business object específico en una etiqueta, seleccione , ubicado en la propia línea de conexión. En la etiqueta emergente, aparecerán detalles de los documentos base, como el tipo de documento, el número de documento, el código de IC y el estado del documento.
- Para mostrar u ocultar los documentos de referencia del objeto principal, seleccione *Documentos de referencia*.

1.3.5.1 Estructura de layout

El flujo de proceso tiene una estructura de layout; la opción por defecto contiene secciones establecidas que se completan con contenido.



Cabecera Aparece debajo de la barra, consta de varios pasos o categorías, cada uno de los cuales se visualiza mediante un icono circular. Cada icono está rodeado de un gráfico circular para indicar la distribución de estados por columna.

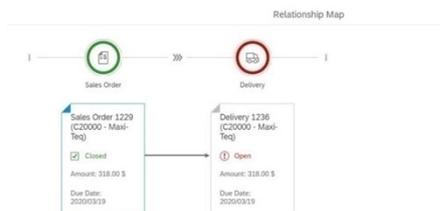
Las categorías que no contienen documentos no aparecen en la cabecera del flujo

Mapa de flujo Se encuentra debajo de la cabecera. Los elementos que pertenecen a un determinado paso están alineados verticalmente uno debajo del otro. Las flechas apuntan al siguiente elemento (continuación) o a varios elementos.

Elemento Cada elemento representa una sección diferente:

- Cabecera (obligatorio): breve descripción y número, por ejemplo: *Pedido de cliente 14* (código de cliente + nombre)
- Estado: indica mediante colores e iconos el estado del documento, lo que le permite decidir cómo y cuándo abordar un documento en particular:
 - Verde: documento anulado o cerrado (nada por hacer)
 - Natural: documento abierto que aún no ha vencido (cualquier decisión puede esperar)
 - Amarillo: documento abierto que vence en 2 días (recordatorio a tiempo)

Rojo: documento abierto que ha superado su fecha de vencimiento (abordar primero este documento)



Visualizar

Los colores específicos identifican objetos en el flujo del proceso de la siguiente manera:

- Documento principal: azul oscuro
- Todos los documentos del flujo: gris
- Documento de referencia: azul claro, si existe (hace referencia al documento principal)

Autorización

El acceso a los detalles del objeto desde dentro del flujo del proceso se ajusta a las reglas de autorización habituales.

❖ Ejemplo

Si tiene autorización para el objeto Pedido de cliente pero no para el objeto Entrega, al seleccionar [Mapa de relaciones](#), solo podrá ver los detalles del pedido de cliente, pero no los detalles del documento de entrega basados en ese pedido de cliente.

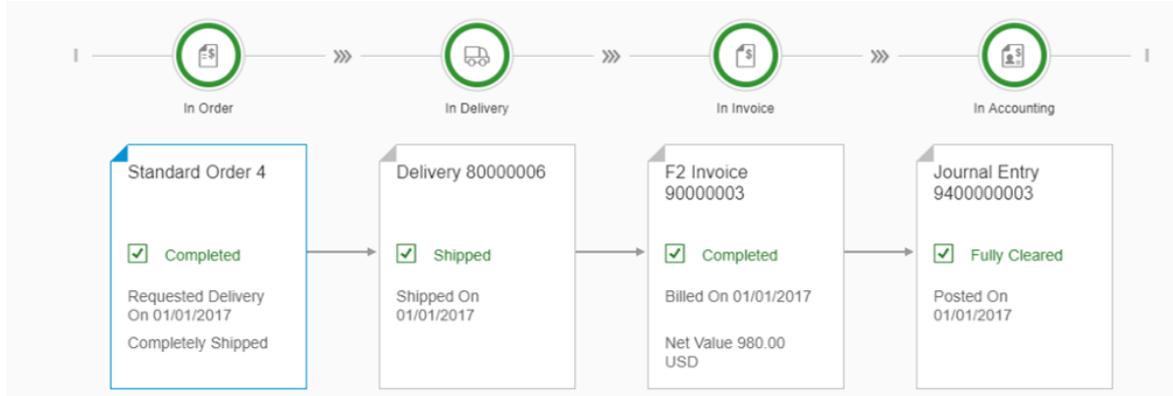
- El objeto contiene el mensaje “No tiene autorización para ver las entregas”.
- Si intenta abrir el documento de todas formas, aparecerá el mismo mensaje en forma de alerta. Seleccione **OK** para volver a la vista del flujo.

1.3.5.1.1 Zoom

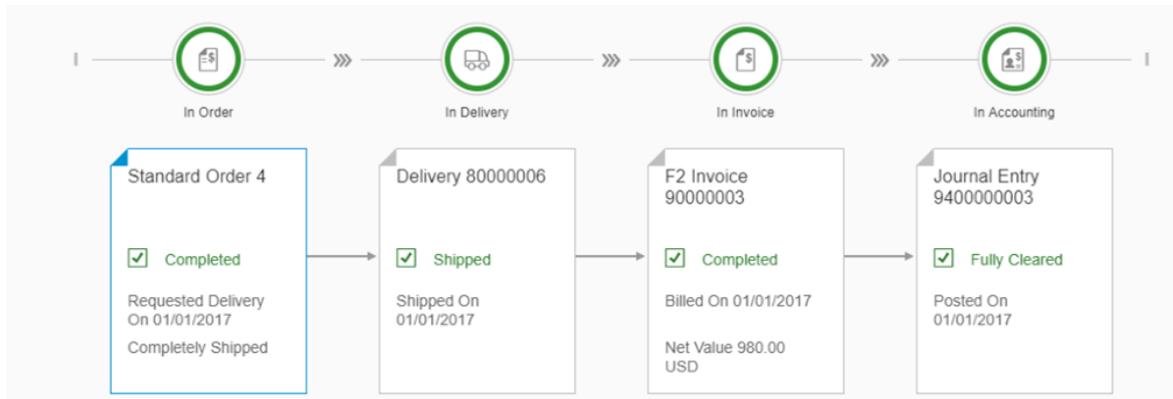
El flujo de proceso reacciona al tamaño del contenedor en el que se coloca; la información detallada se añade o se elimina en función del nivel de zoom. Con la rueda del ratón, puede ampliar o reducir la cantidad de información que aparece en el contenedor.

Niveles de zoom:

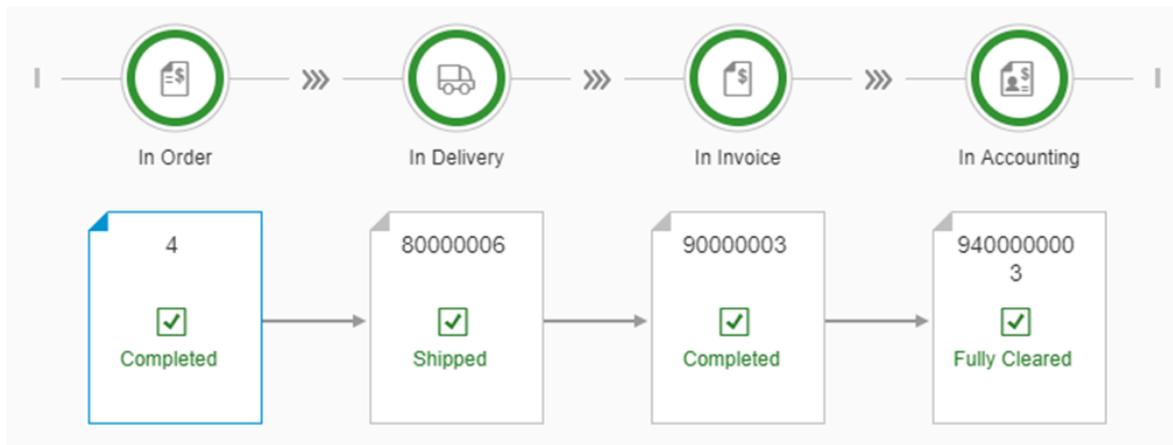
- Nivel 1: Es el tamaño más grande. Los elementos más grandes proporcionan el mayor espacio para la información en formato de texto; sin embargo, caben menos elementos en la pantalla.



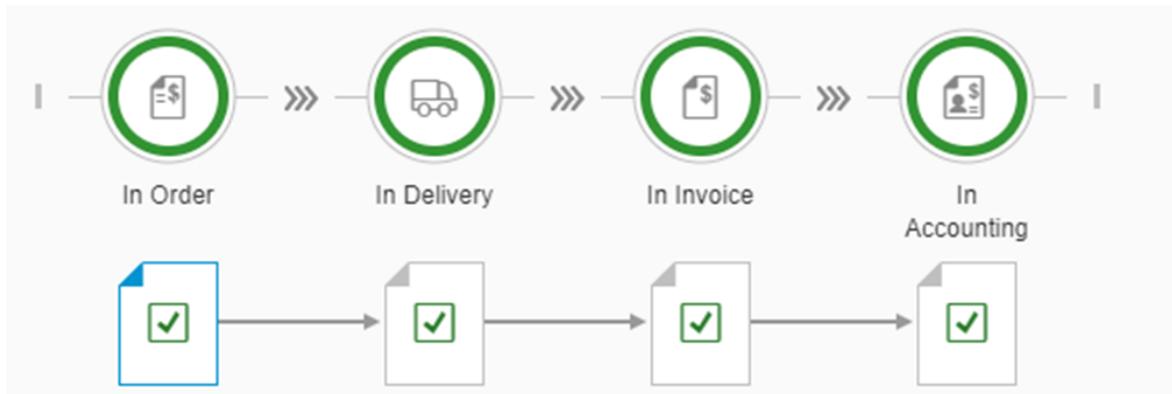
- Nivel 2: Tamaño estándar. Proporciona la mejor combinación de información de contenido y vista general.



- Nivel 3: Los elementos se reducen a información de cabecera y de estado para proporcionar una mejor vista general de los flujos grandes.



- Nivel 4: El nivel de zoom más pequeño proporciona una vista general máxima del flujo, pero la información sobre cada elemento se reduce a un ícono de estado.



1.3.6 Gestión de borradores de ventas

Solo puede crear y procesar borradores de pedidos de cliente.

Para crear un borrador de pedido de cliente, haga clic en el mosaico [Crear pedido de cliente](#), introduzca todos los detalles pertinentes y seleccione una de las opciones en el botón de opciones múltiples:

Grabar como Borrador y Nuevo Añade el borrador del pedido de cliente y abre una vista detallada del pedido de cliente en el modo Crear para generar otro documento en secuencia.

Grabar como Borrador y Vista Añade el borrador del pedido de cliente y lo muestra para una revisión posterior.

En la vista de lista [Gestionar borradores de ventas](#), puede realizar las siguientes tareas para uno o varios borradores:

Eliminar Elimina los borradores seleccionados de la base de datos.

Cerrar Define el estado de los borradores como [Cerrado](#).

Volver a abrir Abre borradores cerrados y modifica el estado de los borradores abiertos a [Cerrado](#), como en la vista de lista.

Añadir Añade los borradores como pedidos de cliente oficiales.

Añadir y eliminar Añade los borradores como pedidos de cliente oficiales y los elimina de la base de datos.

Por defecto, la vista de lista muestra los borradores creados por el usuario actual.

Para ver un borrador determinado, seleccione su línea. La cabecera muestra el estado [Borrador](#) para todos los borradores, tanto abiertos como cerrados. Están disponibles las siguientes acciones:

Eliminar Seleccione este botón para eliminar el borrador.

**Volver a abrir/
Cerrar** Cambia el estado de borradores cerrados de [Cerrado](#) a [Abierto](#) o cambia el estado de borradores abiertos de [Abierto](#) a [Cerrado](#).

Actividad nueva Crea una actividad para el interlocutor comercial que aparece en el borrador. El borrador se añade automáticamente a la sección *Documento vinculado* de la actividad.

Actividades relacionadas Abre una vista de lista que muestra las actividades creadas para el borrador correspondiente.

Como sucede con otros documentos, cuando abre un borrador con el estado *Abierto*, aparece en modo Vista. Debe seleccionar *Tratar* para poder cambiar al modo Crear. Los campos tratables están enmarcados.

Después de tratar el borrador, puede grabarlo como un pedido de cliente oficial o como un borrador, igual que al crear un nuevo pedido de cliente.

i Nota

Los documentos de ventas se crean en Web Client for SAP Business One con un tipo de generación No relevante que solo puede verse en la ficha *Documentos electrónicos* en el cliente de SAP Business One. Para poder procesar los documentos creados en Web Client for SAP Business One como documentos electrónicos, debe modificar manualmente el tipo de generación en el cliente de SAP Business One. Para obtener más información sobre cómo trabajar con documentos electrónicos, consulte la ayuda en línea para SAP Business One.

1.4 Compras

El proceso de compras abarca todos los documentos y procedimientos relacionados con las compras, desde los pedidos hasta el procesamiento de facturas de proveedores. Además, varios informes ayudan a analizar la información de compras; por ejemplo, análisis del volumen de compras, información sobre determinación de precios, antigüedad de saldos de proveedores, etc.

1.4.1 Gestionar documentos de compras

Actualmente, Web Client admite vistas de lista de solo lectura para los siguientes documentos de compra:

- Solicitudes de pedido
- Pedidos de compra
- Entrada de mercancías por pedido
- Facturas de proveedores
- Devoluciones de mercancías
- Abonos de proveedores

El módulo Proveedores - compras aparece como una sección independiente en la página de *Inicio*.

Haga clic en la barra de navegación *Compras* o en la entrada *Compras* en el *Menú principal*. Al hacer clic en cada mosaico de la sección *Compras* se abrirá la vista de lista para el documento correspondiente. Por ejemplo, haga clic en *Pedidos* para abrir la vista de lista *Gestionar pedidos*. Aparecerán los pedidos que coinciden con la vista seleccionada.

Haga clic en la flecha a la derecha de un documento de compra específico para abrir una vista detallada de solo lectura.

Puede realizar las siguientes acciones para cualquier documento en pantalla:

- Obtener una vista previa del documento de compra
- Imprimir un documento de compras

1.5 Interlocutores comerciales

Aquí puede gestionar toda la información pertinente para sus relaciones con interlocutores comerciales.

1.5.1 Gestión de interlocutores comerciales

Haga clic en el mosaico [Interlocutores comerciales](#) para abrir la vista de lista [Gestionar interlocutores comerciales](#). Aquí puede acceder a los registros de datos maestros de interlocutor comercial pertinentes, filtrarlos, clasificarlos y agruparlos.

- Sobre el área de tabla de la derecha, puede seleccionar [Crear](#) para añadir un nuevo registro de interlocutor comercial.
- Para eliminar interlocutores comerciales de la base de datos de la empresa, seleccione los registros pertinentes y elija [Eliminar](#).
- Para ver los detalles de un interlocutor comercial específico, haga clic en su línea. Como alternativa, puede encontrarlo utilizando la casilla de búsqueda empresarial.

El registro de datos maestros de interlocutor comercial aparece en modo de visualización. Se pueden efectuar las siguientes acciones:

- Visualizar detalles de interlocutores comerciales
- Navegar entre registros de datos maestros de interlocutor comercial utilizando los botones de navegación en la parte superior izquierda, junto al código de interlocutor comercial
- Tratar el registro de datos maestros de interlocutor comercial
- Crear un interlocutor comercial nuevo
- Eliminar el interlocutor comercial de la base de datos empresarial, pero solo si no existen transacciones pendientes y el saldo es cero
- Duplicar el registro de datos maestros de interlocutor comercial
- Visualizar las actividades creadas para el interlocutor comercial
- Crear una actividad para el interlocutor comercial
- Crear un pedido de cliente para el interlocutor comercial

1.5.1.1 Tratamiento de datos maestros de interlocutor comercial

Seleccione *Tratar* para cambiar al modo de edición. Se enmarcan los detalles que se pueden actualizar. Tenga en cuenta que no se puede tratar el encabezado.

Las personas de contacto y las direcciones se organizan en tablas. Para cada tabla, puede modificar las columnas visualizadas y su secuencia seleccionando  (*Parametrizaciones*) en la parte izquierda arriba de la tabla relevante.

- Para añadir una persona de contacto o una dirección nuevas, seleccione  (*Añadir*) arriba de la tabla correspondiente
- Si añade una dirección de envío nueva que también es una dirección de facturación o viceversa, simplemente seleccione *Copiar a dirección de facturación* o *Copiar a dirección de envío* arriba de la tabla relevante.
- Para eliminar una persona de contacto o una dirección, selecciónela y seleccione  (*Borrar*) arriba de la tabla correspondiente.
- La persona de contacto y las direcciones por defecto se marcan con un pulsador de selección en la columna *Valor de propuesta*. Para modificar el valor por defecto actual, seleccione el pulsador de selección del valor por defecto nuevo.

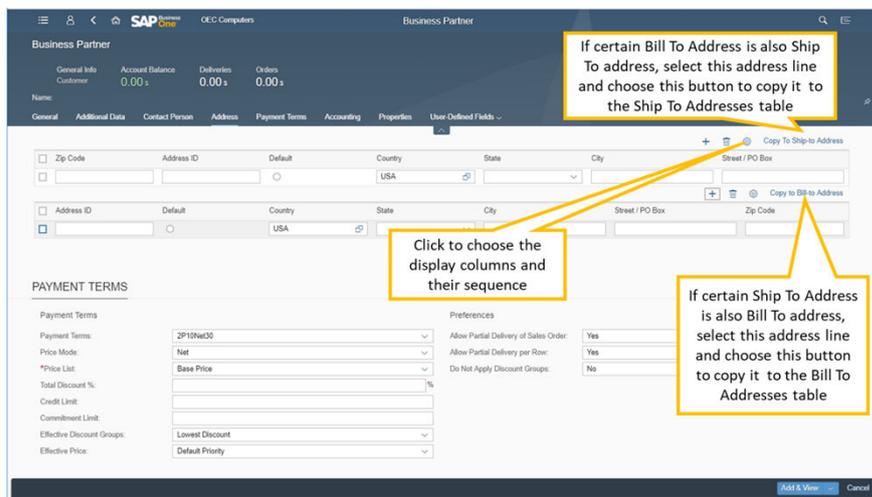
Para grabar las modificaciones, seleccione *Actualizar*.

1.5.1.2 Creación de interlocutores comerciales nuevos

Procedimiento

1. Para crear un interlocutor comercial nuevo, seleccione una de las siguientes opciones:
 - Desde la vista de lista *Gestionar interlocutores comerciales*, seleccione *Crear*.
 - Desde un interlocutor comercial existente, seleccione *Nuevo*.
 - Haga clic en el mosaico *Crear interlocutor comercial*.
 - Seleccione *Crear interlocutor comercial* en el *Menú principal*.
2. En la ficha *General*, introduzca todos los datos relevantes del interlocutor comercial:
 - Tenga en cuenta que *Código* es un campo obligatorio.
 - En la sección *Imagen*, seleccione  (*Cargar*) para cargar una imagen, por ejemplo, el logotipo de la empresa del interlocutor comercial. La imagen se visualizará en el encabezado, debajo del código de interlocutor comercial.
 - Para definir un intervalo de fechas activo de interlocutor comercial, marque las casillas de selección *Activo* e *Inactivo*.
3. En las fichas *Datos adicionales*, introduzca los detalles relevantes.

- Para el campo *Proyecto IC*, la ventana *Códigos de proyecto* muestra solo los proyectos de IC activos. Después de seleccionar el proyecto, el campo muestra el código y el nombre del proyecto.
 - No es posible crear un nuevo proyecto desde la ventana *Códigos de proyecto*.
4. En la ficha *Persona de contacto*, introduzca los detalles de los contactos y fije la persona de contacto por defecto.
 5. En la ficha *Dirección*, introduzca las direcciones de facturación y envío:



6. En las fichas *Condiciones de pago*, *Ejecución de pago* y *Finanzas*, introduzca los detalles pertinentes.
7. La ficha *Propiedades* proporciona una lista de propiedades relacionadas con los orígenes del interlocutor comercial y la naturaleza de la empresa del IC. Marque las casillas de selección de la información adecuada.
8. La ficha *Campos definidos por el usuario* enumera todos los UDFs definidos para los datos maestros de interlocutor comercial.
9. Para añadir el interlocutor comercial nuevo a la base de datos de la empresa, seleccione una de las siguientes opciones: *Añadir y ver*, *Añadir y Nuevo*, *Añadir y volver*.

1.6 Artículos

Aquí puede gestionar toda la información pertinente para artículos en Web Client for SAP Business One.

1.6.1 Gestionar artículos

Haga clic en el mosaico *Artículos* para abrir la vista de lista *Gestionar artículos*. Aquí puede acceder a los registros de datos maestros de artículo pertinentes, filtrarlos, clasificarlos y agruparlos.

- Sobre el área de tabla de la derecha, puede seleccionar *Crear* para añadir un nuevo registro de artículo.
- Para eliminar artículos de la base de datos de la empresa, seleccione los registros pertinentes y elija *Eliminar*.

- Para ver los detalles de un artículo específico, haga clic en su línea. Como alternativa, puede encontrarlo utilizando la casilla de búsqueda empresarial.

Haga clic en una línea para acceder a los detalles del artículo indicado. El registro de datos maestros de artículo aparece en modo de visualización. La imagen del artículo (si se cargó) aparece en el encabezado debajo del código de artículo. Las cantidades en almacén, comprometidas, pedidas y disponibles se visualizan en el encabezado. Además, puede navegar por diferentes artículos utilizando las flechas de navegación: siguiente, anterior, primero y último.

En la parte superior derecha, están disponibles los siguientes pulsadores:

- Para actualizar los datos maestros de artículo visualizados, seleccione *Tratar*.
- Para crear un artículo, seleccione *Nuevo*.
- Para eliminar el artículo de la base de datos de la empresa, seleccione *Eliminar*. Solo se pueden eliminar los artículos sin transacciones.
- Para duplicar el registro de datos maestros de artículo, seleccione *Duplicar*.
- Para visualizar las actividades creadas para este artículo, seleccione *Visualizar actividades relacionadas*.
- Para crear una actividad para este artículo, seleccione *Crear actividad*. Aparecerá el formulario *Actividad*, con el proveedor preferido del artículo completado en el campo *Cliente* y el código de artículo que aparece en la ficha *Documento vinculado*.

1.6.1.1 Tratamiento de artículos

Visualice el registro de datos maestros de artículo que desea tratar y seleccione el pulsador *Tratar*; los campos tratabales se enmarcan para permitirle introducir o actualizar información.

Para grabar las modificaciones, seleccione el pulsador *Actualizar*.

1.6.1.2 Creación de artículos nuevos

Procedimiento

1. Para crear un artículo nuevo, seleccione una de las siguientes opciones:
 - Desde la vista de lista *Gestionar artículos*, seleccione el pulsador *Crear*.
 - Desde un artículo existente, seleccione el pulsador *Nuevo*.
 - Haga clic en el mosaico *Añadir artículos*.
 - Haga clic en la entrada *Añadir artículos* en el menú principal.
2. En la ficha *General*, introduzca todos los datos pertinentes:
 - Tenga en cuenta que *Número de artículo* es un campo obligatorio.
 - Seleccione  (*Añadir*) para cargar una imagen de artículo; se visualizará en el encabezado del artículo.

3. En la ficha *Logística*, fije el método de gestión de números de serie o lote para el artículo y añada códigos de barras, si se utilizan.
4. En las fichas *Compras* y *Ventas*, introduzca las mediciones pertinentes.
 - En el caso de artículos con un grupo de UM que no sea Manual, estas fichas muestran un formulario de tabla para definir la *UM* y las *Clases de paquete*.
 - Puede añadir una línea nueva, eliminar líneas y definir una unidad de medida y una clase de paquete por defecto.

The screenshot shows the 'Item Master Data' form in SAP Business One, specifically the 'SALES' tab. The form contains the following fields and values:

Sales UoM Name:	<input type="text"/>
Items per Sales Unit:	1.000000
Length:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Width:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Height:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Volume:	<input type="text"/> ci <input type="text"/>
Weight:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Add & View' and 'Cancel'.

5. En la ficha *Inventario*, fije el peso y el método de valoración y gestione los valores de los almacenes.
6. En la ficha *Determinación de precios*, puede definir un precio para el artículo para las unidades de medida, las unidades de determinación de precios y las listas de precios relevantes.
7. En la ficha *Propiedades*, seleccione las casillas de verificación de las propiedades del artículo que debe incluir en el registro de datos maestros.
8. En la ficha *Campos definidos por el usuario*, puede introducir valores pertinentes para los UDFs enumerados.
9. Para añadir el artículo nuevo a la base de datos de la empresa, seleccione el pulsador relevante: *Añadir y ver*, *Añadir y Nuevo* o *Añadir y volver*.

1.7 Actividades

Aquí puede gestionar toda la información pertinente para las actividades.

1.7.1 Gestión de actividades

Haga clic en el mosaico [Actividades](#) o seleccione [Actividades](#) en el [Menú principal](#). Aparece la vista de lista [Gestionar actividades](#). Aquí puede filtrar, clasificar y agrupar actividades según sea necesario. Sobre la tabla, en el lado derecho, la barra de operaciones le permite realizar las siguientes acciones:

- Para crear una actividad nueva, seleccione [Crear](#).
- Para obtener una ver una presentación preliminar de las actividades mediante el layout asignado de Crystal, seleccione los registros pertinentes y elija [Presentación preliminar](#). Aparecerán varias actividades en secuencia en una sola ficha del navegador Web. Puede imprimir las actividades desde la pantalla de presentación preliminar.
- Para definir el estado de una actividad seleccionada como [Cerrada](#), seleccione [Cerrar](#).
- Para borrar actividades seleccionadas de la base de datos de la empresa, seleccione [Eliminar](#).
- Para cambiar el estado de una actividad seleccionada de [Cerrada](#) a [Abierta](#), seleccione [Volver a abrir](#).
- Para ver una actividad, seleccione su línea. La vista detallada de la actividad se muestra en el modo de visualización. La cabecera de la actividad muestra su número, tipo, fecha y hora de inicio, estado y asunto.

1.7.1.1 Tratamiento de actividades

Contexto

Cuando se abre una actividad existente, esta aparece en el modo de visualización.

Procedimiento

1. Seleccione [Tratar](#) para realizar modificaciones. Los campos tratables están enmarcados.
2. Para grabar las modificaciones, seleccione [Actualizar](#).

1.7.1.2 Creación de actividades nuevas

Procedimiento

1. Para crear una actividad nueva, seleccione una de las siguientes opciones:
 - Desde la vista de lista [Gestionar actividades](#), seleccione [Crear](#).
 - Desde una actividad existente, seleccione [Nueva](#).
 - Haga clic en el mosaico [Crear actividad](#).

- Seleccione *Crear actividad* en el *Menú principal*.
2. En la ficha *General*, introduzca los detalles pertinentes. Puede asignar una actividad a un solo destinatario (usuario o empleado) o a una lista de destinatarios.
3. En la ficha *Planificación*, fije una fecha, una hora y una ubicación para la actividad:
 - En la sección *Hora*, introduzca una fecha y una hora y, luego, defina un recordatorio si es necesario.
 - En el campo *Emplazamiento*, puede seleccionar la dirección del interlocutor comercial.
4. Para añadir la actividad, seleccione una de las siguientes opciones: *Añadir y ver*, *Añadir y Nuevo* o *Añadir y volver*.

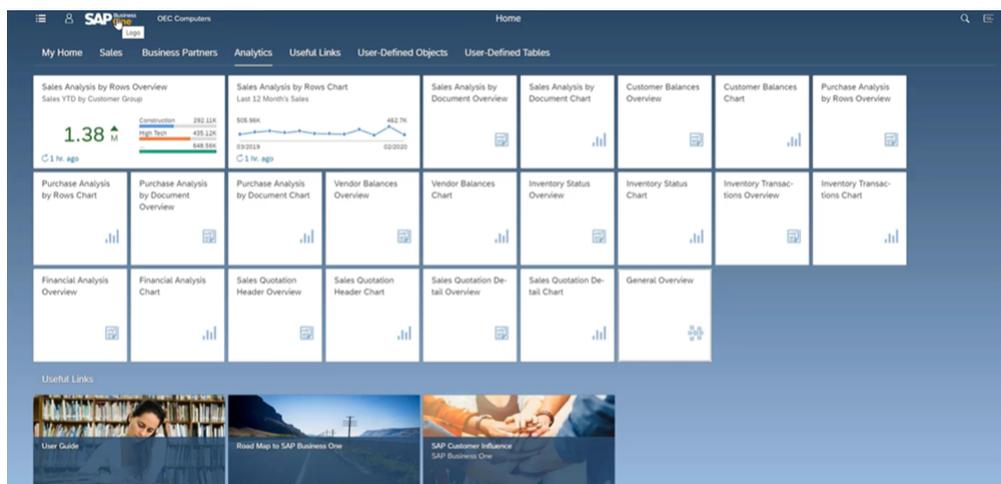
1.8 Análisis

i Nota

Esta función solo es compatible con la versión de Web Client para SAP HANA.

Web Client for SAP Business One proporciona capacidades y contenido de análisis integrados. En el grupo *Análisis*, encontrará los siguientes mosaicos de resumen individual específicos y sus correspondientes mosaicos de gráfico, así como el mosaico *Resumen general* [página 44]:

- Resumen de análisis de ventas por línea
- Gráfico de análisis de ventas por línea
- Resumen de análisis de ventas por documento
- Gráfico de análisis de ventas por documento
- Resumen de análisis de compras por línea
- Gráfico de análisis de compras por línea
- Resumen de análisis de compras por documento
- Gráfico de análisis de compras por documento
- Resumen de saldos de cliente
- Gráfico de saldos de cliente
- Resumen de saldos de proveedor
- Gráfico de saldos de proveedor
- Resumen de estado de inventario
- Gráfico de estado de inventario
- Resumen de transacciones de inventario
- Gráfico de transacciones de inventario
- Resumen de análisis financiero
- Gráfico de análisis financieros
- Resumen de cabecera de oferta de ventas
- Gráfico de cabecera de oferta de ventas
- Resumen detallado de oferta de ventas
- Gráfico detallado de oferta de ventas
- Resumen general



Cada pantalla *Resumen* (y su vista) se puede añadir como un mosaico a su página de inicio para que sirva como un posible punto de entrada para otros análisis. Al seleccionar una pantalla *Resumen*, se abrirá una página que muestra las tarjetas (informes) que ha añadido como parte de sus actividades de análisis.

- Si selecciona el pulsador *Tratar* en la parte superior derecha de la página, podrá tratar la pantalla *Resumen* y las tarjetas visualizadas. Este pulsador se convierte en el botón Finalizar edición para permitirle volver a la pantalla *Resumen* al finalizar la edición.
- Si selecciona el pulsador *Adaptar filtros* justo debajo del pulsador Tratar, podrá configurar un conjunto de filtros diferente para producir un conjunto de datos diferente.

Todos estos cambios, adiciones y adaptaciones se realizan en el entorno de [Diseñador de pantalla de resumen](#) [página 38].

1.8.1 Diseñador de pantalla de resumen

El Diseñador de pantalla de resumen proporciona un entorno flexible y configurable por el usuario para crear varias pantallas de paneles pertinentes.

Puede hacer lo siguiente en la pantalla *Resumen*:

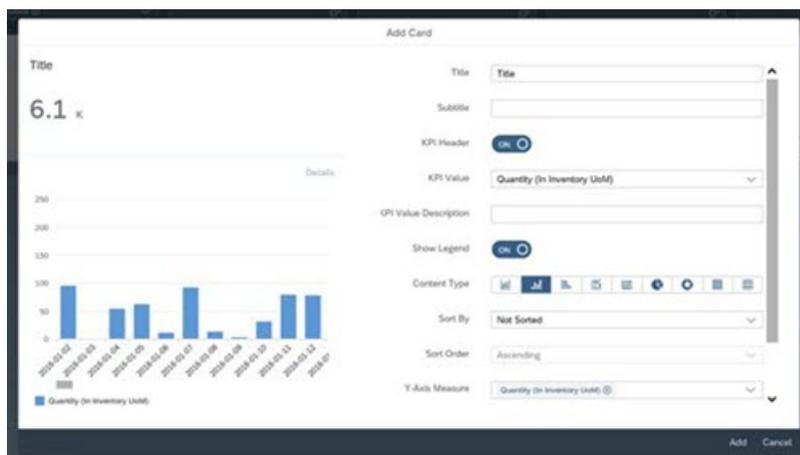
- Realizar un análisis detallado de un área de datos única
- Utilizar el filtrado de pantalla global para modificar los filtros en el tiempo de ejecución (ya sea manualmente o seleccionando desde las vistas grabadas previamente) que se aplican a todas las tarjetas visualizadas en la pantalla *Resumen* de forma simultánea
- Guardar los filtros modificados como vistas y enlazar a los mosaicos de la página de inicio para permitir que esas vistas se abran directamente desde la página de inicio

Puede seleccionar una pantalla *Resumen* para abrir el diseñador para tratar las tarjetas y adaptar los filtros para mostrar los datos necesarios en esas tarjetas.

Seleccione *Editar* para realizar las siguientes operaciones:

Añadir una tarjeta

Seleccione la tarjeta en blanco que muestra el signo + en el medio. El editor de tarjetas se abre como un cuadro de diálogo con una vista previa de tarjeta a la izquierda y opciones de visualización, como clasificación, medidas y dimensiones, tipo de contenido, etc., a la derecha.



Título y subtítulo Aunque ni el campo *Título* ni *Subtítulo* son obligatorios, recomendamos indicar un título para la tarjeta nueva.

Encabezado de KPI El conmutador *Encabezado de KPI* habilita el encabezado de KPI. Si no está habilitado, no se mostrará ningún valor de KPI en la parte superior de la tarjeta.

Valor de KPI El campo *Valor de KPI* tiene un cuadro de lista desplegable que le permite seleccionar un único campo de *Medida* de gráfico. El valor de KPI calculado es el valor total del campo *Medida* seleccionado para todos los registros filtrados según los filtros de la pantalla *Resumen*.

Tipo de contenido Según el gráfico seleccionado, los campos *Medida* y *Dimensión* tendrán los siguientes valores:

Tipo de gráfico	Eje X	Eje Y	Color	Segmento
Línea	Dimensión	Medida	Dimensión	
Columna	Dimensión	Medida	Dimensión	
Gráfico de barras	Medida	Dimensión	Dimensión	
Columna apilada	Dimensión	Medida	Dimensión	
Barra apilada	Medida	Dimensión	Dimensión	

Tipo de gráfico	Eje X	Eje Y	Color	Segmento
Circular			Dimensión	Dimensión
Anillos			Dimensión	Dimensión
Mapa térmico	Dimensión	Dimensión	Medida	

Clasificar por Las opciones de clasificación seleccionables dependen del tipo de gráfico seleccionado en el campo *Tipo de contenido*.

Secuencia de clasificación Seleccione entre *Ascendente* (por defecto) y *Descendente*.
Si selecciona *Sin clasificación* para *Clasificar por*, la secuencia de clasificación se fijará como *Ascendente* y este campo se fijará como *Solo lectura*.

Introduzca todos los datos necesarios y seleccione *Añadir*.

Tratar una tarjeta

Seleccione el icono *Tratar* (lápiz) en la esquina superior derecha de la tarjeta que desea modificar. Se abre el editor de tarjetas, lo que le permite ajustar las funciones de visualización.

- La tarjeta *Presentación preliminar* en modo de edición tiene todas las funciones de una tarjeta funcional.
- Seleccione *Grabar* para guardar los cambios.

Duplicar una tarjeta

Después de tratar una tarjeta, seleccione *Grabar como* para grabar las modificaciones como una tarjeta nueva.

Reordenar tarjetas en la pantalla de resumen

Arrastre y suelte una tarjeta en una ubicación nueva en la pantalla.

Eliminar una tarjeta

Seleccione el icono X en la esquina superior derecha de la tarjeta que desea eliminar. Se eliminará la tarjeta.

1.8.1.1 Adaptación de filtros

El modo de filtrado le permite crear y adaptar filtros para los tipos de datos que deben visualizarse en las tarjetas de análisis.

En la parte derecha de la barra de filtros, seleccione el pulsador [Adaptar filtros](#).

En el formulario [Adaptar filtros](#) que se muestra, puede realizar lo siguiente:

- Introduzca la condición que necesite para cualquier filtro nuevo y marque su casilla de selección para visualizarla en la barra de filtros. Al seleccionar el icono en la parte derecha de cada filtro, se abrirá un formulario nuevo que le permitirá ajustar la condición.
- Elimine las condiciones para cualquier filtro que ya no desee utilizar y desmarque su casilla de selección para que no aparezca en la barra de filtros.
- Una vez finalizada la adaptación de los filtros, seleccione [Ir](#) para volver a la página [Resumen](#).
- Seleccione [Cancelar](#) para cerrar el formulario sin grabar las modificaciones.

Una vez que haya completado la edición, seleccione el pulsador [Finalizar edición](#) para salir del modo [Editar](#):

- Todas las modificaciones de tarjeta activas actualmente se graban al grabar una vista o al grabar como un mosaico.
- Seleccione el encabezado de la tarjeta para abrir la pantalla [Gráfico](#) correspondiente con los mismos filtros y selecciones de tipo de gráfico, medida, dimensión o clasificación que la tarjeta actual.

i Nota

El pulsador [Finalizar edición](#) solo afecta y finaliza las **tarjetas**; no está relacionado con la parametrización de filtros.

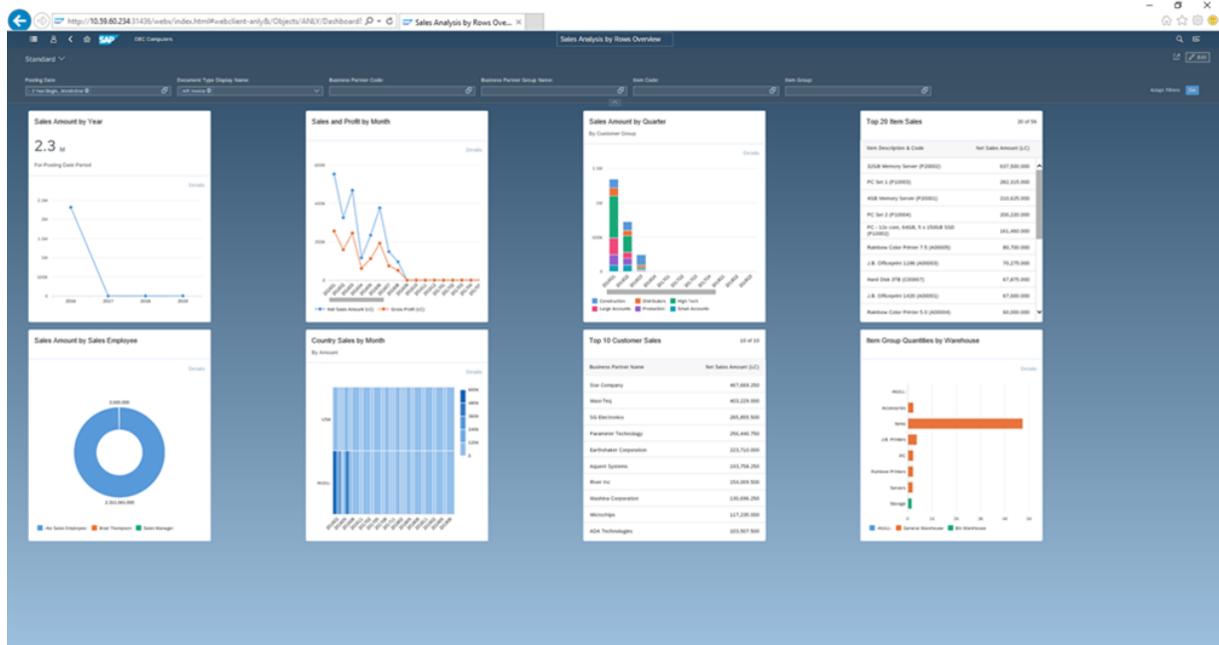
Los filtros se fijan en la pantalla [Adaptar filtros](#) cuando selecciona el pulsador [Adaptar filtros](#).

Cuando graba una vista, ya sea en la pantalla [Resumen](#) o como un mosaico, la configuración de tarjeta y los filtros se graban como una vista (o como un mosaico).

1.8.1.2 Ejemplo: Pantalla de resumen de análisis de ventas por línea

Para demostrar algunas de las capacidades del Diseñador de resumen, utilizaremos esta pantalla seleccionando el mosaico [Resumen de análisis de ventas por línea](#) en el grupo [Mi inicio](#).

Al igual que todas las páginas de resumen, la página [Resumen de análisis de ventas por línea](#) consta de una barra de filtros y tarjetas analíticas.



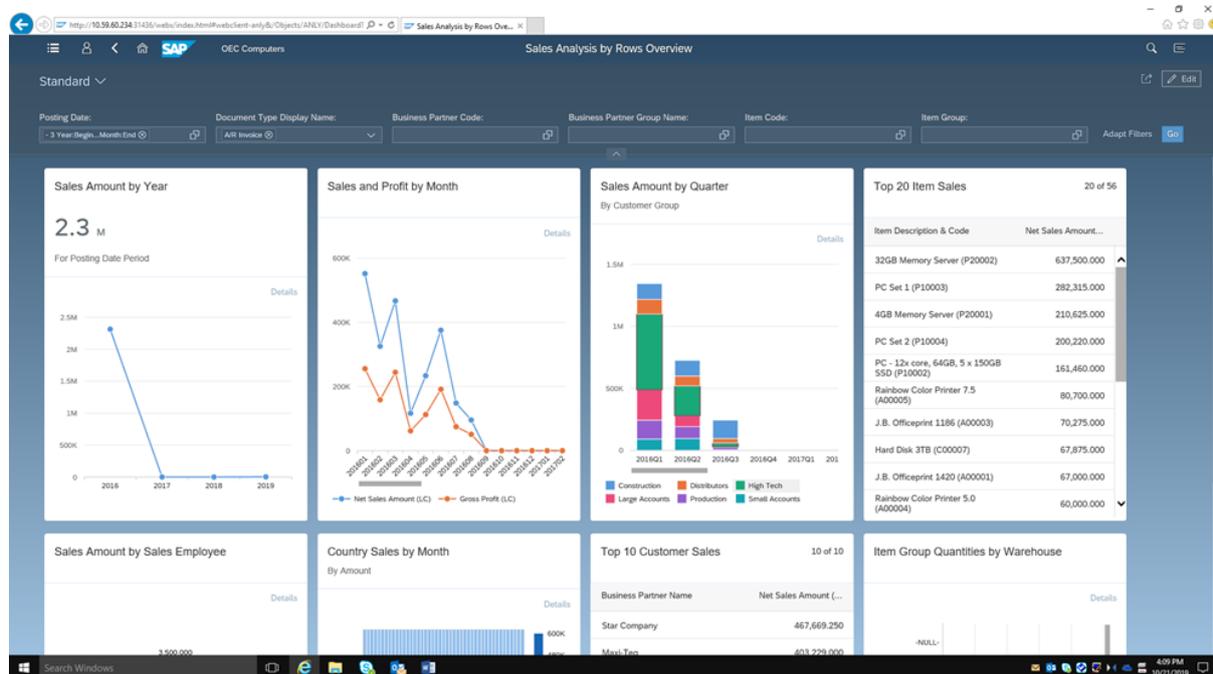
Cada tarjeta representa un informe de ventas diferente. Los datos de todas las tarjetas se determinan mediante los filtros creados en la barra de filtros. Los filtros se pueden eliminar, añadir y/o modificar para ver los datos que necesita.

Al adaptar los filtros según sus preferencias, los datos de todas las tarjetas se actualizan en consecuencia.

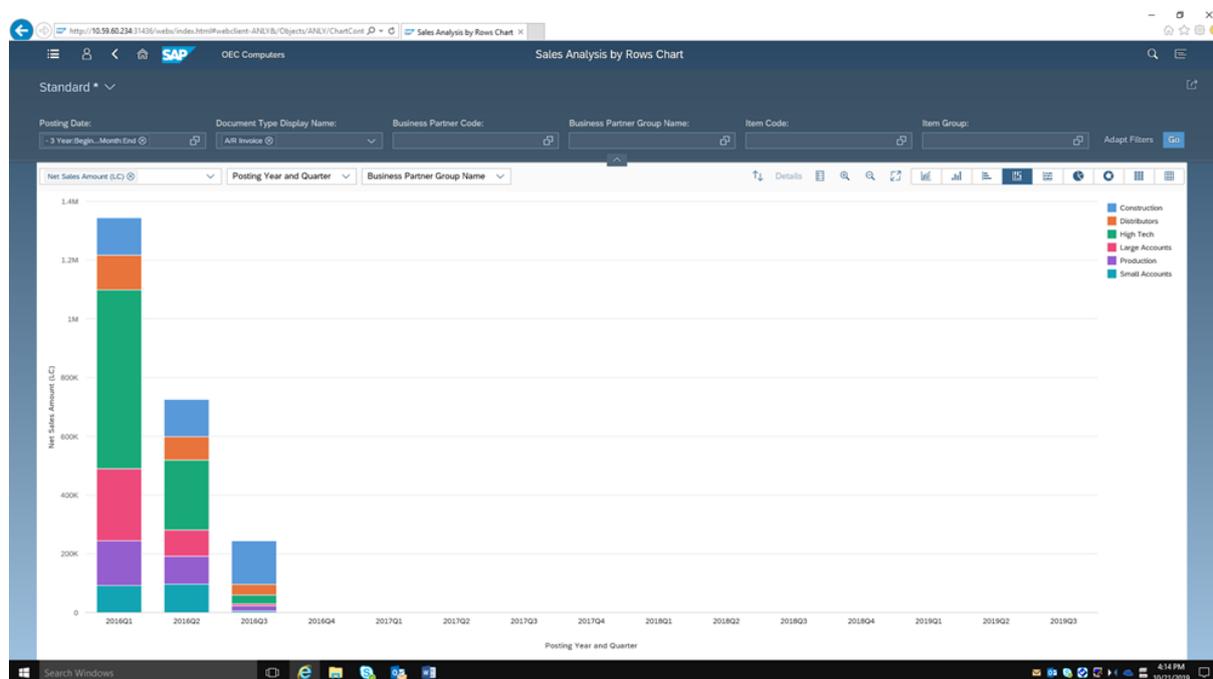
Al igual que en las vistas de lista, puede:

- Definir y grabar sus propias vistas para la página [Resumen de análisis de ventas por línea](#)
- Acercar un gráfico específico seleccionando la cabecera de la tarjeta

Por ejemplo, para abrir el gráfico *Importe de ventas por trimestre, por grupo de clientes*, seleccione el encabezado de la tarjeta:



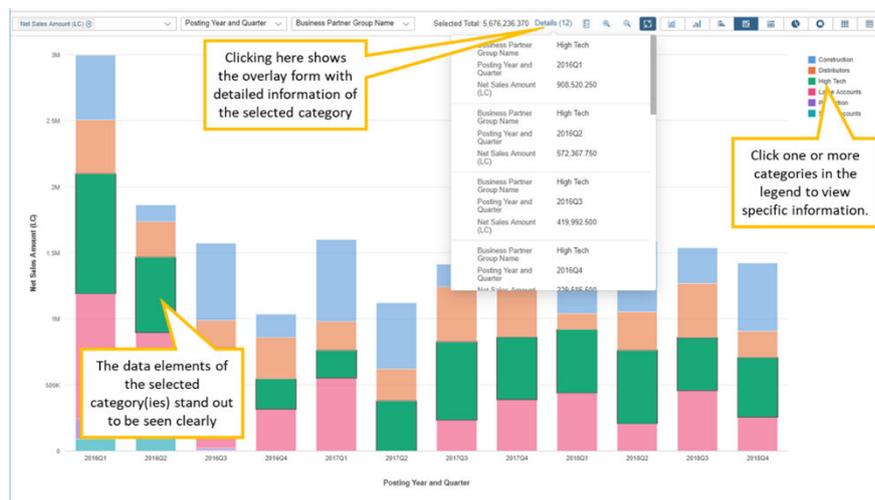
Aparecerá el informe detallado:



- Adapte los filtros y seleccione *lr* para actualizar el gráfico.
- En las opciones del gráfico, seleccione el indicador de gráfico y, a continuación, seleccione las dimensiones para los ejes X e Y y los elementos de datos, respectivamente.
- Utilice los iconos de lupa (o **Ctrl** + acción desplazar) para acercar y alejar el gráfico.

Al igual que en la pantalla *Resumen de análisis de ventas por línea*, puede definir y grabar sus propias vistas para un informe específico.

Para maximizar la visualización del gráfico, elija el icono  (Maximizar):



En la parte superior derecha del gráfico, puede alternar entre varios tipos de gráfico.

1.8.2 Resumen general

El mosaico *Resumen general* abre la pantalla *Resumen general*, que puede contener tarjetas de cualquiera de los cubos analíticos existentes.

La funcionalidad de esta pantalla es similar a la de las pantallas de resumen individuales. Sin embargo, a diferencia de esas pantallas de resumen *Resumen general*, no contiene campos de filtro en la cabecera. Dado que cada tarjeta proviene de un cubo analítico diferente, contiene su propio conjunto independiente de consultas (filtros locales). Un filtro global para todos los cubos no sería útil.

Cuando se encuentra en la vista de diseñador, para cada tarjeta de análisis individual de esta pantalla, puede hacer lo siguiente en las fichas *Configuración* y *Adaptar filtros* en la vista *Tratar tarjeta*:

- Seleccione la consulta de capa semántica pertinente en la que se basa esta tarjeta.
 - La ficha *Configuración* contiene todos los campos visibles actualmente en la vista *Tratar tarjeta*.
 - Además, un nuevo campo *Fuente de datos* en la parte superior de la ficha le permite seleccionar una fuente de datos de cualquiera de los cubos analíticos disponibles en Web Client. Muestra un cuadro de lista completado por los nombres de consulta de todas las consultas de la capa semántica admitidas actualmente por el sistema:
 - Análisis de ventas por líneas
 - Análisis de venta por documento
 - Análisis de compras por líneas
 - Análisis de compra por documento
 - Saldos de cliente
 - Saldos de proveedor
 - Status de inventario

- Operaciones de stock
- Análisis financiero
- Encabezado de oferta de ventas
- Detalle de oferta de ventas

La primera línea está seleccionada por defecto.

Si selecciona otra consulta, todas las parametrizaciones visualizadas en ambas fichas se sustituyen por las parametrizaciones por defecto de la consulta nueva.

Si cambia la consulta después de realizar modificaciones en cualquiera de las fichas, aparecerá el siguiente diálogo de confirmación: *Se perderán los cambios realizados. ¿Desea continuar? Si/No*

Si: se perderán todas las modificaciones y se seleccionará la consulta nueva.

No: las modificaciones se conservan y la consulta antigua permanece seleccionada.

- Fije los filtros locales pertinentes para la tarjeta que está diseñando.

La ficha *Adaptar filtros* se utiliza para la parametrización de filtros. Contiene todos los campos relacionados con la consulta seleccionada en la primera ficha y muestra los campos de filtro en 2 columnas.

Puede hacer lo siguiente en la ficha *Adaptar filtros*:

- Fijar filtros para cada campo
- Contar con todas las funciones asociadas relacionadas con la selección de varios rangos de filtro
- Buscar filtros

1.9 Múltiples sucursales

Si ha habilitado más de una sucursal en SAP Business One, la función de múltiples sucursales estará visible y disponible en Web Client.

La opción de múltiples sucursales permite a las empresas que disponen de sucursales o unidades de negocio múltiples registrar la actividad de las diferentes unidades en una base de datos y generar informes por unidad/sucursal. Esto evita la necesidad de mantener múltiples bases de datos, simplifica la generación de informes y contribuye a la consistencia de los datos. Por ejemplo:

- Un gran almacén puede mantener unidades separadas para muebles, artículos para el hogar, vestimenta, libros, cosméticos, etc.
- Una marca exclusiva de joyería solo tiene cuatro tiendas, por lo que la actividad de las cuatro sucursales se registra en una base de datos y, al mismo tiempo, cada transacción se refiere a la sucursal correspondiente.

En este momento, la función de múltiples sucursales está disponible para los siguientes usos:

- asignación de una sucursal al crear documentos de ventas
- Análisis por sucursal
- Filtrado en una vista de lista de documento de marketing
- Gestión de propietario de datos por sucursal

i Nota

La propiedad de datos por sucursales se habilita solo cuando la empresa gestiona la propiedad de datos por sucursales (como sucede en SAP Business One).

La documentación completa sobre la capacidad de múltiples sucursales está disponible en la ayuda en línea en: <https://help.sap.com/viewer/68a2e87fb29941b5bf959a184d9c6727/10.0/en-US/50b1c1bc2752475c8fe052c33d15c28f.html>

1.10 Tablas, campos y objetos definidos por el usuario

Los objetos definidos por el usuario creados en SAP Business One aparecen en el grupo *Objetos definidos por el usuario* en Web Client.

Los campos definidos por el usuario para cabeceras de documentos y datos maestros se pueden visualizar como columnas en el área de tabla de las vistas de lista correspondientes y también se pueden usar como filtros. En la vista detallada, los UDFs aparecen en la ficha *Campos definidos por el usuario*. Los campos definidos por el usuario para el nivel de línea aparecen en las cuadrículas de la vista detallada correspondiente.

En esta etapa, no puede crear UDFs, UDTs y UDOs desde Web Client, pero si añade esos elementos en SAP Business One, se podrán ver y usar a través de Web Client.

Limitaciones de responsabilidad y aspectos legales

Hiperenlaces

Algunos enlaces se clasifican con un icono y/o con un texto al pasar el puntero del ratón. Estos enlaces proporcionan información adicional.

Acerca de los iconos:

- Enlaces con el icono  Está entrando en una página Web que no está alojada por SAP. Al usar este tipo de enlaces, manifiesta su acuerdo (a no ser que se indique expresamente lo contrario en sus contratos con SAP) con lo siguiente:
 - El contenido del sitio al que se accede a través del enlace no es documentación SAP. No puede realizar ninguna reclamación de producto contra SAP en base a esta información.
 - SAP no manifiesta su acuerdo o desacuerdo con el contenido del sitio al que se accede a través del enlace, ni garantiza su disponibilidad o exactitud. SAP no es responsable de ningún daño causado por el uso de este contenido a menos que los daños se hayan causado por una imprudencia grave o por una conducta fraudulenta dolosa por parte de SAP.
- Enlaces con el icono  Está dejando la documentación para este producto o servicio de SAP en concreto y está entrando en un sitio Web alojado por SAP. Al usar este tipo de enlaces, manifiesta su acuerdo (a no ser que se indique expresamente lo contrario en sus contratos con SAP) a no realizar ninguna reclamación de producto contra SAP en base a esta información.

Vídeos alojados en plataformas externas

Algunos vídeos pueden dirigir a plataformas de hospedaje de vídeos de terceros. SAP no puede garantizar la disponibilidad futura de vídeos almacenados en estas plataformas. Además, cualquier anuncio u otro contenido alojado en estas plataformas (p. ej., vídeos sugeridos o la navegación a otros vídeos alojados en el mismo sitio), no se encuentra bajo el control o la responsabilidad de SAP.

Beta y otras funciones experimentales

Las funciones experimentales no forman parte del alcance de la entrega oficial que SAP garantiza para futuras versiones. Esto significa que SAP puede modificar las funciones experimentales en cualquier momento, por cualquier motivo y sin previo aviso. Las funciones experimentales no están previstas para su uso productivo. No podrá mostrar, probar, examinar, evaluar las funciones experimentales o realizar cualquier otro uso de ellas en un entorno operativo en directo o con datos que no estén suficientemente fundamentados.

El propósito de las funciones experimentales es obtener de manera anticipada comentarios que permitan a los clientes y partners influir en el producto futuro en consecuencia. Al proporcionar su opinión (p. ej. en la Comunidad SAP), acepta que los derechos de propiedad intelectual de las contribuciones o de las tareas derivadas seguirán siendo propiedad exclusiva de SAP.

Código de ejemplo

Cualquier codificación de software y/o fragmentos de código son ejemplos. No están previstos para su uso productivo. El código de ejemplo tiene el único propósito de explicar y permitir la visualización de las reglas de sintaxis y de redacción SAP no garantiza la exactitud ni la integridad de los códigos de ejemplo. SAP no es responsable de ningún error o daño causado por el uso de código de ejemplo a menos que los daños se hayan causado por una imprudencia grave o por una conducta fraudulenta dolosa por parte de SAP.

Lenguaje específico de género

Intentamos no utilizar palabras o formulaciones específicas de género. Según corresponda por contexto y legibilidad, SAP puede usar la forma masculina para referirse a todos los géneros.

© 2021 SAP SE o una empresa filial de SAP. Reservados todos los derechos.

Queda prohibida la reproducción o transmisión de cualquier parte de esta publicación, en cualquier forma o para cualquier fin, sin el permiso expreso de SAP SE o de una empresa filial de SAP. La información que aquí se incluye puede modificarse sin previo aviso.

Algunos productos de software comercializados por SAP SE y sus distribuidores contienen componentes de software con derechos de autor de otros proveedores de software. Las especificaciones de productos en cada país pueden ser diferentes.

SAP SE o una empresa filial de SAP SE proporcionan estos materiales con fines meramente informativos, sin manifestación ni garantía de ningún tipo. Ni SAP SE ni sus empresas filiales se hacen responsables de los errores u omisiones en relación con los materiales. Las únicas garantías para los productos y servicios de SAP SE o de sus empresas filiales son aquellas especificadas en las cláusulas expresas de garantía que acompañan a dichos productos y servicios, si las hubiera. Nada de lo que se incluye en este documento debe interpretarse como garantía adicional.

SAP y los productos y servicios de SAP mencionados, así como sus respectivos logotipos, son marcas comerciales o marcas registradas de SAP SE (o de una empresa filial de SAP) en Alemania y en otros países. Todos los nombres y servicios de productos son las marcas comerciales de sus respectivas empresas.

Consulte <https://www.sap.com/spain/about/legal/trademark.html> para obtener información y avisos adicionales sobre marcas comerciales.