



Manual del usuario

# Temario. Página 1

- Empezar
  - [Ingreso al sistema](#)
- Usuarios
  - [Registrarse](#)
  - [Permisos y nivel de usuario](#)
  - Ingresar
  - Recuperar contraseña
  - Cambiar datos personales
  - Legajo personal
- Ventanas
  - ABM de datos: Contactos, empresas, artículos, etc.
  - Creación de formularios: Presupuestos, remitos, facturas, etc.
  - Ingreso de registros: Cuentas corrientes, pagos, cotizaciones, etc.



# Temario. Página 2

- Documentos externos

- [Carga de facturas de proveedores](#)

- Anexos

- [Generación o renovación de certificado WS](#)

- Novedades 2024 (parte 1)

- [Cambio de foto de perfil](#)
- [Aviso de que una cotización ya fue derivada en remito](#)
- [Configuración de códigos de laboratorio](#)
- [Generación de códigos de laboratorio](#)

- Novedades 2024 (parte 2)

- [Nueva columna en circuito de instrumentos](#)
- [Nuevos indicadores](#)



# Temario. Página 3

- [Novedades 2024 \(parte 3\)](#)
  - [Tickets del sistema](#)
  - [Generación de remitos con instrumentos](#)



# Empezar

- [Ingresar al sistema](#)



# Ingresar al sistema. Página 1

El primer paso para poder ingresar al sistema será abrir el navegador Web de la PC, Tablet o celular.

El sistema puede funcionar con cualquier navegador de internet que posea el equipo.

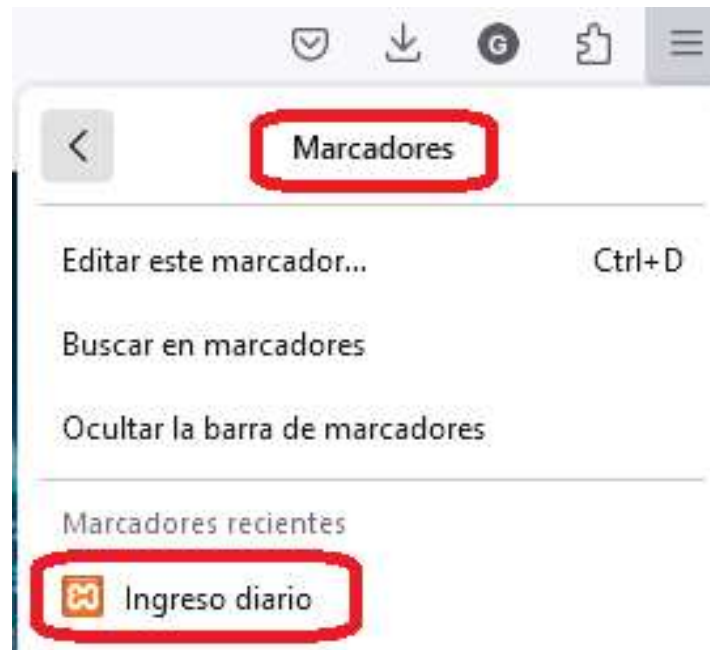


# Ingresar al sistema. Página 2

Una vez cargado el navegador, se debe buscar la dirección del sistema.

<https://server/ERPlus/>

Se recomienda tener un acceso directo, página de inicio, o Favoritos (Marcadores) de la dirección para no tener que recordarla.



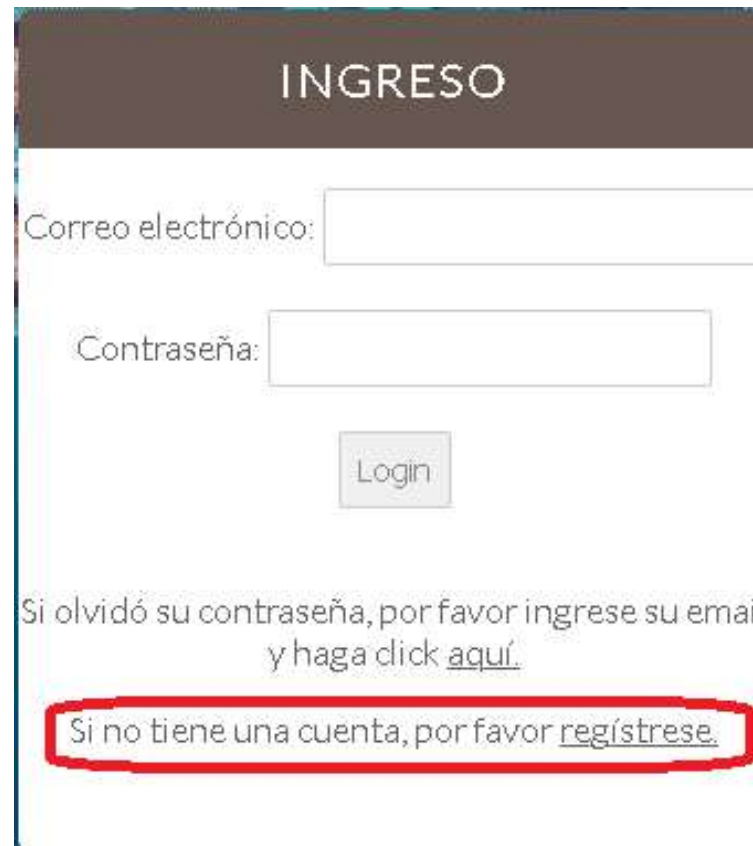
# Usuarios

- [Registrarse](#)
- [Permisos y nivel de usuario](#)
- [Ingresar](#)
- [Recuperar contraseña](#)
- [Cambiar datos personales](#)
- [Legajo personal](#)



# Usuarios – Registro. Página 1

El primer paso luego de ingresar al sistema será registrarse en el mismo. Para ello, en la ventana de bienvenida deberá acceder al link correspondiente.



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Header: **INGRESO**
- Input field: Correo electrónico:
- Input field: Contraseña:
- Button: Login
- Text: Si olvidó su contraseña, por favor ingrese su email y haga click [aquí](#).
- Text: Si no tiene una cuenta, por favor [regístrese](#).

The text "Si no tiene una cuenta, por favor [regístrese](#)." is highlighted with a red rectangular border.



# Usuarios – Registro. Página 2

Se deberá ingresar el nombre de usuario, un correo electrónico válido (lo necesitará en caso de querer recuperar la contraseña), y una clave personal. El sistema la irá dando instrucciones sobre las condiciones que debe cumplir cada uno de los campos.

## REGISTRO DE NUEVO USUARIO

Nombre de usuario:

Correo electrónico:

Contraseña:

Confirmar contraseña:

Register

[Regresar a la página de login.](#)



# Usuarios – Registro. Página 3

Se deberá ingresar el nombre de usuario, un correo electrónico válido (lo necesitará en caso de querer recuperar la contraseña), y una clave personal. El sistema la irá dando instrucciones sobre las condiciones que debe cumplir cada uno de los campos.

Las contraseñas deberán tener al menos 6 caracteres.

Las contraseñas deberán estar compuestas por: Por lo menos una letra mayúscula (A-Z), por lo menos una letra minúscula (a-z) y por lo menos un número (0-9)



# Usuarios - Permisos

Una vez que nos hayamos registrado deberemos solicitar al Administrador que nos habilite los permisos necesarios para poder utilizar el sistema.

Los permisos del tipo Puede nos habilitarán a realizar cambios en los registros.

El permiso usuario trabajando, nos habilitará para figurar en los informes (presupuestos, remitos, etc)

El nivel de usuario nos permitirá acceder a funciones extra del sistema (panel de control, FCE, etc).

Cada usuario puede modificar los permisos de usuarios con niveles inferiores al suyo, y no se puede modificar sus propios permisos.

Menu	Id	Nombre y Apellido	Puede Cotizar	Puede Modificar Artículos	Puede Modificar Contactos	Puede Comprar	Puede Hacer Legajos	usuario Trabajando	Puede Calibrar instrumentos	Puede modificar SGC	nivel Usuario [0-9]*
General											
Usuarios	1	Roberto...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
Formas de pago	2	Gaspar...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7
Empresas	3	El...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7
AFIPFE	4	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
Plazos de entrega	5	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
eMails	6	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5



# Usuarios - Ingreso

Una vez completado el registro podremos ingresar al sistema y comenzar a utilizarlo.

## INGRESO

Correo electrónico:

Contraseña:

Login

Si olvidó su contraseña, por favor ingrese su email y haga click [aquí](#).

Si no tiene una cuenta, por favor [regístrese](#).



# Usuarios – Recuperar contraseña

En caso de olvidar la contraseña, deberemos ingresar nuestro email y presionar el link correspondiente. El sistema nos enviará instrucciones a nuestro correo para restablecer la clave.

## INGRESO

Correo electrónico:

Contraseña:

Login

Si olvidó su contraseña, por favor ingrese su email y haga click [aquí](#).

Si no tiene una cuenta, por favor [regístrese](#).



# Menú lateral

Sobre el lateral izquierdo de la ventana principal se puede ver el menú lateral, separado por los diferentes sectores de la empresa: Ventas, Administración y Calibraciones y SGC. También está el menú Configuración.

Cada usuario tiene configurado SU sector, al que va a llegar automáticamente cuando ingrese, pero es posible navegar por todas las opciones.



# Pantalla principal

Cada ítem del menú lateral agrupa las diferentes tareas que realiza cada sector. Algunos ítems se pueden repetir.

El orden de los botones se reordena automáticamente según el uso.



## Presupuestos

Cotizaciones a clientes



## Recepciones

Recepción de instrumentos



## Ventas

Remitos y facturas



## Compras

Ordenes de compra



## Instrumentos

Instrumentos para calibrar



# Usuarios – Datos y legajo

El usuario puede modificar sus datos personales (Nombre y Apellido, tal como van a figurar en los informes, correo electrónico, etc.).

También puede agregar registros a su legajo personal: Certificados de capacitaciones, DNI, certificados médicos, etc. Todo en formato PDF.

The image shows a user interface for Gabriel Torres. On the left is a vertical navigation menu with the following items: VENTAS, ADMINISTRACIÓN, CALIBRACIONES, CONFIGURACION (highlighted with a red border), and SGC. To the right of the menu is a grid of icons. The 'Perfil' icon (three gears) is also highlighted with a red border. Below the icons are labels: 'Panel de control', 'Movimientos', 'Perfil', 'Legajo personal', and 'Legajos personales'. At the bottom of the grid are two yellow puzzle-piece icons with 'SGC' written on them, labeled 'Legajo personal' and 'Legajos personales'.

**Gabriel Torres**

VENTAS  
ADMINISTRACIÓN  
CALIBRACIONES  
**CONFIGURACION**  
SGC

**Panel de control**  
Panel de control

**Movimientos**  
Movimientos usuarios

**Perfil**  
Perfil del usuario

**Legajo personal**  
Certificados y capacitaciones

**Legajos personales**  
Sistema de gestión de calidad

# Ventanas

El sistema cuenta básicamente con 3 tipos de ventanas. Cada uno de acuerdo a la tarea a realizar:

- ABM de datos: Contactos, empresas, artículos, etc.
- Creación de formularios: Presupuestos, remitos, facturas, etc.
- Ingreso de registros: Cuentas corrientes, pagos, cotizaciones, etc.



# Ventanas – ABM de datos

## Formularios

- Empresas
- Contactos
- Artículos
- Tipos de instrumentos
- Marcas de instrumentos
- Modelos de instrumentos
- Unidades de medida

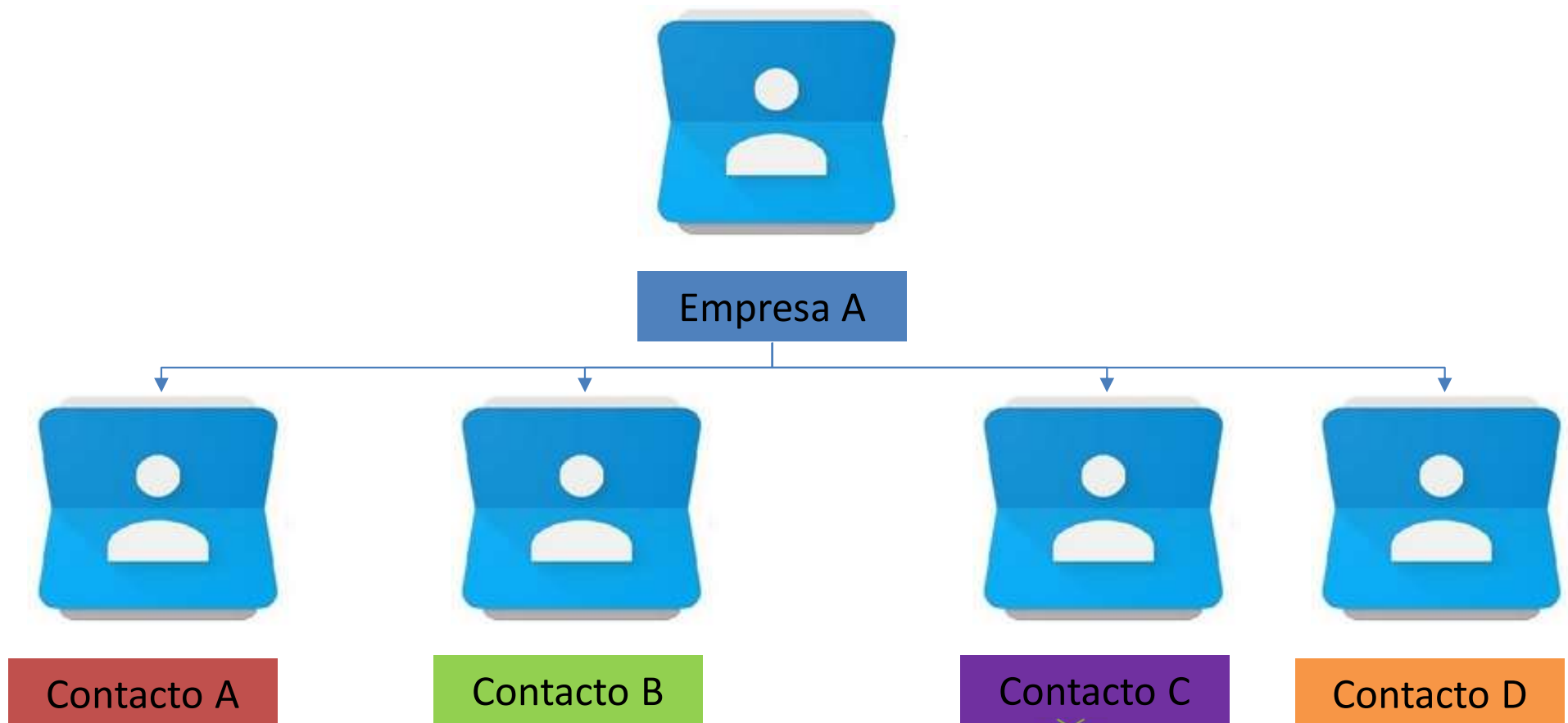


# Ventanas – ABM de datos

## Empresas. Página 1

IMPORTANTE: Para operar en el sistema es necesario contar con información de LA EMPRESA y DEL CONTACTO dentro de la empresa. Con uno solo de los datos, no es suficiente.

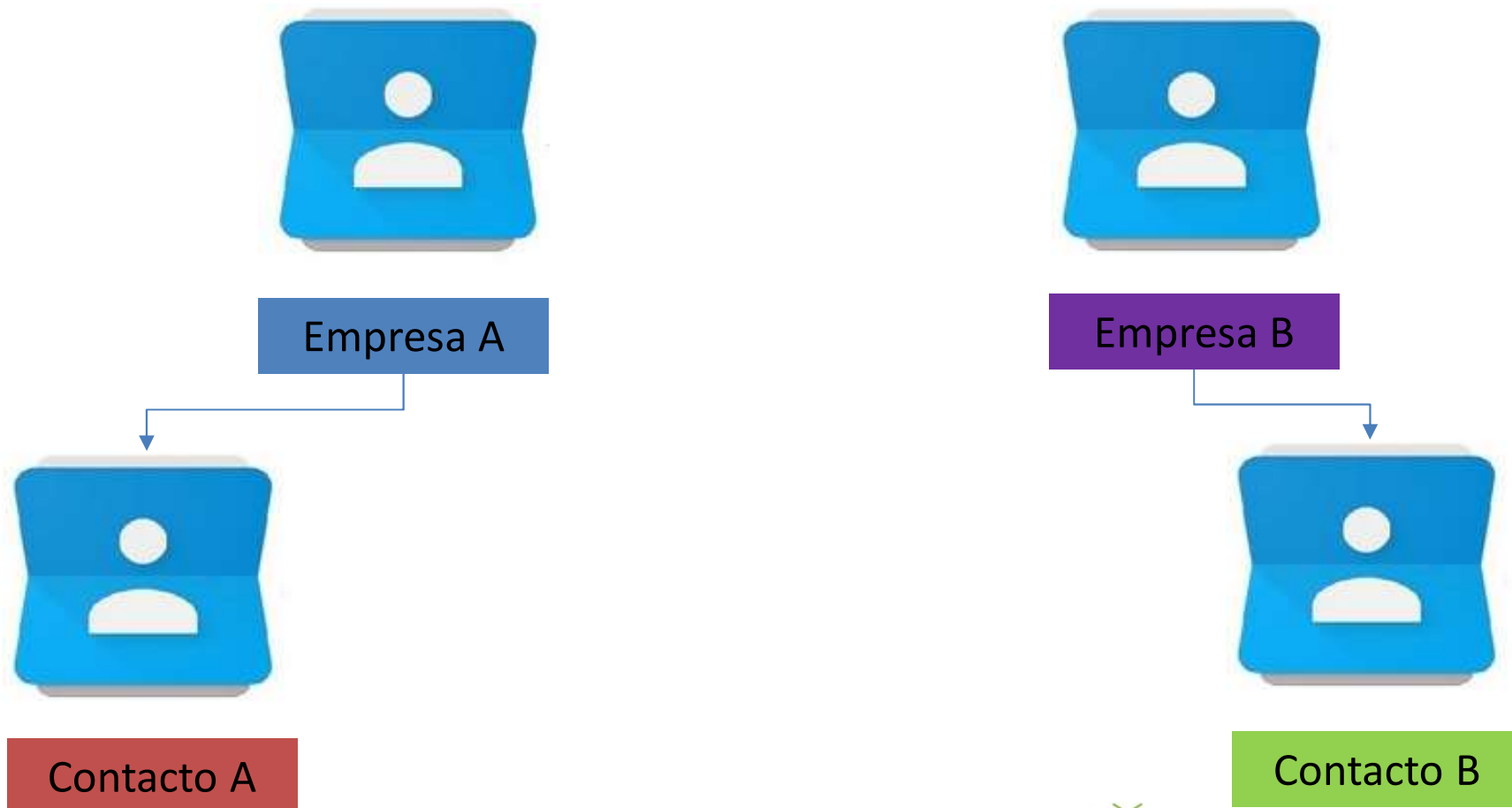
Una empresa puede tener N contactos.



# Ventanas – ABM de datos

## Empresas. Página 2

IMPORTANTE: Un contacto sólo puede pertenecer a una empresa. El contacto de una persona se puede duplicar (copiar) y asociar a 2 empresas diferentes, pero serán 2 contactos diferentes con el mismo nombre (cada uno con su historial).



# Ventanas – ABM de datos

## Empresas. Página 3

Para poder visualizar o modificar datos de una empresa (cliente o proveedor), lo haremos desde el siguiente botón (se encuentra dentro de los menús Ventas, Administración y Calibraciones):



**Empresas**

Empresas clientes y proveedores



# Ventanas – ABM de datos

## Empresas. Página 4

Para poder visualizar o modificar datos de una empresa (cliente o proveedor), lo haremos desde el siguiente botón (se encuentra dentro de los menús Ventas, Administración y Calibraciones):

Buscar: <input type="text" value="cimse"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Actualizar datos"/>	<input type="button" value="Nueva empresa"/>
<input type="button" value="Buscar por: Organización, Actividad Empresa, CUIT"/>	<input type="checkbox"/> Mostrar datos en AFIP		
Resultados encontrados: 4		<b>Datos de la Empresa:</b>	
<b>Organización</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Empresa Activa		
<input type="text" value="CIMSe PATAGONIA SRL"/>	<input type="text" value="CUIT: 30-71512096-4"/>	<input type="text" value="Razón social: CIMSE SRL"/>	
<input type="text" value="CIMSE SRL"/>	<input type="text" value="Tipo: PROVEEDOR"/>	<input type="text" value="Actividad de la empresa: METROLOGIA Y SERVICIOS"/>	
<input type="text" value="CIMSE SRL - D"/>	<b>Observaciones:</b>		
<input type="text" value="CIMSE SRL - H"/>	<input type="text"/>		



# Ventanas – ABM de datos

## Empresas. Página 5

Para poder visualizar o modificar datos de una empresa (cliente o proveedor), lo haremos desde el siguiente botón (se encuentra dentro de los menús Ventas, Administración y Calibraciones):

Cuadro de búsqueda

The screenshot displays the 'Empresas' window in ERPPlus. At the top, there is a search bar with the text 'cimse' and a 'Buscar' button. To the right are buttons for 'Actualizar datos' and 'Nueva empresa'. Below the search bar, there is a 'Buscar por:' dropdown menu with options 'Organización', 'Actividad Empresa', and 'CUIT'. A checkbox labeled 'Mostrar datos en AFIP' is also present. The main area is divided into two columns. The left column, titled 'Resultados encontrados: 4', lists organizations: 'CIMSe PATAGONIA SRL', 'CIMSE SRL' (highlighted in blue), 'CIMSE SRL - D', and 'CIMSE SRL - H'. The right column, titled 'Datos de la Empresa:', shows details for the selected company: 'Empresa Activa' (checked), 'CUIT: 30-71512096-4', 'Razón social: CIMSE SRL', 'Tipo: PROVEEDOR', and 'Actividad de la empresa: METROLOGIA Y SERVICIOS'. There is also an 'Observaciones:' field.

# Ventanas – ABM de datos

## Empresas. Página 6

Para poder visualizar o modificar datos de una empresa (cliente o proveedor), lo haremos desde el siguiente botón (se encuentra dentro de los menús Ventas, Administración y Calibraciones):

Cuadro de búsqueda

The screenshot displays the 'Empresas' management interface. At the top, there is a search bar with the text 'cimse' and a 'Buscar' button. To the right are buttons for 'Actualizar datos' and 'Nueva empresa', along with a checkbox for 'Mostrar datos en AFIP'. Below the search bar, a section titled 'Buscar por:' lists search criteria: 'Organización', 'Actividad Empresa', and 'CUIT'. The main area is divided into two columns. The left column, titled 'Resultados encontrados: 4', lists organizations: 'CIMSe PATAGONIA SRL', 'CIMSE SRL' (highlighted in blue), 'CIMSE SRL - D', and 'CIMSE SRL - H'. The right column, titled 'Datos de la Empresa:', shows details for the selected company: 'Empresa Activa' (checked), 'CUIT: 30-71512096-4', 'Razón social: CIMSE SRL', 'Tipo: PROVEEDOR', and 'Actividad de la empresa: METROLOGIA Y SERVICIOS'. There is also a text area for 'Observaciones:'.

Resultados de la búsqueda



# Ventanas – ABM de datos

## Empresas. Página 7

Para poder visualizar o modificar datos de una empresa (cliente o proveedor), lo haremos desde el siguiente botón (se encuentra dentro de los menús Ventas, Administración y Calibraciones):

Cuadro de búsqueda

The screenshot displays the 'Empresas' window in ERPPlus. At the top, there is a search bar with the text 'cimse' and a 'Buscar' button. To the right are buttons for 'Actualizar datos' and 'Nueva empresa', along with a checkbox for 'Mostrar datos en AFIP'. Below the search bar, a section titled 'Buscar por:' lists search criteria: 'Organización', 'Actividad Empresa', and 'CUIT'. The main area is split into two columns. The left column, titled 'Resultados encontrados: 4', lists organizations: 'CIMSe PATAGONIA SRL', 'CIMSE SRL' (highlighted in blue), 'CIMSE SRL - D', and 'CIMSE SRL - H'. The right column, titled 'Datos de la Empresa:', shows details for the selected company: 'Empresa Activa' (checked), 'CUIT: 30-71512096-4', 'Razón social: CIMSE SRL', 'Tipo: PROVEEDOR', and 'Actividad de la empresa: METROLOGIA Y SERVICIOS'. There is also an 'Observaciones:' field.

Resultados de la búsqueda

Detalles de la empresa



# Ventanas – ABM de datos

## Empresas. Página 8

Para poder visualizar o modificar datos de una empresa (cliente o proveedor), lo haremos desde el siguiente botón (se encuentra dentro de los menús Ventas, Administración y Calibraciones):

The screenshot displays the 'Empresas' window interface. At the top, there is a search bar with the text 'cimse' and a 'Buscar' button. To the right, there are buttons for 'Actualizar datos' and 'Nueva empresa'. Below the search bar, there is a section for search criteria: 'Buscar por:' followed by 'Organización, Actividad Empresa, CUIT' and a checkbox for 'Mostrar datos en AFIP'. The main area is divided into two columns. The left column, titled 'Resultados encontrados: 4', lists organizations: 'CIMSe PATAGONIA SRL', 'CIMSE SRL' (highlighted in blue), 'CIMSE SRL - D', and 'CIMSE SRL - H'. The right column, titled 'Datos de la Empresa:', shows details for the selected company: 'Empresa Activa' (checked), 'CUIT: 30-71512096-4', 'Razón social: CIMSE SRL', 'Tipo: PROVEEDOR', and 'Actividad de la empresa: METROLOGIA Y SERVICIOS'. There is also an 'Observaciones:' field. Red arrows point from text labels to these specific elements: 'Cuadro de búsqueda' points to the search bar, 'Botones de acciones' points to the 'Actualizar datos' and 'Nueva empresa' buttons, 'Resultados de la búsqueda' points to the list of organizations, and 'Detalles de la empresa' points to the company details section.

**Cuadro de búsqueda**

**Botones de acciones**

**Resultados de la búsqueda**

**Detalles de la empresa**



# Ventanas – ABM de datos

## Empresas-Contactos-Artículos-Etc. Página 1

Las ventanas ABM comparten formato para facilitar el uso.

Buscar: <input type="text" value="cimse"/>		<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Actualizar datos"/>	<input type="button" value="Nueva empresa"/>
<b>Buscar por:</b> Organización, Actividad Empresa, CUIT		<input type="checkbox"/> Mostrar datos en AFIP		
Resultados encontrados: 4		<b>Datos de la Empresa:</b>		
<b>Organización</b>		<input checked="" type="checkbox"/> Empresa Activa		
CIMSe PATAGONIA SRL		CUIT: <input type="text" value="30-71512096-4"/> Razón social: <input type="text" value="CIMSE SRL"/>		
<b>CIMSE SRL</b>		Tipo: <input type="text" value="PROVEEDOR"/> Actividad de la empresa: <input type="text" value="METROLOGIA Y SERVICIOS"/>		
CIMSE SRL - D		<b>Observaciones:</b> <div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>		
CIMSE SRL - H				



# Ventanas – ABM de datos

## Empresas-Contactos-Artículos-Etc. Página 2

Las ventanas ABM comparten formato para facilitar el uso.

Buscar:

Ordenar por:

Nombre, Organización, Actividad Empresa, Función, Palabras clave, CUIT  Mostrar movimientos del contacto

Resultados encontrados: 4

NombreCompleto	Organización
Eduardo Arrausi	CENTRO DE INSTRUMENTACION, METROLOGIA Y SERVICIOS PATAGONIA SRL
Eduardo Arrausi	CIMSe PATAGONIA SRL
<b>Eduardo Arrausi</b>	<b>CIMSE SRL</b>
Angeles Arrausi	METROLOGOS ASOCIADOS SRL

**Datos del contacto:**

Contacto Activo  Empresa Activa (este dato solo se puede cambiar desde Empresas)

Nombre completo:

Empresa:

Funcion en la empresa:  PoderDecision:

PalabrasClave:

Teléfonos del contacto:



# Ventanas – ABM de datos

## Empresas-Contactos-Artículos-Etc. Página 3

Las ventanas ABM comparten formato para facilitar el uso.

Buscar:

Ordenar por: Empresa

Ordenar por: id

Mostrar movimientos del producto

Cod	Descripción	Proveedor	ValorVenta	EnStock
1	ALE-000 Calibración de alesámetro / Reloj Palpador, todos los rangos	CIMSE SRL	\$ 26456.54	1
2	ALE-000 - Calibración de alesámetro, todos los rangos	CIMSE SRL - H	\$ 23678.41	1
3	OSC - CALIBRACION DE OSCILOSCOPIO	VIDITEC SA	\$ 183594.64	0

Id del Producto:  Fecha de actualización:

Moneda:  Valor:

Descripción:

Historial de precios:

Fecha	lista	Descuento	Fletes	Margen	Precio Venta
03-07-2023	\$ 4323.09	0 %	0 %	-512 %	\$ 26456.54
31-05-2023	\$ 4323.09	0 %	0 %	-467 %	\$ 24496.79



# Ventanas – ABM de datos

## Empresas-Contactos-Artículos-Etc. Página 4

Las ventanas ABM comparten formato para facilitar el uso.

The screenshot displays the user interface for managing data (ABM) in ERPPlus. It features a sidebar on the left with navigation options: 'Buscar', 'Ordenar por', 'Actualizar datos', 'Nueva empresa', 'Actualizar datos', 'Duplicar contacto', 'Nuevo contacto', 'Actualizar datos', 'Duplicar artículo', 'Nuevo artículo', 'Actualizar datos', and 'Buscar por:'. The main area is divided into sections for different data types: 'Empresas', 'Contactos', 'Artículos', and 'Instrumentos'. Each section has a search bar and a 'Buscar' button. The 'Instrumentos' section includes a table of instrument data and a detailed view of a selected instrument.

Cod	Descripción artículo	Nº de serie
1762	Manómetro	No indicado
1763	Manómetro	No indicado
1764	Manómetro	No indicado
1765	Manómetro	No indicado
1766	Válvula de seguridad y alivio	5609
1767	Válvula de seguridad y alivio	8501
1768	Válvula de seguridad y alivio	8004

Instrumento: Manómetro

Fecha	Valor	%	%	%	Valor
31-05-2023	\$ 4323.09	0 %	0 %	-467 %	\$ 24496.79





# Ventanas – Creación de formularios

## Formularios

- Presupuestos / Cotizaciones
- Remitos / Ventas
- Ordenes de compras a proveedores
- [Recepción \(y devolución\) de instrumentos de clientes para calibración / reparación](#)



# Ventanas – Creación de formularios

## Recepción de instrumentos. Página 1

NOTA: Es importante aclarar que previamente a la recepción de un instrumento, se debe contar con cierta información previamente cargada en la base de datos del sistema:

### Información de clientes

- Empresas
- Contactos

### Información de instrumentos

- Tipos de artículos (tipos de instrumentos)
- Marcas
- Modelos
- Unidades de medida

Para la carga de cada uno de estos datos existe una ventana diferente en el sistema.



# Documentos externos

- [Carga de facturas de proveedores](#)



# Documentos externos – Facturas proveedores. Página 1

Uno de los documentos externos que se pueden ingresar al sistema, y eventualmente formar parte de un legajo (en caso de corresponder), son las facturas de proveedores. Las mismas se pueden ingresar en dos puntos diferentes del sistema. Esto depende de si la compra corresponde a un producto de stock, o a un gasto.



En el primer caso el comprobante pasará a formar parte de un legajo y en el segundo no.



# Documentos externos – Facturas proveedores. Página 2

Además, los comprobantes cargados en Ordenes de compra se listarán en el resumen IVA compras



Mientras que los otros se verán en el resumen IVA Gastos



Ambos comprobantes, y sus pagos, se podrán consultar en el botón Cuentas Proveedores



# Documentos externos – Facturas proveedores. Página 3

Como se ingresan los comprobantes? En ambos casos es muy similar. Se explicará primero la carga para Ordenes de compra y luego la pequeña diferencia con Gastos.

Lo primero es ir a Ordenes de compra



La factura que vamos a cargar tendrá relación con al menos una orden de compra ya generada y emitida de nuestro sistema (se asume que el usuario compró un producto para stock y ahora realizaremos la carga de la factura por ese producto).

También puede ocurrir que una misma factura de proveedor incluya más de una orden de compra. Esto lo veremos luego.



# Documentos externos – Facturas proveedores. Página 4

Una vez en la ventana de Ordenes de compra, buscaremos la que corresponde.


NOTA: La orden de compra a la que le agregaremos la factura puede ser nuestra o de otro usuario del SistemaPlus, es indistinto. No necesitaremos asignarnos la OC para cargar la factura.

12737	21/11/2017	EQUITECNICA SA
12736	21/11/2017	VIDITEC SA
12735	18/11/2017	ARO SA
12734	17/11/2017	Dayton M Rozembaum e Hijos SA
12733	17/11/2017	VIDITEC SA
12732	17/11/2017	FESTO SA
12731	16/11/2017	ARLEX SA
12730	16/11/2017	HERTIG SA
12729	16/11/2017	DIN de Scigliano Fabian Marcelo
12728	16/11/2017	Electronic SA (Enertik)
12727	16/11/2017	LOPEZ LUIS ENRIQUE
12726	14/11/2017	FESTO SA
12725	14/11/2017	Gery Anderson SRL
12724	13/11/2017	FESTO SA



# Documentos externos – Facturas proveedores. Página 5

Nº: 12732 Confeccionó: Susana Ovalle

Organizacion: FESTO SA Martin Aguirre 

Condiciones de Pago:

Plazo de Entrega:

Transporte: Transporte Andreani

Cotización:

Notas:

**OC GENERADA**

Este formulario no forma parte de ningún legajo electrónico

NO

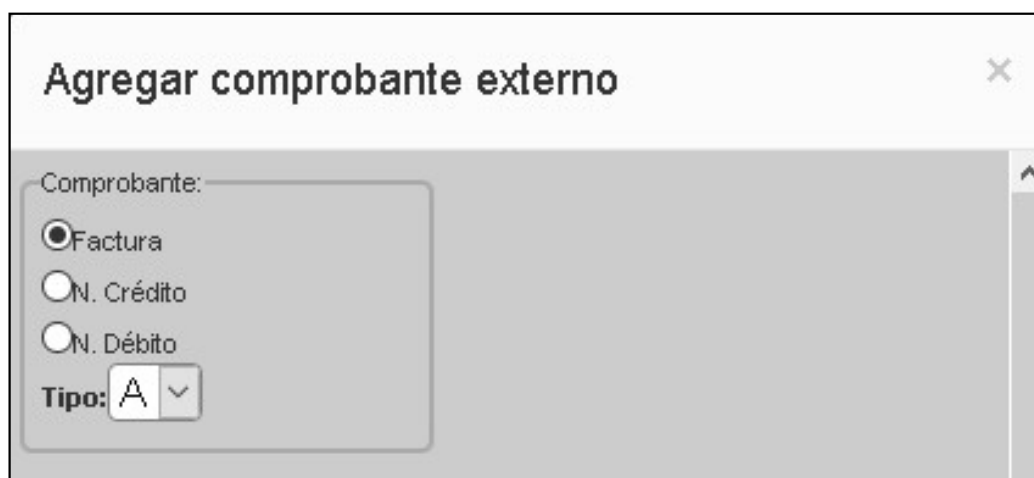
# Documentos externos – Facturas proveedores. Página 6

Cuando hemos seleccionado la OC, debajo encontraremos un recuadro que dice Comprobantes externos:

Debemos presionar el botón correspondiente

Agregar Factura / Nota de crédito / Nota de débito

Se cargará una nueva ventana. Vamos a analizarla por partes. Podremos observar que no nos pide ingresar datos del proveedor (CUIT, Razón social, etc.) ya que los toma del sistema. Por eso es muy importante seleccionar correctamente la Orden de compra. Lo primero que debemos ingresar es el tipo de comprobante:



Agregar comprobante externo

Comprobante:

Factura

N. Crédito

N. Débito

Tipo: A



# Documentos externos – Facturas proveedores. Página 7

Luego continuamos con los primeros datos del comprobante: Punto de venta y número

Comprobante:

Factura  
 N. Crédito  
 N. Débito

Tipo:  ▾

Datos del comprobante:

Punto de venta (entre 1 y 99999):

Número comprobante (entre 1 y 99999999):

En este punto el sistema verifica los datos ya ingresados y comprueba si la factura ya ha sido cargada previamente. De ser así completará el resto de la información

Esta factura ya se encuentra registrada. Se cargarán los datos.



# Documentos externos – Facturas proveedores. Página 8

Caso contrario deberemos continuar con la carga manual de los datos.

**IMPORTANTE!: El CAE se utiliza internamente para diferenciar comprobantes. Es indispensable que se cargue correctamente.**

Número de CAE (entre 1 y 999999999999999):

Fecha de emisión:

Fecha de vencimiento:

Notas:

Importe facturado:

Moneda:

Neto:

Bruto:

IVA al 21 %:

IVA al 10,5 %:

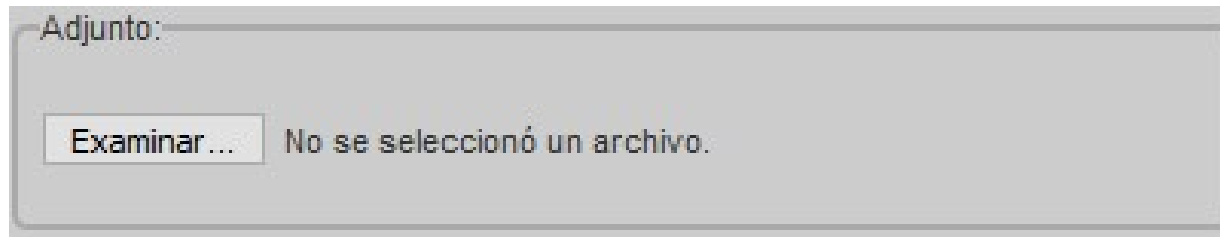
Importe equivalente:

Moneda:

Tipo de cambio:

# Documentos externos – Facturas proveedores. Página 9

Y por último adjuntar el PDF de la factura, que ya deberemos tener previamente guardado en nuestro equipo.



Nota: El importe facturado (y su moneda) debe ser el que utilizó el proveedor para generar el comprobante. Para casos de comprobantes en moneda extranjera con importe equivalente en pesos, este último dato se deberá completar en el recuadro correspondiente.

Importe **Neto** corresponde a el resultado de sumar el precio **Bruto + Impuestos**.

Importante: Una vez agregado el comprobante no es posible realizar modificaciones. Tampoco se puede agregar un adjunto luego. Debe hacerse en este paso.



# Documentos externos – Facturas proveedores. Página 10


Finalizada la carga, se verá el resumen del comprobante debajo de la orden de compra

Detalles de comprobante:

Número de factura:	CAE:	Fecha:	Vto CAE:	Importe:
<input type="text" value="A"/> <input type="text" value="0020-00012345"/>	<input type="text" value="548585768787"/>	<input type="text" value="2020-03-24"/>	<input type="text" value="2020-03-31"/>	<input type="text" value="\$ 1.500,00"/>

Comprobante cargado:

2020-03-24



# Documentos externos – Facturas proveedores. Página 11

Para la carga de comprobantes de Gastos el proceso es similar.

Lo primero es ir a Gastos



La factura que vamos a cargar no solo NO tendrá relación con ninguna orden de compra, sino que es probable que el proveedor ni siquiera esté cargado en nuestro sistema. Aquí se encuentra la diferencia con el punto anterior.



# Documentos externos – Facturas proveedores. Página 12

Veremos que la ventana es similar, pero los datos cambian

Comprobantes ya registrados:

Numero	Fecha	Organizacion
A 0017-00033372	02/07/2020	VIDITEC SA
A 0001-00089105	01/07/2020	Cappelletti Informática SRL
A 5569-00004568	24/04/2020	TORRES GABRIEL ANTONIO

Nº: 37    Confeccionó: Gabriel Torres

Organizacion: Cappelletti Informática SRL

Comprobante: A 0001-00089105

Fecha Factura: 01/07/2020    Fecha Vencimiento: 08/07/2020

CUIT Proveedor: 30715420828    CAE: 458045454212

Importes:

Neto: USD 169,04    Bruto: USD 176,08

IVAs:

21%: USD 7,04    10,5%: USD 0,00



# Documentos externos – Facturas proveedores. Página 13

Para cargar un nuevo comprobante mediante el botón correspondiente

Agregar comprobante sin OC

La ventana de carga será similar a la de Ordenes de compra, pero en este caso se nos pedirá el CUIT del proveedor.

Datos del proveedor:

CUIT:

Razón social:

Si el CUIT se encuentra registrado, continuaremos. En caso contrario, podremos agregar al nuevo proveedor y luego continuar.



# Documentos externos – Facturas proveedores. Página 14

Debemos cargar una nueva empresa. Cual es la razón social? 3 caracteres mínimo

Aceptar Cancelar

NOTA: Se recomienda verificar la información en todo momento para no duplicar proveedores innecesariamente.



# Anexos

- [Generación o renovación de certificado WS](#)



# Generación o renovación de certificado WS. Página 1

**NOTA: El certificado que nos da la AFIP tiene una vigencia de 24 meses y se puede renovar a partir del mes 23. Sin este certificado vigente el sistema podrá realizar todas su funciones salvo facturar.**

Se deberán generar 6 archivos. 3 para el modo prueba y 3 para el modo producción. A modo de ejemplo utilizaremos el nombre “**Empr**” (empresa) y “**21**” (por este año). Esta primer parte del nombre debe ser igual para los 6 archivos.

Luego, los 3 archivos del modo prueba deben terminar con el texto “\_test” y los 3 del modo producción deben terminar con el texto “hp\_prod”

Por último las extensiones, que serán: .key .crt .pfx

En resumen los archivos serán: **Empr21\_test.key, Empr21\_test.crt, Empr21\_test.pfx, Empr21hp\_prod.key, Empr21hp\_prod.crt y Empr21hp\_prod.pfx**

Veremos como generar cada uno de los 6 archivos, y donde guardarlos.



# Generación o renovación de certificado WS. Página 2

## Paso 1: OpenSSL (válido para test y producción)

Este utilitario es necesario para generar la solicitud de certificado fiscal creando el archivo pedido (CSR).

Como obtenerlo:

1) Si tiene acceso a un servidor Unix/Linux, seguramente, ya lo tiene instalado.

2) Si sólo tiene acceso a equipos Windows, puede bajar openssl de:

<http://www.slproweb.com/products/Win32OpenSSL.html>

(es una página en inglés con varios instaladores, lo mejor es bajar el instalador de mayor tamaño, 16MB, de 32 o 64 bits según corresponda, llamados: Win32OpenSSL-1\_0\_2.exe y Win64OpenSSL-1\_0\_2.exe). También están provistos con este instructivo.

3) abrir una ventana de comando (DOS) como Administrador, cuya carpeta inicial sea la sub carpeta bin donde se instaló openssl, normalmente en:

C:\OpenSSL-Win32\bin

C:\OpenSSL-Win64\bin



# Generación o renovación de certificado WS. Página 3

## Paso 2: Nuestra clave privada (válido para test y producción)

Ubicados en la carpeta bin de OpenSSL escribir la siguiente línea de comando:

```
openssl genrsa -out privada 2048
```

Esto creará un nuevo archivo llamado privada (sin extensión)

Nota: Es posible que en Powershell de Windows 10 deba escribir `.\` delante de openssl

Si al ejecutar este comando recibe el error: **Unable to load config info from /user/local/ssl/openssl.cnf**

Ver [esta nota](#) para reparar el error y continuar con esta guía.

Haga un backup de su clave privada para evitar futuros inconvenientes.

**Nota:** privada significa cualquier palabra a elección del usuario. Es una clave propia.



# Generación o renovación de certificado WS. Página 4

## Paso 3: Archivos .key (válido para test y producción)

El archivo llamado privada (sin extensión) que acabamos de crear en el paso 2 tendrá varios usos. Es por eso que no debemos perderlo, ni borrarlo, ni renombrarlo.

Abriendo una nueva ventana del administrador de archivos deberemos copiarlo (en la misma carpeta), y a esa copia renombrarlo como: **Empr21\_test.key** (según nuestro ejemplo al comienzo de este anexo) y luego realizar una segunda copia y nuevamente renombrarlo como **Empr21hp\_prod.key**.

De esta manera ya tendremos los primeros 2 archivos (de los 6 necesarios) para nuestro sistema.



# Generación o renovación de certificado WS. Página 5

## Paso 4: Archivo pedido.CSR (válido para test y producción)

En este paso vamos a generar un nuevo archivo llamado pedido.csr (CSR : Certificate Signing Request, que es la solicitud del certificado).

Ubicados en la carpeta bin de OpenSSL escribir la siguiente línea de comando:

```
openssl req -new -key privada -subj  
"/C=AR/O=subj_o/CN=subj_cn/serialNumber=CUIT [subj_cuit]" -out pedido.csr
```

Donde:

**subj\_o** es el nombre de su empresa.

**subj\_cn** es su nombre o repetir nombre de empresa.

**subj\_cuit** es la CUIT sin guiones de la empresa o programador que emitirá los comprobantes electrónicos.

[Ver notas en página siguiente.](#)



## Paso 4: Archivo pedido.CSR (válido para test y producción)

### NOTAS:

En **subj\_o** y en **subj\_cn** no es crítico el nombre que se coloque (puede ser el fiscal o el de fantasía), pero es recomendable no utilizar espacios. También se recomienda que sean iguales al nombre de empresa de los archivos (según nuestro ejemplo al comienzo del anexo: **Empr**).

**subj\_cuit** es el valor de suma importancia.

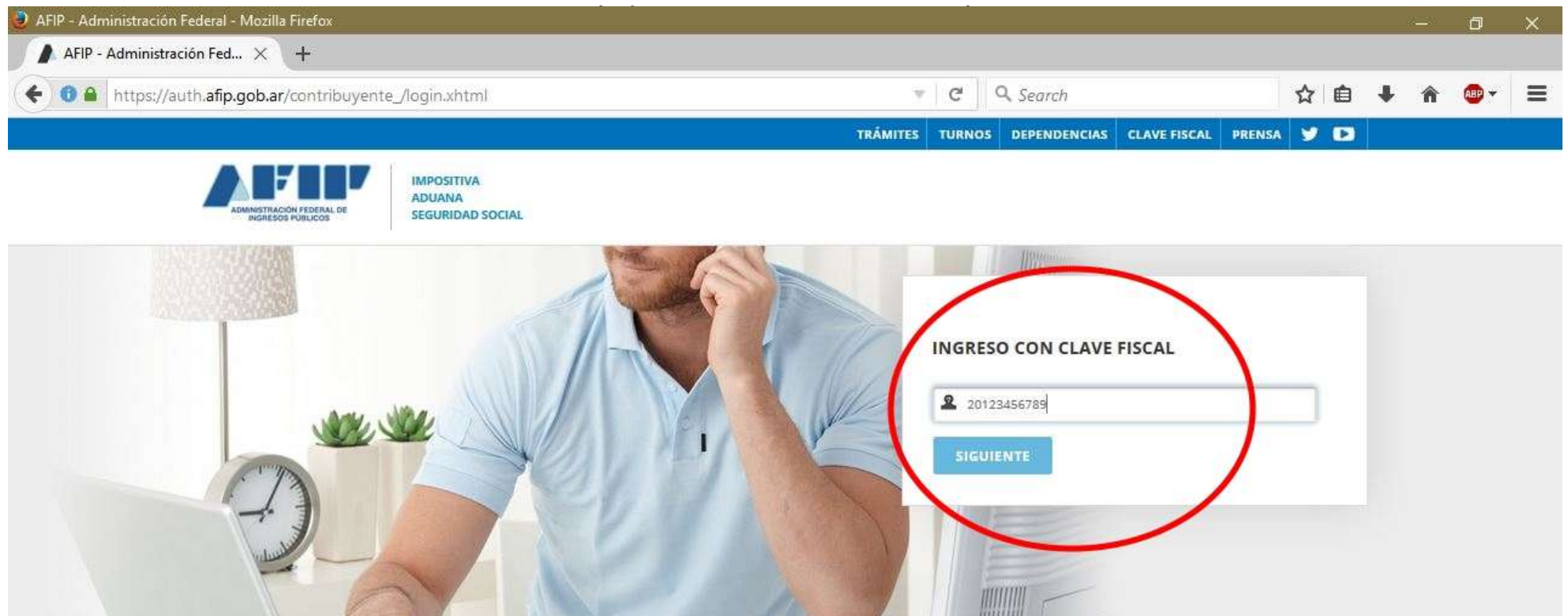
Una vez ejecutado el comando obtendremos un archivo llamado pedido.csr que al abrirlo con un editor de texto veremos algo similar a:

```
-----BEGIN CERTIFICATE REQUEST-----  
MIIbMDCCAQECAQAwWDELMAkGA1UEBhMCQVlxFjAUBgNVBAoMDVJVVQkVOIENBTvVT  
U08xFjAUBgNVBAMMDVJVVQkVOIENBTvVTU08xGTAXBgNVBAUTEENVSvQgMjAxMjY3  
MjlyOTAwgZ8wDQYJKoZIhvcNAQEBBQADgY0AMIGJAoGBALscplhz/lq+Q+GuKFRw  
HIsM5QAztapR1QaV8oBZwual09FtKmRG2drABrrxTlbf0zNW1Gf+QyxDh/LVAjX  
xuKd9Li8qZSOegeKIXZ70T90DkvXmUfiyBgVfIz16ZFdEvU0zIjv0B5uRwey4WEr  
QUgjL8IsSx+DmWPSqa8a2ALJAgMBAAGgADANBgkqhkiG9w0BAQsFAA0BgQAITkAE  
Y4OzRZYCOouMMMyARpkITRMh7jbFFkvAfhXLeLH/YxbYhK6qPLmJy8FPs8MpMhqhf  
KO7kBA7DLm3OrDhyS/I7FdIKvL89bQZxA3LFvPn7AAgw2XI1VnaXtHZy8Z85Xr3v  
ppH+oytXC2qIDNI00ealcmvnwh8h3r6LefS18g==  
-----END CERTIFICATE REQUEST-----
```



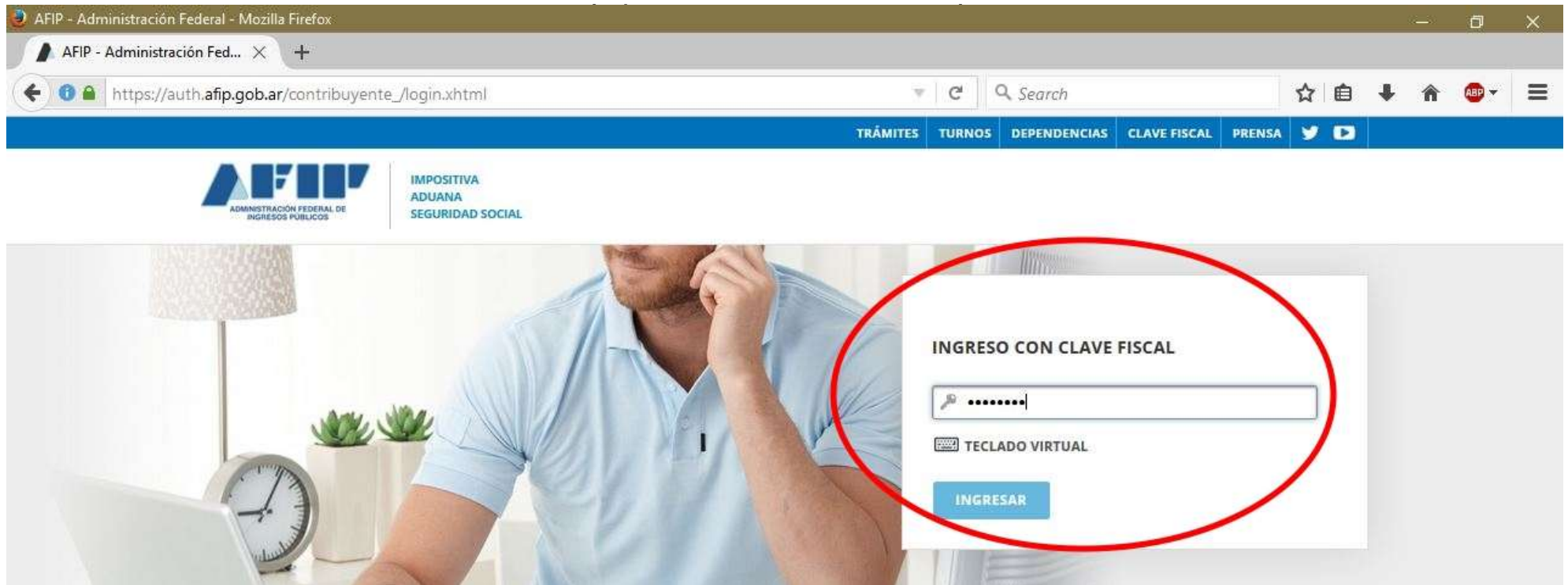
# Generación o renovación de certificado WS. Página 7

## Paso 5: Ingreso a página de AFIP (válido para test y producción)



# Generación o renovación de certificado WS. Página 8

## Paso 5: Ingreso a página de AFIP (válido para test y producción)



## Paso 6: Adherir servicios (válido para test y producción)

Nota: Este paso solo debe realizarse la primera vez (tanto para test como para producción). Luego ambos servicios ya se encontrarán adheridos.



## Administrador de Relaciones

Servicio Administrador de Relaciones	
<p>Este servicio le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o de la persona que represente. Las operaciones generan formularios oficiales AFIP. Los mismos se abren en ventanas emergentes para su mayor facilidad en la operación. Por favor tenga en cuenta esto a la hora de configurar su navegador.</p>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Utilizando el botón "Adherir Servicio" podrá asociar un servicio a su Clave Fiscal. Esta es una nueva opción más simple y rápida de utilizar. Tenga en cuenta que el mismo no es válido para habilitar un servicio en representación de otra persona.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Utilizando el botón "Nueva Relación" podrá generar nuevas autorizaciones para utilizar servicios. Las autorizaciones podrán ser para Ud. mismo o bien para autorizar a otras personas para acceder a algún servicio en su nombre.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Utilizando el botón "Consultar" podrá buscar las distintas relaciones existentes para su persona, discriminados por Representantes (Personas que lo representan a Ud.) y Representados (Personas que Ud. representa).</li></ul>	



# Generación o renovación de certificado WS. Página 10

## Paso 6: Adherir servicios (válido para test y producción)

Luego de presionar el botón “Adherir servicio” debemos buscar el ícono AFIP y hacerle click:



Veremos un menú con 2 opciones:



# Generación o renovación de certificado WS. Página 11

## Paso 6.1: Servicio WSASS (válido para test)

Nota: Este servicio sólo es válido para entorno Test.

Luego de presionar la opción “**Servicios interactivos**” debemos buscar WSASS:



# Generación o renovación de certificado WS. Página 12

## Paso 6.1: Servicio WSASS (válido para test)

Nota: Este servicio sólo es válido para entorno Test.

Aceptar y confirmar:



Bienvenido Usuario **CAMUSSO RUBEN SANTIAGO [20-12672229-0]**  
Actuando en representación de **CAMUSSO RUBEN SANTIAGO [20-12672229-0]**

**Incorporar nueva Relación**

Autorizante (Dador)	<b>CAMUSSO RUBEN SANTIAGO [20-12672229-0]</b>	
Representado	CAMUSSO RUBEN SANTIAGO [20-12672229-0] ▼	
Servicio	WSASS - Autogestión Certificados Homologación (Nivel de seguridad mínimo requerido 2)	<b>BUSCAR</b>
Representante	<b>CAMUSSO RUBEN SANTIAGO [Clave Fiscal Nivel 3]</b>	<b>BUSCAR</b>

**CONFIRMAR**

Cerrar sesión y volver a entrar, en servicios habilitados estará ahora disponible el WSASS.

# Generación o renovación de certificado WS. Página 13

## Paso 6.2: Servicio WS FE Factura electrónica (válido para producción)

Nota: Este servicio sólo es válido para entorno Producción.

Luego de presionar la opción “**WebServices**” debemos buscar Facturación electrónica:

-  Factura Electrónica con Detalle - MTXCA
-  Factura electronica de exportacion  
Factura electronica de exportacion
-  **Facturación Electrónica**  
Factura electrónica
-  Funcionalidades Depositarios  
Movimientos de Ingreso/Egreso para Terminales/Depositarios



# Generación o renovación de certificado WS. Página 14

## Paso 6.2: Servicio WS FE Factura electrónica (válido para producción)

Nota: Este servicio sólo es válido para entorno Producción.

Aceptar y confirmar:



Bienvenido Usuario **CAMUSSO RUBEN SANTIAGO [20-12672229-0]**  
Actuando en representación de **CAMUSSO RUBEN SANTIAGO [20-12672229-0]**

**Incorporar nueva Relación**

Autorizante (Dador)	<b>CAMUSSO RUBEN SANTIAGO [20-12672229-0]</b>	
Representado	<input type="text" value="CAMUSSO RUBEN SANTIAGO [20-12672229-0]"/>	
Servicio	Administración de Certificados Digitales (Nivel de seguridad mínimo requerido 3)	<input type="button" value="BUSCAR"/>
Representante	Presione Buscar para seleccionar el Representante	<input type="button" value="BUSCAR"/>



# Generación o renovación de certificado WS. Página 15

## Paso 6.2: Servicio WS FE Factura electrónica (válido para producción)

Nota: Este servicio sólo es válido para entorno Producción.

Escribimos el CUIT del usuario y presionamos buscar:



Bienvenido Usuario **CAMUSSO RUBEN SANTIAGO [20-12672229-0]**  
Actuando en representación de **CAMUSSO RUBEN SANTIAGO [20-12672229-0]**

**Selección del Representante a autorizar**

Esta generando una nueva autorización para el servicio **Administración de Certificados Digitales (Nivel de seguridad mínimo requerido 3)**. El servicio que seleccionó es un servicio interactivo. Para hacer efectiva la autorización deberá designar a una persona Física con Clave Fiscal habilitada.

La persona CAMUSSO RUBEN SANTIAGO [20-12672229-0] lo ha autorizado para delegar este servicio en su nombre.

CUIT/CUIL/CDI Usuario

El usuario es Externo (Podrá delegar este servicio)

# Generación o renovación de certificado WS. Página 16

## Paso 6.2: Servicio WS FE Factura electrónica (válido para producción)

Nota: Este servicio sólo es válido para entorno Producción.

Revisamos los datos del usuario y presionamos Confirmar:

The screenshot shows a user interface for authorizing a service. At the top, a light blue banner displays a user profile icon and the text: "Bienvenido Usuario CAMUSSO RUBEN SANTIAGO [20-12672229-0]" and "Actuando en representación de CAMUSSO RUBEN SANTIAGO [20-12672229-0]". Below this is a section titled "Selección del Representante a autorizar". The text explains: "Esta generando una nueva autorización para el servicio **Administración de Certificados Digitales (Nivel de seguridad mínimo requerido 3)**. El servicio que seleccionó es un servicio interactivo. Para hacer efectiva la autorización deberá designar a una persona Física con Clave Fiscal habilitada." It then states: "La persona CAMUSSO RUBEN SANTIAGO [20-12672229-0] lo ha autorizado para delegar este servicio en su nombre." Below this, there is a form with a label "CUIT/CUIL/CDI Usuario" and a text input field containing "20126722290". To the right of the input field, the text "CAMUSSO RUBEN SANTIAGO [Clave Fiscal Nivel 3]" is displayed with a red underline. A blue button labeled "BUSCAR" is positioned to the right of the input field. Below the input field, there is a checkbox labeled "El usuario es Externo (Podrá delegar este servicio)". At the bottom center, a blue button labeled "CONFIRMAR" is highlighted with a red border.

Se abrirá una nueva pestaña con el informe de confirmación. Es opcional imprimirla. Luego cerrarla.

Cerrar sesión y volver a entrar, en servicios habilitados estará ahora disponible el WS FE.

# Generación o renovación de certificado WS. Página 17

## **Paso 7: Generar el certificado digital (válido para test y producción)**

Como se dijo antes, el paso 6 era necesario realizarlo sólo la primera vez para que la AFIP habilite a nuestra clave fiscal la generación de certificados.

Ahora debemos generar nuestros certificados. La forma de realizarla no es la misma para Test (también conocida como Homologación) como para Producción (también conocida como Real).

Por lo tanto, nuevamente tendremos el punto 7.1 para crear el certificado en modo Test y el punto 7.2 para crear el certificado en modo Producción.

Para ambos casos vamos a necesitar el archivo pedido.csr generado en el paso 4 de este anexo.



# Generación o renovación de certificado WS. Página 18

## Paso 7.1: Generar el certificado digital (válido para test)

Al ingresar a la página de la AFIP con nuestra clave fiscal deberemos buscar el ícono [WSASS - Autogestión Certificados Homologación](#)



El entrar a este servicio es posible que el navegador no lo reconozca como auténtico, como estamos generando un certificado de prueba, sin validez legal, podemos seleccionar en opciones avanzadas continuar para forzar a que no muestra la página, ignorando las cuestiones de seguridad.



# Generación o renovación de certificado WS. Página 19

## Paso 7.1: Generar el certificado digital (válido para test)



**La conexión no es privada**

Es posible que los piratas informáticos estén intentando robar tu información de **wsass-homo.afip.gob.ar** (por ejemplo, contraseñas, mensajes o tarjetas de crédito).

NET::ERR\_CERT\_AUTHORITY\_INVALID

[Opciones avanzadas](#)

[Volver para estar a salvo](#)

## Paso 7.1: Generar el certificado digital (válido para test)

**La conexión no es privada**

Es posible que los piratas informáticos estén intentando robar tu información de **wsass-homo.afip.gob.ar** (por ejemplo, contraseñas, mensajes o tarjetas de crédito).

NET::ERR\_CERT\_AUTHORITY\_INVALID

[Ocultar opciones avanzadas](#) [Volver para estar a salvo](#)

Este servidor no ha podido probar que su dominio es **wsass-homo.afip.gob.ar**, el sistema operativo de tu ordenador no confía en su certificado de seguridad. Este problema puede deberse a una configuración incorrecta o a que un atacante haya interceptado la conexión.

[Acceder a wsass-homo.afip.gob.ar \(sitio no seguro\)](#)

## Paso 7.1: Generar el certificado digital (válido para test)

Desde este panel podemos administrar todo lo referidos a certificados (no solo para el CUIT de la clave fiscal sino para otros CUIT) recordar que se trata de certificados para homologación, sin valor fiscal. Seleccionamos "nuevo certificado".



The screenshot shows the WSASS web application interface. At the top left is a logo with a globe and gears, and the text "WSASS". Below it is a navigation menu under "Autogestion de servicios" with options like "Introducción", "Servicios", "Certificados", "Nuevo Certificado", "Eliminar Certificado", "Crear autorización a servicio", "Eliminar autorización a servicio", "Autorizaciones", "Agregar certificado a alias". The main content area is titled "Crear DN y certificado" and contains a form with three fields:

Formulario para crear un DN y el certificado inicialmente asociado al mismo.		
1. Nombre simbólico del DN	<input type="text"/>	Es el alias o nombre simbólico del DN a crear.
2. CUIT del contribuyente	20126722290	Es la CUIT del contribuyente (persona jurídica). Debe ser el mismo de la solicitud.
3. Solicitud de certificado en formato PKCS#10	<div style="border: 1px solid gray; height: 150px;"></div>	Es la solicitud de certificado (Certificate Signing Request, CSR "nnnnn", donde nnnnn es el número de CUIT del contribuyente). Copiar y Pegar en este campo el contenido del CSR.
<input type="button" value="Crear DN y obtener certificado"/>		

## Paso 7.1: Generar el certificado digital (válido para test)

En el campo **1. Nombre simbólico del DN** escribimos el nombre de nuestra empresa que utilizamos anteriormente en **subj\_o** y en **subj\_cn** . Según nuestro ejemplo al comienzo del anexo: **Empr**

En este caso es obligatorio no usar espacios

En el campo **3. Solicitud de certificado en formato PKCS#10** debemos copiar el contenido del archivo pedido.csr

Para esto es necesario abrir dicho archivo con un editor de texto. Recordar que encontraremos algo similar a:

```
-----BEGIN CERTIFICATE REQUEST-----
MIIBmDCCAQECAQAwWDELMAkGA1UEBhMCQVixFjAUBgNVBAoMDVJVQkVOIENBTvVT
U08xFjAUBgNVBAMMDVJVQkVOIENBTvVTU08xGTAXBgNVBAUTEENVSvQgMjAxMjY3
MjlyOTAwZ8wDQYJKoZIhvcNAQEBBQADgY0AMIGJAoGBALscplhz/lq+Q+GuKFRw
HIsM5QAztapR1QaV8oBZwual09FtKmRG2drABrrxTlbf0zNW1Gf+QyxDh/LVAjX
xuKd9Li8qZSOegeKIXZ70T90DkvXmUfiyBgVfIz16ZFdEvU0zIjv0B5uRwey4WEr
QUgjL8IsSx+DmWPSqa8a2ALJAgMBAAGgADANBgkqhkiG9w0BAQsFAAQBgQAITkAE
Y4OzRzYCOouMMMyARpkITRMh7jbFFkvAfhXLeLH/YxbYhK6qPLmJy8FPs8MpMhqhf
KO7kBA7DLm3OrDhyS/I7FDikvL89bQZxA3LFvPn7AAgw2XI1VnaXtHZy8Z85Xr3v
ppH+oytxC2qIDNI00ealcmvnh8h3r6LefS18g==
-----END CERTIFICATE REQUEST-----
```

Seleccionar todo el texto, copiarlo (Control+C), y luego pegarlo (Control+V) en el **campo 3**



## Paso 7.1: Generar el certificado digital (válido para test)

Presionar el botón Crear DN y obtener certificado

**En el campo Resultado** obtendremos un texto que nuevamente será similar a:

```
-----BEGIN CERTIFICATE REQUEST-----  
MIIBmDCCAQEQCAAwWDELMAKGA1UEBhMCQVlxFjAUBgNVBAoMDVJVQkVOIENBTVVVT  
U08xFjAUBgNVBAMMDVJVQkVOIENBTVVVTU08xGTAXBgNVBAUTEENVSQgMjAxMjY3  
MjlyOTAwgZ8wDQYJKoZIhvcNAQEBBQADgY0AMIGJAoGBALscplhz/lq+Q+GuKFRw  
HIsM5QAztapR1QaV8oBZwual09FtKmRG2drABrrxTlbf0zNW1Gf+QyxDh/LVAjX  
xuKd9Li8qZSOegeKIXZ70T90DkvXmUfiyBgVfIZ16ZFdEvU0zIjv0B5uRwey4WEr  
QUgjL8lsSx+DmWPSqa8a2ALJAgMBAAGgADANBqkqhkiG9w0BAQsFAAQBQAITkAE  
Y4OzRZyCOouMMMyARpkITRMh7jbFFkVafhXLeLH/YxbYhK6qPLmjy8FPs8MpMhqhf  
KO7kBA7DLm3OrDhyS/I7FdIKvL89bQZxA3LFvPn7AAgw2XI1VnaXtHZy8Z85Xr3v  
ppH+oytxC2qIDNI00ealcmvnwh8h3r6LefS18g==  
-----END CERTIFICATE REQUEST-----
```

Seleccionar todo el texto, copiarlo (Control+C), y luego pegarlo (Control+V) en un editor de texto (usar preferentemente bloc de notas a un editor simple que no agregue caracteres de formato).

Luego debemos guardar este nuevo archivo en la carpeta bin de OpenSSL con el nombre de **Empr21\_test.crt** (según nuestro ejemplo).

De esta manera ya tendremos el tercer archivo (de los 6 necesarios) para nuestro sistema.



## Paso 7.1: Generar el certificado digital (válido para test)

El certificado recién creado debe ser asociado a el o los web service a usar. seleccionar Crear Autorización.

- ▼ Autogestion de servicios
  - ▷ Introducción
  - ▷ Servicios
  - ▷ Certificados
  - ▷ Nuevo Certificado
  - ▷ Eliminar Certificado
  - ▷ Crear autorización a servicio
  - ▷ Eliminar autorización a servicio
  - ▷ Autorizaciones
  - ▷ Agregar certificado a alias

### Crear autorización

Formulario para crear una autorización para que un DN pueda utilizar un servicio representando a un contribuyente.

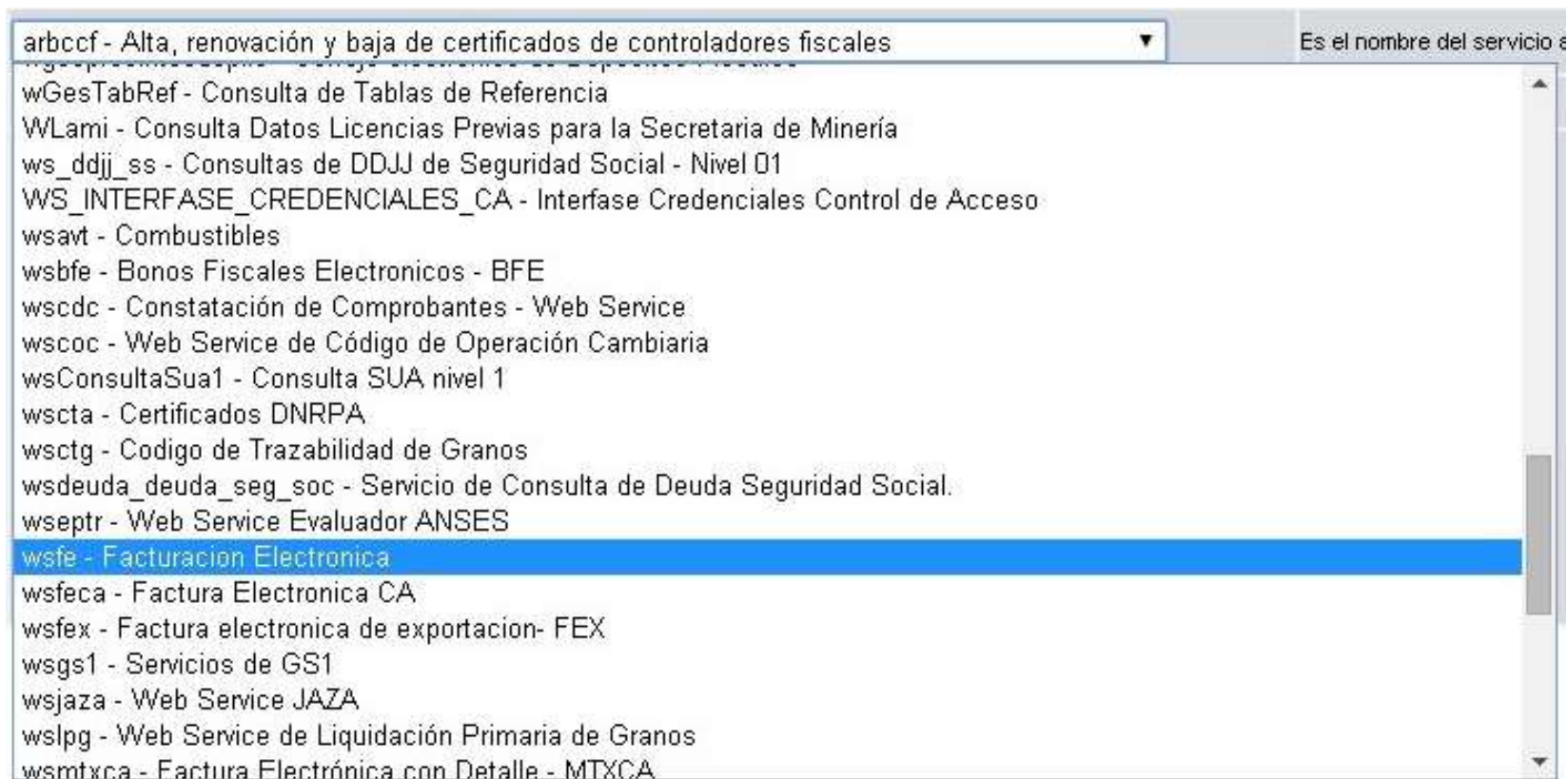
1. Nombre simbólico del DN a autorizar	<input type="text" value="C=ar, O=ruben camusso, SERIALNUMBER=CUIT 20126722290, CN=ruben camusso"/>
2. CUIT del DN a autorizar	<input type="text" value="20126722290"/>
3. CUIT representado	<input type="text" value="20126722290"/>
4. CUIT de quien genera la autorización	<input type="text" value="20126722290"/>
5. Servicio al que desea acceder	<input type="text" value="arbccf - Alta, renovación y baja de certificados de controladores fiscales"/>
<input type="button" value="Crear autorización de acceso"/>	



# Generación o renovación de certificado WS. Página 25

## Paso 7.1: Generar el certificado digital (válido para test)

En el punto 5 Asociarlo a WSFE si se lo va a usar para factura electrónica nacional sin detalle (WSFE, WSFEv1 cae, WSFEv1 caea)



## Paso 7.1: Generar el certificado digital (válido para test)

Presionar el botón **Crear autorización de acceso**

Crear autorización de acceso

En el campo **resultado** Deberíamos obtener una respuesta satisfactoria

```
Resultado
OK. Autorización fue creada (CUITCOMPUTADOR=20126722290,
ALIASCOMPUTADOR=Ruben, CUITREPRESENTADO=20126722290, SERVICIO=ws://wsfe,
CUITAUTORIZANTE=20126722290).
```

# Generación o renovación de certificado WS. Página 27

## Paso 7.2: Generar el certificado digital (válido para producción)

Al ingresar a la página de la AFIP con nuestra clave fiscal deberemos buscar el ícono [Administración de Certificados Digitales](#)



## Paso 7.2: Generar el certificado digital (válido para producción)

Al ingresar a este servicio veremos (si existen) los certificados para producción que ya tenemos registrados.

### Administración de Certificados Digitales



Bienvenido Usuario BRUSCHI ALDO AMBROSIO [20-10593800-5]  
Actuando en representación de BRUSCHI ALDO AMBROSIO [20-10593800-5]

Certificados	
Alias	Ver Detalle
Tecnoplus17	Ver
Tecnoplus19	Ver
Tecnoplus	Ver
Tecnop21	Ver

[Agregar alias](#) [VOLVER](#)

Presionamos el botón **Agregar alias** para generar un nuevo certificado.

# Generación o renovación de certificado WS. Página 29

## Paso 7.2: Generar el certificado digital (válido para producción)

Escribimos un alias para el nuevo certificado. La recomendación es utilizar el nombre de nuestra empresa que utilizamos anteriormente en **subj\_o** y en **subj\_cn** y el año. Según nuestro ejemplo al comienzo del anexo: **Empr21**.

Usted está solicitando un certificado con las siguientes características

CUIT	20-10593800-5
Alias	<input type="text"/>

Para obtener un nuevo certificado, debe subir un CSR (Certificate Signing Request) en formato PKCS#10.

No se seleccionó un archivo.

Luego presionamos el botón Examinar para buscar el CSR que ya habíamos generado.



# Generación o renovación de certificado WS. Página 30

## Paso 7.2: Generar el certificado digital (válido para producción)

Buscamos el archivo pedido.csr generado en el paso 4 de este anexo y luego presionamos el botón **Agregar alias**.

Ahora veremos, en el listado de certificados, el alias que acabamos de cargar. Presionamos en el link **ver**.



Bienvenido Usuario BRUSCHI ALDO AMBROSIO [20-10593800-5]  
Actuando en representación de BRUSCHI ALDO AMBROSIO [20-10593800-5]

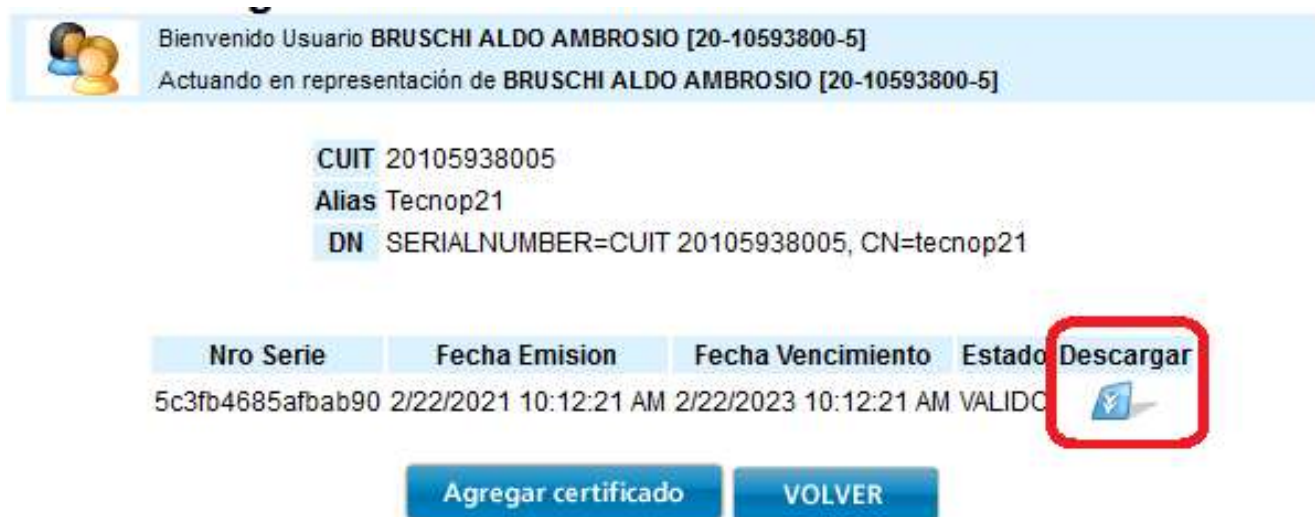
Certificados	
Alias	Ver Detalle
Tecnoplus17	Ver
Tecnoplus19	Ver
Tecnoplus	Ver
<b>Tecnop21</b>	<b>Ver</b>

[Agregar alias](#) [VOLVER](#)

# Generación o renovación de certificado WS. Página 31


## Paso 7.2: Generar el certificado digital (válido para producción)

Esto nos llevará a una nueva ventana donde tendremos el detalle del certificado recién creado. Incluso la fecha de vencimiento.  
Hacemos click en el ícono de Descargar.



Bienvenido Usuario BRUSCHI ALDO AMBROSIO [20-10593800-5]  
Actuando en representación de BRUSCHI ALDO AMBROSIO [20-10593800-5]

CUIT 20105938005  
Alias Tecnop21  
DN SERIALNUMBER=CUIT 20105938005, CN=tecnop21

Nro Serie	Fecha Emision	Fecha Vencimiento	Estado	Descargar
5c3fb4685afbab90	2/22/2021 10:12:21 AM	2/22/2023 10:12:21 AM	VALIDO	

Agregar certificado    VOLVER

Guardamos el archivo con el nombre **Empr21hp\_prod.crt** (según nuestro ejemplo).  
De esta manera ya tendremos el cuarto archivo (de los 6 necesarios) para nuestro sistema.

**Paso 7.3: Crear la relación del certificado digital con el autorizante**

## La relación en la afip!


**No olvidar este paso muy importante**

- Administrador de relaciones de clave fiscal
- Nueva relación
- Servicio: AFIP-Webservices-Facturación Electrónica (Factura electrónica)
- Representante: y buscar el certificado recién creado (el de la pagina anterior)



## La relación en la afip!


### Administrador de Relaciones

		Bienvenido Usuario ARRAUSI EDUARDO TOMAS [20-14283521-6] Actuando en representación de CIMSE S. R. L. [30-71512096-4]	
<b>Selección del Representante a autorizar</b>			
<p>Esta generando una nueva autorización para el servicio <b>Facturación Electrónica (Nivel de seguridad mínimo requerido 3)</b>. El servicio que seleccionó es un Webservice. Para hacer efectiva la autorización deberá determinar un Computador Fiscal habilitado y asociado a la persona que esta Ud. representando, o bien designar a otra persona que si tenga un Computador Fiscal.</p>			
La persona CIMSE S. R. L. [30-71512096-4] lo ha autorizado para delegar este servicio en su nombre.			
Computador Fiscal	<input type="text" value="Cimse25"/>		
CUIT/CUIL/CDI Usuario	<input type="text"/>	Puede delegar el Webservice a un tercero que lo ejecute en su nombre. El tercero debera tener un Computador Fiscal habilitado.	<input type="button" value="BUSCAR"/>
<input type="button" value="CONFIRMAR"/>			



## La relación en la afip!

### Administrador de Relaciones

	Bienvenido Usuario ARRAUSI EDUARDO TOMAS [20-14283521-6] Actuando en representación de CIMSE S. R. L. [30-71512096-4]	
<b>Incorporar nueva Relación</b>		
Autorizante (Dador)	CIMSE S. R. L. [30-71512096-4]	
Representado	<input type="text" value="CIMSE S. R. L. [30-71512096-4]"/>	
Servicio	Facturación Electrónica (Nivel de seguridad mínimo requerido 3)	<input type="button" value="BUSCAR"/>
Representante	Computador Fiscal identificado como Cimse25 relacionado con la persona 30715120964	<input type="button" value="BUSCAR"/>
<input type="button" value="CONFIRMAR"/>		



## La relación en la afip!



F. 3283/E

### Rubro 1. AUTORIZANTE

Apellido y Nombre / Denominación: CIMSE S. R. L.  
CUIT: 30-71512096-4

### Rubro 2. AUTORIZADO

Computador Fiscal MzA3MTUxMjA5NjQ6Q2ltc2UyNQ==  
CUIT: 30715120964

Tipo de Autorizacion: Facturación Electrónica

### Rubro 3. AUTORIZACION

El autorizante identificado en el Rubro 1 autoriza a la persona identificada en el Rubro 2, a utilizar y/o intera detallan en el listado anexo a la presente.

Dejo constancia que la presente autorización podrá caducar por la voluntad de ambas partes o por la de una d

### Rubro 4. ACEPTACION DE AUTORIZACION

El autorizado identificado en el Rubro 2 acepta la autorización otorgada por el autorizante identificado en el R Ingresos Públicos que se detallan en el listado anexo a la presente.

Esta autorización tendrá vigencia a partir del **26/09/2024**



# Generación o renovación de certificado WS. Página 33

## **Paso 8: Convertir el certificado CRT en formato PFX (válido para test y producción)**

En este último paso veremos como generar los 2 archivos faltantes para completar los 6 necesarios.

Volvemos a la ventana de DOS y ubicados en la carpeta bin de OpenSSL escribir la siguiente línea de comando:

```
openssl pkcs12 -export -out Empr21_test.pfx -inkey privada -in Empr21_test.crt
```

Esto creará un nuevo archivo llamado Empr21\_test.pfx (para test)

y:

```
openssl pkcs12 -export -out Empr21hp_prod.pfx -inkey privada -in Empr21hp_prod.crt
```

Esto creará un nuevo archivo llamado Empr21hp\_prod.pfx (para producción).

Nota: Observar que necesitaremos el archivo privada creado al principio de este anexo.



# Generación o renovación de certificado WS. Página 34

## **Paso 9: Copiar los archivos al servidor (válido para test y producción)**

Una vez creados los 6 archivos, se deben copiar a la carpeta del servidor.

Esta carpeta se encuentra en:

**{ruta servidor apache}{carpeta localhost}{carpeta Sistema}\afip\afip\wsfiles**

Por ejemplo, para un sistema windows

**{ruta servidor apache}=c:\xampp\**

**{carpeta localhost}=htdocs\**

**{carpeta Sistema}=ERPlus**



# Generación o renovación de certificado WS. Página 35

## Paso 10: Configurar el certificado en el sistema (válido para test y producción)

El último paso es en nuestro Panel de control. Debemos ir a CONFIGURACION → Panel de control:



Panel de control

Introducimos nuestra clave. **Es necesario contar con permiso nivel 1.**



# Generación o renovación de certificado WS. Página 36

## Paso 10: Configurar el certificado en el sistema (válido para test y producción)

Buscamos el campo **Nombre del archivo hp\_prod.crt de afip wsfiles:**

Nombre del archivo hp\_prod.crt de afip wsfiles:  (1)

Y le introducimos la primer parte del nombre de nuestros archivos, en nuestro ejemplo:  
**Empr21**

Con esto finaliza el anexo para la generación o renovación de certificado WS



# Novedades 2024 (parte 1)

- [Cambio de foto de perfil](#)
- [Aviso de que una cotización ya fue derivada en remito](#)
- [Configuración de códigos de laboratorio](#)
- [Generación de códigos de laboratorio](#)



# Cambio de foto de perfil. Página 1

**Ahora es posible que cada usuario cambie su foto de perfil.**

El tamaño máximo de la foto deberá ser 1 Mb. El sistema no edita las fotos por lo que se recomienda prepararla previamente con un editor.

Para cambiar la foto se debe ir al menú CONFIGURACIÓN, luego la opción Perfil de usuario (Como siempre, luego del primer acceso, este botón pasará a formar parte del listado personal de cada usuario).



# Cambio de foto de perfil. Página 2

En el cuadro de la izquierda veremos nuestra foto de perfil actual, y la opción de cambio de imagen.

Lo único que se debe hacer es seleccionar la nueva imagen mediante el botón Examinar (no es necesario copiarla, puede estar en cualquier ubicación), y luego presionar el botón **Subir**.

Imagen actual

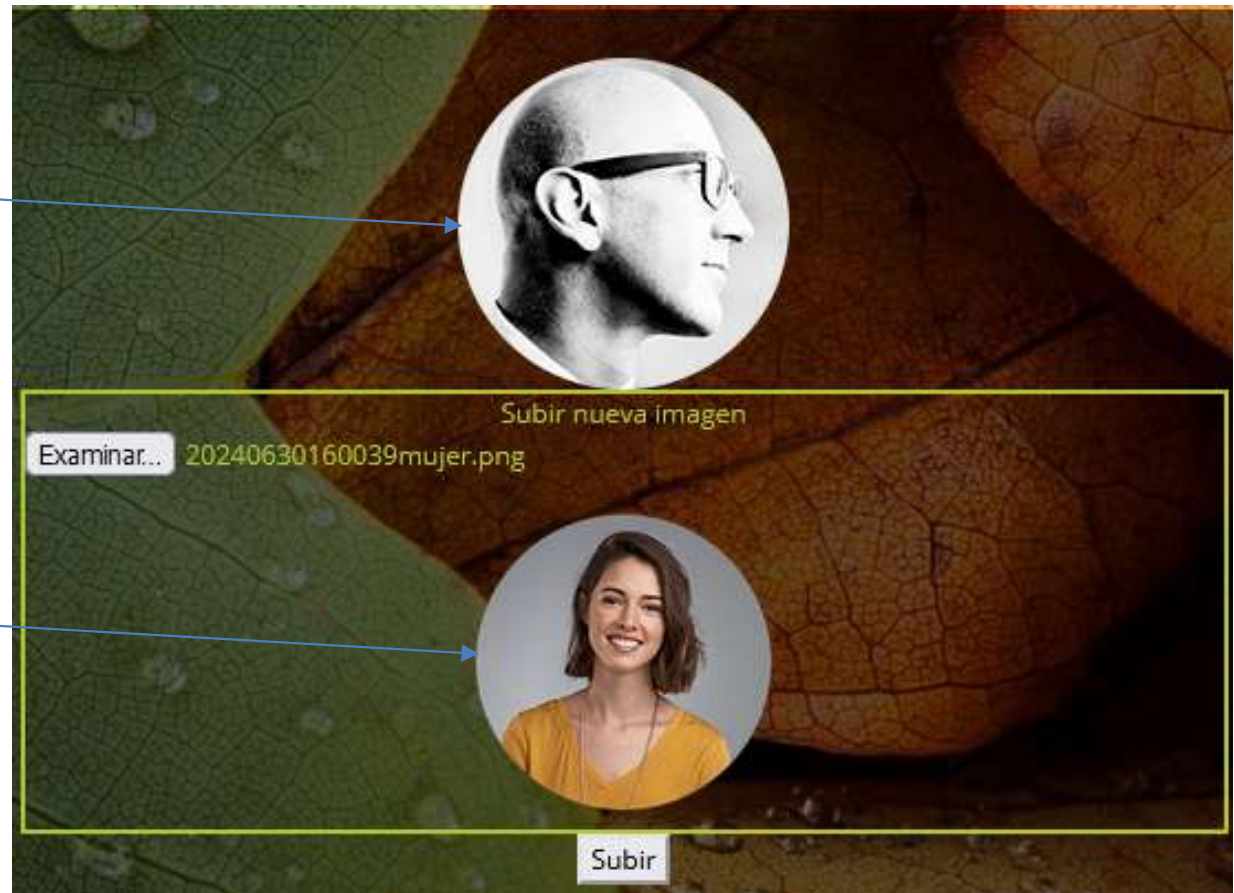


Imagen a subir



# Aviso de cotización ya remitida. Página 1

**Cuando se genera un nuevo remito desde una cotización (en ventana Cotizaciones), el sistema lo registra, e informa de varias maneras.**

CONTEXTO: Una de las formas de crear un nuevo remito es, desde la ventana Cotizaciones, seleccionar la cotización a remitir y crearlo desde el cuadro correspondiente:

Opciones de impresion de REMITO:

Al presionar el botón generará un nuevo formulario tipo remito. Luego se le enviará a la ventana de remitos.

Nº O.C.:

Nº preimpreso:

A otro contacto/empresa:

Asociarlo a OTRO contacto o empresa...

Generar Remito

Nº OC del cliente  
(opcional)

Nº de preimpreso  
AFIP (obligatorio)  
(sólo números)

Es posible hacer un remito a otra  
empresa (o a otro contacto), diferente de  
la cotización (opcional)



# Aviso de cotización ya remitida. Página 2

**Recordar que un remito siempre debe estar vinculado a una cotización (no pueden quedar remitos “descolgados”).** Aunque esta opción se puede modificar desde el Panel de control, no es recomendable hacerlo.

Al momento de presionar el botón “Generar Remito”, el sistema creará un nuevo formulario en Ventas, con los datos de Empresa/Contacto seleccionados, y todos los artículos cotizados (manteniendo valores, descuentos, monedas y cantidades de la cotización).

Si la cotización ya formaba parte de un legajo digital, el nuevo remito se agregará a la misma. Caso contrario se creará un nuevo legajo conteniendo Cotización + Remito.

Este formulario forma parte del legajo n° 2724

Ingresando al legajo es posible ver los formularios contenidos en él y corroborar si la cotización ya fue remitida.



# Aviso de cotización ya remitida. Página 3

Además, desde el cuadro de información principal de la cotización se informa si la misma ya derivó en una venta

Nº: 3564 Confeccionó: Gabriel Torres

Organización: FALM BURTON ARGENTINA SRL

Sector:

Condiciones de Pago: 60 días Fecha Factura

Plazo de Entrega: 2/4 días de recepcionada O.C.

Transporte: Entrega en Neuquén Capital - Neuquén

Petición de Oferta: Derivado en: 10976 Generado desde:

Notas:

Nº Recepción(es): 568

Este formulario forma parte del legajo nº 2714

Haciendo Doble click en el número, se abrirá una nueva ventana con la venta derivada de esta cotización. En caso de que se hubieran generado varias, se informa la última.

# Aviso de cotización ya remitida. Página 4

**Novedad: Segundo aviso de remito generado desde esta cotización.**

Ahora también se incluye un nuevo aviso de que esta cotización ha derivado en (al menos) una venta.

Opciones de impresion de REMITO:

Al presionar el botón generará un nuevo formulario tipo remito. Luego se le enviará a la ventana de remitos.

Nº O.C.:

Nº preimpreso:

A otro contacto/empresa:  Asociarlo a OTRO contacto o empresa...

**Generar Remito**

Ya se ya generado al menos un remito a partir de esta cotización. Para más detalles vea el legajo digital. Ultimo remito generado: **10976**

También es posible dirigirse a la venta haciendo Doble click en el número.



# Configuración de códigos de laboratorio. Página 1

Actualizaciones requeridas:

[https://{ruta\\_servidor}/{ruta\\_sistema}/version/actualiz\\_008.php](https://{ruta_servidor}/{ruta_sistema}/version/actualiz_008.php)

**Se deben configurar los códigos disponibles para que puedan ser utilizados en el paso siguiente (Solicitud códigos de laboratorio).**

Se accede desde el menú CALIBRACIONES, luego la opción Configuración códigos laboratorio (Como siempre, luego del primer acceso, este botón pasará a formar parte del listado personal de cada usuario).



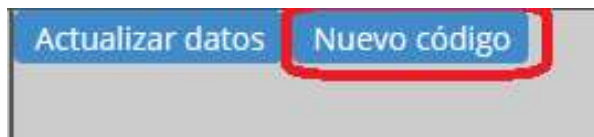
Config. códigos

Configuración códigos laboratorio



# Configuración de códigos de laboratorio. Página 2

Presionando el botón Nuevo código



**Nota:** Es necesario contar con permiso para utilizar estos dos botones Los permisos se configuran desde el panel de control, por usuario.

Se generará un nuevo código, al cual hay que definirle los valores

Detalle del código:

Nombre completo:

Nombre abreviado:  (8 caracteres máximo)

Correlativo inicial o próximo:  (Los mensuales y/o anuales comienzan siempre en 1)

En el caso de códigos mensuales y/o anuales, este valor define la cantidad de dígitos.

Mes:

Año:

De instrumento (ID)

De certificado

# Configuración de códigos de laboratorio. Página 3

**Nombre completo:** Es la descripción del código. El usuario no la va a ver, pero es importante que esté bien definida.

**Nombre abreviado:** Es la que verá el usuario y formará parte del código asignado.

**Correlativo:** Este campo numérico tendrá 2 diferentes usos posibles.

- Si el código no tiene mes ni año, el correlativo será el próximo número disponible para asignar. El sistema lo irá actualizando cada vez que se solicite un código. **Es importante no modificar este número sin cuidado: El sistema no verificará duplicados de este código. Se asume que nadie más lo estará cambiando.**
- Si el código tiene mes y/o año, el correlativo será la cantidad de dígitos a utilizar en el código y será el sistema quien se encargue de conseguir el próximo número disponible **en función del máximo ya registrado por el sistema.**

**Mes y Año:** Opciones seleccionables para indicar si el mes y/o el año van a ser parte del código a solicitar.

**De instrumento o de Certificado:** Es el supervisor en la etapa de configuración (y no el usuario en la etapa de generación), quien va a definir si los códigos se utilizarán para aplicar a los instrumentos (campo ID) o a los certificados (Nº de certificado).



# Configuración de códigos de laboratorio. Página 4

Al presionar el botón Actualizar datos, el sistema mostrará un ejemplo de la confección del código y solicitará la confirmación antes de guardar los datos. **Ejemplos:**

**Detalle del código:**

Nombre completo:

Nombre abreviado:  (8 caracteres máximo)

Correlativo inicial o próximo:  (Los mensuales y/o anuales comienzan siempre en 1)

En el caso de códigos mensuales y/o anuales, este valor define la cantidad de dígitos.

Mes:

Año:

De instrumento (ID)

De certificado

**Actualizar datos**

**Confirmación del código** ✕

El código va a quedar conformado de la siguiente forma:

El código se aplicará al certificado

Está correcto?

**Aceptar** **Cancelar**

# Configuración de códigos de laboratorio. Página 5

**Detalle del código:**

Nombre completo:

Nombre abreviado:  (8 caracteres máximo)

Correlativo inicial o próximo:  (Los mensuales y/o anuales comienzan siempre en 1)

En el caso de códigos mensuales y/o anuales, este valor define la cantidad de dígitos.

Mes:

Año:

De instrumento (ID)

De certificado

**Confirmación del código** ✕

El código va a quedar conformado de la siguiente forma:

El código se aplicará al instrumento (ID)

Está correcto?



# Configuración de códigos de laboratorio. Página 6

**Detalle del código:**

Nombre completo:

Nombre abreviado:  (8 caracteres máximo)

Correlativo inicial o próximo:  (Los mensuales y/o anuales comienzan siempre en 1)

En el caso de códigos mensuales y/o anuales, este valor define la cantidad de dígitos.

Mes:

Año:

De instrumento (ID)

De certificado

**Confirmación del código** ✕

El código va a quedar conformado de la siguiente forma:

El código se aplicará al certificado

Está correcto?



# Generación de códigos de laboratorio. Página 1

**Una vez configurados los códigos disponibles por un usuario autorizado, cualquier usuario con clave del sistema puede generar (registrar) y asignar nuevos códigos.**

Se accede desde el menú CALIBRACIONES, luego la opción Generar códigos de Laboratorio (Como siempre, luego del primer acceso, este botón pasará a formar parte del listado personal de cada usuario).



Generar Códigos

Generar Códigos de Laboratorio



# Generación de códigos de laboratorio. Página 2

Nos encontraremos con una ventana dividida en 2 partes.

Por un lado, el historial de códigos ya solicitados:

Historial de códigos solicitados

Buscar:

Fecha	Codigo	Asignado A	Responsable
17/07/2024 10:17:40 p.m.	ICI-1965	(1804) Torquímetro - S/N: 0116012721 - ID: ICI-1965 - SAP: 300155558	Gabriel Torres
17/07/2024 10:16:40 p.m.	ICI-1964	(1494) Manometro con válvula reguladora - S/N: No indicado - ID: ICI-1964 - SAP: No indicado	Gabriel Torres
17/07/2024 10:03:15 p.m.	CS-002-07-24	(431) Juegos de cable de medicion / multmetro 55220555 - S/N: SIN ID - ID: - SAP:	Gabriel Torres
17/07/2024 08:37:45 p.m.	ICI-1963	(2108) Calibre de profundidad - S/N: 1701030 - ID: ICI-1963 - SAP: No informado	Gabriel Torres
17/07/2024 08:37:28 p.m.	CS-001-03-24	(2108) Calibre de profundidad - S/N: 1701030 - ID: ICI-1963 - SAP: No informado	Gabriel Torres
17/07/2024 08:37:11 p.m.	CV-006-07-24	(2108) Calibre de profundidad - S/N: 1701030 - ID: ICI-1963 - SAP: No informado	Gabriel Torres
17/07/2024 08:36:53 p.m.	CS-001-07-24	(275) Valvula reguladora - S/N: ASIGNAR ICI - ID: ICI-1961 - SAP:	Gabriel Torres
17/07/2024 08:30:10 p.m.	ICI-1963	(2108) Calibre de profundidad - S/N: 1701030 - ID: ICI-1963 - SAP: No informado	Gabriel Torres

En esta parte podremos ver y buscar en el listado de códigos que ya fueron creados y asignados. Con su buscador en la parte superior derecha.

# Generación de códigos de laboratorio. Página 3

Por otro lado, Registrar y asignar un nuevo código:

Registrar y asignar un nuevo código

Fecha y hora del registro: 18/07/2024 06:50:12 a.m.

Código a generar: CC XXX 07 24

Código de certificado o de instrumento: Se aplicará al Certificado

Listado de instrumentos:

Buscar:

Sel.	Fecha (N° Recep)	Empresa (Contacto) [Sector]	Instrumento	N° Cotización (Fecha)	OC Cliente (Fecha)	N° OT (Fecha) [Aprobada]
<input type="radio"/>	2022-10-11 (3)	HALLIBURTON ARGENTINA SRL (Nicolas Martin Reeb) []	(6) MEDIDOR DE ESPESROES MARCA DMQ MODELO QS3 - S/N: 520 - ID: - SAP:			
<input type="radio"/>	2022-09-01 (2)	CIMSe PATAGONIA SRL (Sergio Rearte) []	(3) - S/N: 55555 - ID: - SAP:			
<input type="radio"/>	2021-04-29 (1)	CIMSe PATAGONIA SRL (Sergio Rearte) []	(1) Instrumento no definido - S/N: 00001aaa - ID: - SAP:			

Mostrando 2,144 resultados

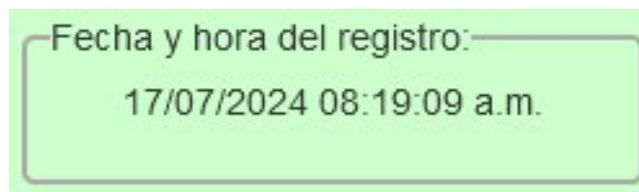
[Registrar código](#)

Esta es la parte donde el usuario debe definir las opciones para el nuevo código.



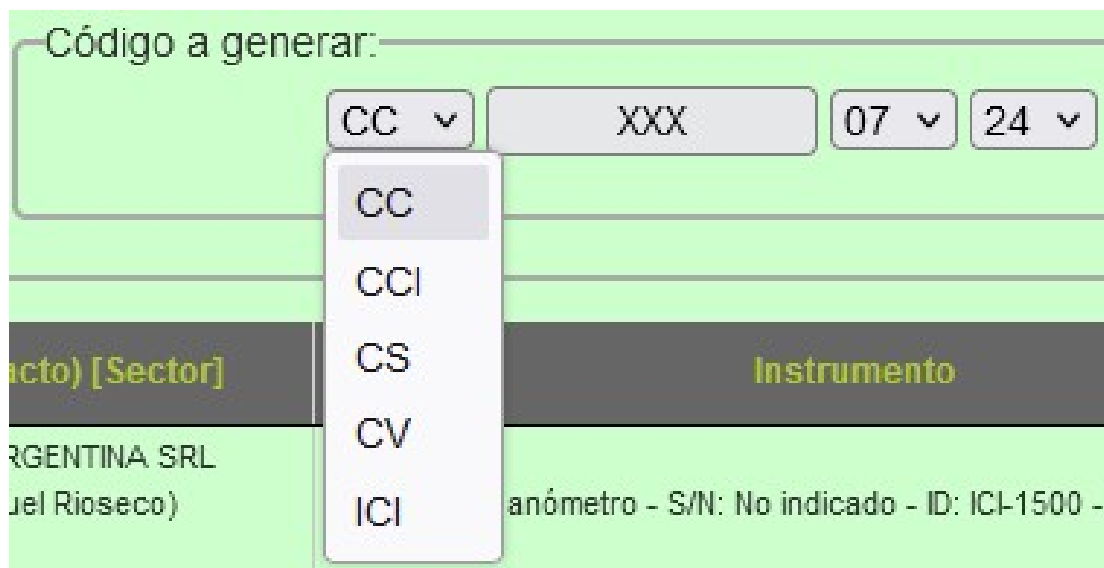
# Generación de códigos de laboratorio. Página 4

Fecha y hora del registro: Quedará registrado en el historial el Responsable y el momento de la generación y asignación del código.



Fecha y hora del registro:  
17/07/2024 08:19:09 a.m.

Código a generar: Va a estar definido por la abreviatura del código, la cantidad de dígitos del correlativo, el mes y/o el año (si aplican). Todas las opciones que fueron definidas por el supervisor al momento de configurar los códigos.



Código a generar:

CC v XXX 07 v 24 v

CC  
CCI  
CS  
CV  
ICI

Instrumento

anómetro - S/N: No indicado - ID: ICI-1500 - :

# Generación de códigos de laboratorio. Página 5

Tanto para el mes como para el año (de corresponder), el sistema va a sugerir los correspondientes a la fecha actual, pero es posible seleccionar otros.

En el caso de los años, las opciones van a estar dentro de los 5 años anteriores y 5 años posteriores a la fecha actual.

Código a generar:

CC ▾ XXX 07 ▾ 24 ▾

Acto) [Sector]	Instrumento
ARGENTINA SRL del Rioseco)	(1526) Manómetro - S/N: No indicado - ID:
ARGENTINA SRL del Rioseco)	(2108) Calibre de profundidad - S/N: 17010 No informado
ARGENTINA SRL del Rioseco)	(275) Valvula reguladora - S/N: ASIC

Registrar código

19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29



# Generación de códigos de laboratorio. Página 6

Al seleccionar el tipo de código, el sistema avisará si se aplicará al campo ID del instrumento, o si se utilizará para crear un N° de certificado asociado al instrumento.

**No será el usuario quien determine esta condición. Se registra desde la ventana de Configuración de códigos, por el supervisor.**

<p>Código a generar:</p> <p>CC ▾ XXX 07 ▾ 24 ▾</p>	<p>Codigo de certificado o de instrumento:</p> <p>Se aplicará al Certificado</p>
<p>Código a generar:</p> <p>ICI ▾ XXXX</p>	<p>Codigo de certificado o de instrumento:</p> <p>Se aplicará al Instrumento (ID)</p>
<p>Código a generar:</p> <p>CCI ▾ XXXX 24 ▾</p>	<p>Codigo de certificado o de instrumento:</p> <p>Se aplicará al Certificado</p>

Los códigos se muestran como XXX porque serán determinados únicamente al momento de la generación y asignación, para evitar duplicados.



# Generación de códigos de laboratorio. Página 7

Listado de instrumentos: Se listan todos los instrumentos ingresados, ordenados por fecha de última recepción, de más nuevos a más viejos. Con su buscador en la parte superior derecha.

La condición es que los instrumentos ya hayan tenido al menos un ingreso al laboratorio. No se listarán instrumentos sin movimientos.

El sistema muestra todas las recepciones, se puede modificar esta condición para:

- Mostrar todas las recepciones cuando el código se aplique al ID del instrumento
- Mostrar sólo las recepciones con OT aprobada cuando el código se aplique a un N° de certificado y así evitar errores de generar certificados con instrumentos no cotizados, sin OC, o sin OT.

Tema a conversar y definir.

Listado de instrumentos:

Buscar:

Sel.	Fecha (N° Recep)	Empresa (Contacto) [Sector]	Instrumento	N° Cotización (Fecha)	OC Cliente (Fecha)	N° OT (Fecha) [Aprobada]
<input type="radio"/>	2024-05-28 (584)	HALLIBURTON ARGENTINA SRL (Marcos Emanuel Rioseco) []	(1526) Manómetro - S/N: No indicado - ID: ICI-1500 - SAP: 24654561	3578 (28-05-2024) -	R54 (28-05-2024) -	N° 35 (28-05-2024) []
<input type="radio"/>	2024-05-28 (584)	HALLIBURTON ARGENTINA SRL (Marcos Emanuel Rioseco) []	(2108) Calibre de profundidad - S/N: 1701030 - ID: ICI-1963 - SAP: No informado	3578 (28-05-2024) -	R54 (28-05-2024) -	N° 36 (28-05-2024) []
<input type="radio"/>	2024-05-28 (584)	HALLIBURTON ARGENTINA SRL (Marcos Emanuel Rioseco) []	(275) Valvula reguladora - S/N: ASIGNAR ICI - ID: ICI-1961 - SAP:	3578 (28-05-2024) -	R54 (28-05-2024) -	

Mostrando 2,144 resultados



# Generación de códigos de laboratorio. Página 8

Listado de instrumentos:

Sel.	Fecha (N° Recep)	Empresa (Contacto) [Sector]	Instrumento	N° Cotización (Fecha)	OC Cliente (Fecha)	N° OT (Fecha) [Aprobada]
<input type="radio"/>	2024-05-28 (584)	HALLIBURTON ARGENTINA SRL (Marcos Emanuel Rioseco) []	(1526) Manómetro - S/N: No indicado - ID: ICI-1500 - SAP: 24654561	3578 (28-05-2024) -	R54 (28-05-2024) -	N° 35 (28-05-2024) []
<input type="radio"/>	2024-05-28 (584)	HALLIBURTON ARGENTINA SRL (Marcos Emanuel Rioseco) []	(2108) Calibre de profundidad - S/N: 1701030 - ID: No informado - SAP: No informado	3578 (28-05-2024) -	R54 (28-05-2024) -	N° 36 (28-05-2024) []
<input type="radio"/>	2024-05-28 (584)	HALLIBURTON ARGENTINA SRL (Marcos Emanuel Rioseco) []	(275) Valvula reguladora - S/N: ASIGNAR ICI - ID: - SAP:	3578 (28-05-2024) -	R54 (28-05-2024) -	

Se debe seleccionar UN instrumento



# Generación de códigos de laboratorio. Página 9

Al momento de registrar el código

Registrar código

Se nos pedirá confirmar las opciones antes de continuar

Confirmación del código ✕

Fecha y hora: 17/07/2024 09:15:40 a.m.

El código va a quedar conformado de la siguiente forma: CCI-XXXX-24

Se creará un N° de Certificado nuevo, asociado al instrumento: (2108) Calibre de profundidad - ID: No informado

Está correcto?

Aceptar Cancelar

Confirmación del código ✕

Fecha y hora: 17/07/2024 09:16:48 a.m.

El código va a quedar conformado de la siguiente forma: ICI-XXXX

Se aplicará al ID del instrumento (reemplazando el ID existente): (2108) Calibre de profundidad - ID: No informado

Está correcto?

Aceptar Cancelar



# Generación de códigos de laboratorio. Página 10

Una vez que el sistema haya registrado y asignado el nuevo código, lo informará con el aviso correspondiente:



Luego, además, ese código será visible en la correspondiente tabla de historial.

# Novedades 2024 (parte 2)

- [Nueva columna en Circuito de instrumentos](#)
- [Nuevos indicadores](#)



# Nueva columna en circuito de instrumentos. Página 1

Se agregó una nueva columna que indica el número de certificado que se generó asociado a cada instrumento recepcionado, junto con la fecha y hora, y el responsable. Se ubica (siguiendo el orden del circuito, luego de la OT y previo a la remisión del instrumento):

N° OT (Fecha) [Fecha Aprobada]	N° Cert. (Fecha) [Responsable]	Fecha Remision
N° 36 (28-05-2024) []	CC-017-07-24 (19/07/2024 08:23:27 a.m.) [Gabriel Torres]	



# Nueva columna en circuito de instrumentos. Página 2

Si el instrumento hubiera sido asociado a más de un código de certificado (por ejemplo primero un CC y luego un CV), en la celda se podrán ver ambos, con sus fechas y responsables.

N° OT (Fecha) [Fecha Aprobada]	N° Cert. (Fecha) [Responsable]	Fecha Remision
N° 35 (28-05-2024) []	CC-008-07-24 (18/07/2024 07:18:24 a.m.) [Gabriel Torres] CS-001-06-24 (18/07/2024 03:55:56 p.m.) [Gabriel Torres]	

De esta forma se podrá ver rápidamente si el técnico ya intervino el instrumento, o si aún se encuentra a la espera de ser calibrado.



# Nuevos indicadores. Página 1

El sistema ya contaba con un indicador de facturas emitidas.

Se listan todos los comprobantes informados a la AFIP, discriminados por Año y Mes, con toda la información requerida por los estudios contables:

- Fecha de emisión
- Número
- Tipo de comprobante
- CAE otorgado por AFIP
- CUIT del cliente receptor de la factura
- Fecha de vencimiento del CAE
- Nombre del cliente
- Provincia facturada, para determinar impuestos
- Importe total facturado
- Importe bruto
- Importe de IVAs al 21 % y 10,5 %
- Tipo de cambio utilizado
- Moneda facturada
- Importes acumulados por mes: Total, Bruto, IVAs (en pesos según TC facturado).



# Nuevos indicadores. Página 2

Con esta información no es necesaria la carga manual de los comprobantes emitidos, o se puede utilizar para verificar la información registrada.

Para acceder a este informe se debe ir al menú Administración, y luego al ícono Comprobantes generados:



Comprobantes generados

Resumen de comprobantes emitidos



# Nuevos indicadores. Página 3

Ahora se agregaron 4 nuevos indicadores con la finalidad de conocer el historial de movimientos en el sistema.

Para acceder a estos indicadores se debe ir al menú SGC, y luego al ícono Indicadores:



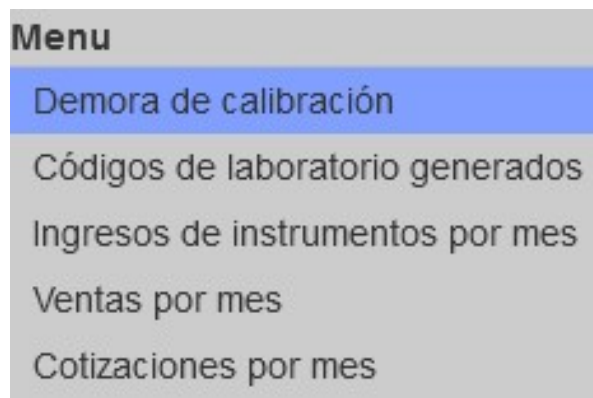
Indicadores

Indicadores



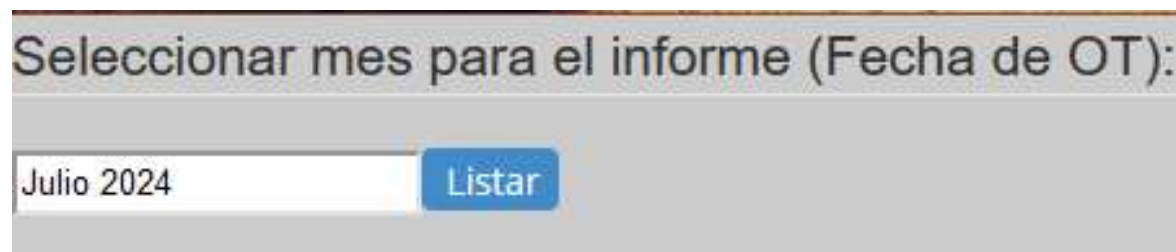
# Nuevos indicadores. Página 4

Aquí también encontraremos un indicador que ya existía: Demora de calibración.



Que indica la cantidad de días (corridos), por cada instrumento recepcionado, entre la fecha de la OT, y la fecha de remisión (o fecha de hoy si el instrumento aún no fue remisionado).

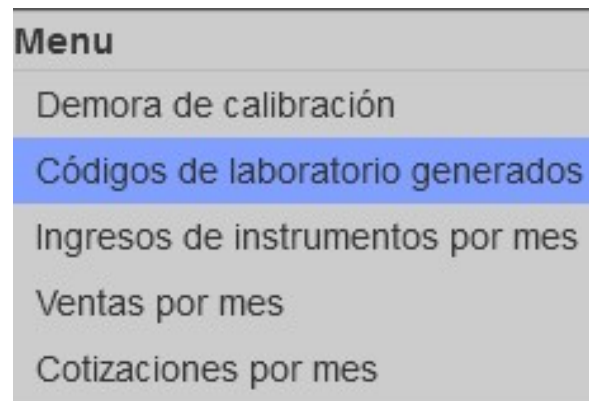
El listado se filtra por mes de ingreso de los instrumentos:



# Nuevos indicadores. Página 5

Pero también hay 4 nuevos indicadores, destinados a controlar el flujo de instrumentos, cotizaciones y ventas.

El primero es un indicador de la cantidad de códigos de laboratorio generados por año o por mes, dependiendo de la configuración del código:



# Nuevos indicadores. Página 6

El listado de códigos disponibles se va a completar con todos los códigos generados por el supervisor de laboratorio, en la etapa de Generación de códigos de laboratorio.

Seleccionar código para el listado:

Código
CC
CS
CV
CCI
ICI



# Nuevos indicadores. Página 7

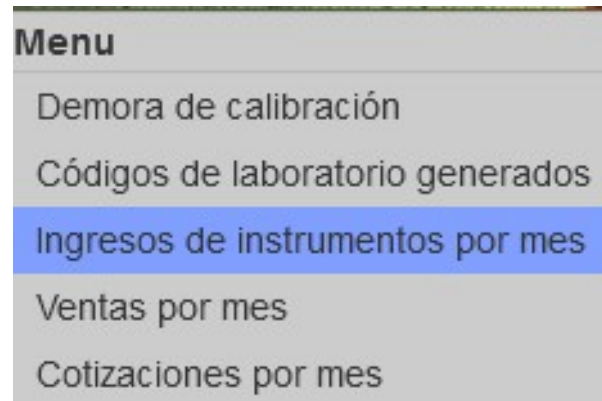
Luego el sistema irá solicitando seleccionar Año (de corresponder), Mes (de corresponder), y listará todos los certificados solicitados por los usuarios, dando por último un detalle de cada uno de los códigos:

Código	Año	Mes	Número	Detalles:
CC	2024	9	018	Nº de recepción: 147 - Fecha de recepción: 2023-01-03 - Código instrumento: 375 - Instrumento: ANILLO LISO - S/N: BMHBT43 - ID: - SAP: - Responsable: Gabriel Torres - Fecha y hora: 18/07/2024 04:20:26 p.m.
CS	2023	8	017	
CV		7	016	
CCI			015	
ICI			014	
			013	



# Nuevos indicadores. Página 8

El siguiente indicador lista la cantidad de instrumentos ingresados por año, por mes, y por recepción:



Seleccionando un período, se puede visualizar la cantidad de instrumentos recepcionados y evaluar la evolución del flujo de trabajo al laboratorio, mes por mes y año por año.



# Nuevos indicadores. Página 9

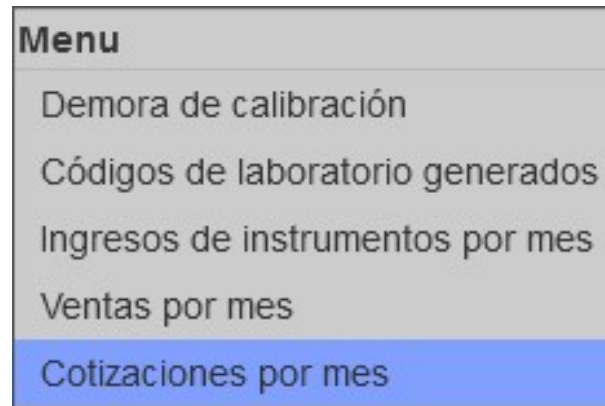
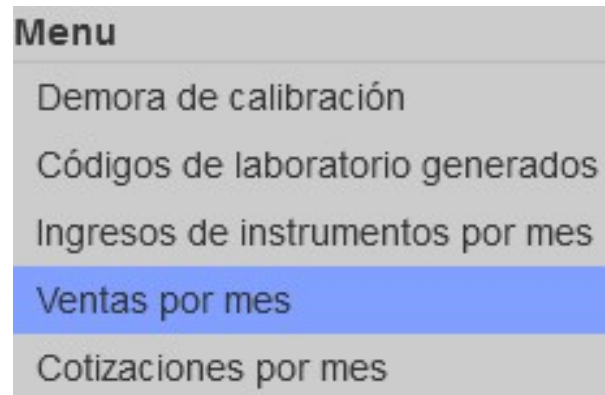
El número dentro de los paréntesis indica la cantidad de instrumentos ingresados en cada período, y en cada recepción.

Año (Instrumentos)		Mes (Instrumentos)		Nº Ingr. (Instrumentos)	
2024 (9)		08 (3)		522 (2)	^
2023 (1769)		06 (243)		521 (1)	
2022 (365)		05 (359)		520 (2)	
2021 (1)		04 (267)		519 (3)	
		03 (325)		518 (29)	
		02 (349)		517 (2)	
		01 (223)		516 (4)	



# Nuevos indicadores. Página 10

Lo mismo para los indicadores de ítems cotizados y vendidos:



# Novedades 2024 (parte 3)

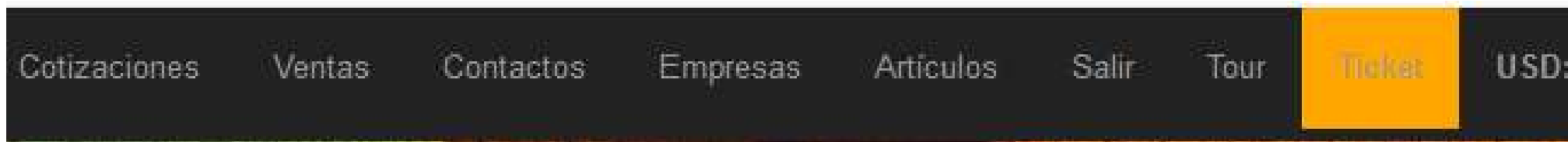
- [Tickets del sistema](#)
- [Generación de remitos con instrumentos](#)



# Tickets del sistema. Página 1

Se agregó un nuevo botón en cada una de las ventanas del sistema. Es de color naranja y tiene la palabra “Ticket”.

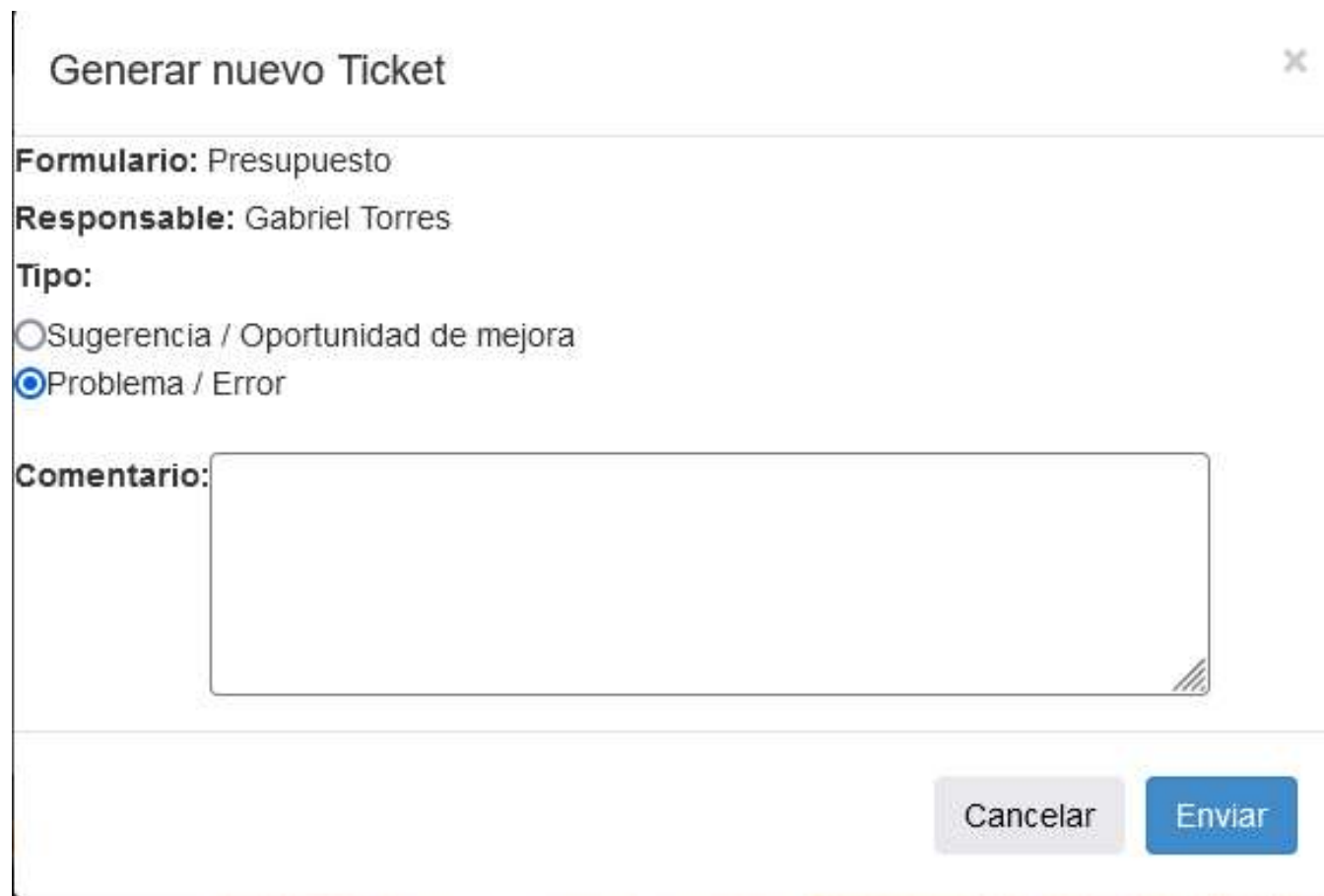
Permite generar una comunicación directa con el equipo de programación del sistema y enviar un mensaje comunicando una sugerencia u oportunidad de mejora, o informando un problema o error.



# Tickets del sistema. Página 2

Este botón se encuentra en cada una de las ventanas del sistema para que el usuario pueda comunicar la sugerencia o error directamente desde la ventana donde surgió la idea o el problema.

La ventana actual se denomina “Formulario”:



The screenshot shows a web browser window titled "Generar nuevo Ticket" with a close button (X) in the top right corner. The form content is as follows:

- Formulario:** Presupuesto
- Responsable:** Gabriel Torres
- Tipo:**
  - Sugerencia / Oportunidad de mejora
  - Problema / Error
- Comentario:** A large, empty text input field.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Cancelar" (grey) and "Enviar" (blue).



# Tickets del sistema. Página 3

Luego de seleccionar el tipo de comunicación, y escribir el comentario correspondiente, se debe presionar el botón enviar.

De esta forma se enviarán 2 emails. Uno al correo del emisor, y otro al programador.

También se registra una copia del Ticket en la base de datos, por lo que es posible visualizar todos los pedidos. Para esto se debe ir al menú SGC, y luego al botón Tickets generados:



# Remitos con instrumentos. Página 1

Ahora es posible remitir ítems de venta asociados a instrumentos.

La metodología es la misma que se utiliza para cotizar ítems con instrumentos: Se debe vincular el comprobante de venta con un comprobante de recepción.

Para ello se debe buscar, dentro del cuadro detalle de comprobante, la lupa para buscar recepciones:



Al presionarla se abrirá una nueva ventana listando todas las recepciones (comenzando por la última). Se debe seleccionar la deseada y presionar el botón Agregar.

En caso de querer vincular más de una recepción a la venta actual, se debe repetir el proceso desde la lupa.



# Remitos con instrumentos. Página 2



Una vez seleccionada la recepción, debajo de cada ítem de venta encontraremos un nuevo listado con los instrumentos a remitir (de existir).



# Remitos con instrumentos. Página 3

La tabla de ítems a remitir pasará de esto:

Orden	Id	Descripción	Cantidad (Stock)	Unitario	%1	%2	%3	Moneda	Unitario	Subtotal	IVA	Número(s) de serie
1	95	CDP-500 -Calibración de Calibre de profundidad de 201 A 500 mm	1 (0)	\$ 79027.86	0.00%	0.00%	0.00%	\$	59055.44	59055.44	21%	<input type="text"/> ✓
1	960	VRP-000 - Verificación de válvula reguladora de presión hasta 50 bar. Incluye calibración de manómetro, NO incluye repuestos	1 (-7)	\$ 106668.93	0.00%	0.00%	0.00%	\$	106668.93	106668.93	21%	<input type="text"/> ✓

A esto:

Orden	Id	Descripción	Cantidad (Stock)	Unitario	%1	%2	%3	Moneda	Unitario	Subtotal	IVA	Número(s) de serie
1	95	CDP-500 -Calibración de Calibre de profundidad de 201 A 500 mm	1 (0)	\$ 79027.86	0.00%	0.00%	0.00%	\$	59055.44	59055.44	21%	<input type="text"/> ✓
Instrumento:		<input type="text"/>										
1	960	VRP-000 - Verificación de válvula reguladora de presión hasta 50 bar. Incluye calibración de manómetro, NO incluye repuestos	1 (-7)	\$ 106668.93	0.00%	0.00%	0.00%	\$	106668.93	106668.93	21%	<input type="text"/> ✓
Instrumento:		<input type="text"/>										



# Remitos con instrumentos. Página 4

Donde podremos vincular (1 a 1) los ítems de venta con los instrumentos a remitir:

Orden	Id	Descripción	Cantidad (Stock)	Unitario	%1	%2	%3	Moneda
1	95	CDP-500 -Calibración de Calibre de profundidad de 201 A 500 mm	1 (0)	\$ 79027.86	0.00%	0.00%	0.00%	\$ ▾
Instrumento:		<input type="text"/>						
1	960	589: (415) Tipo: Calibre pie a colisa con dial indicador - Serie: GT763206 - ID/TAG: - SAP: - Certificado: CC-003-10-2024 manómetro, NO incluye repuestos						
Instrumento:		<input type="text"/>						

La condición que debe cumplir el instrumento es contar con un código de certificado asignado. Caso contrario, el instrumento no se verá en el listado.

La información del instrumento (Tipo, N° de serie, ID, SAP y N° de certificado) se verá directamente en el remito y la factura.

