# GUIA RAPIDA DE FACTEL5

***FacTel 5***

***EDICIÓN 1.0.7***

# INDICE

**INTRODUCCION_____ Pág 3**

**DESCARGA DEL FACTEL5 Y SUS ACTUALIZACIONES_____Pág 3**

**INSTALACION DE FACTEL5_____Pág 5**

**DESCARGA DE FICHEROS DE DETALLE DE FACTURACION_____Pág 6**

**ENTRADA EN FACTEL5_____Pág 7**

**CARGA DE FICHEROS EN FACTEL5_____Pág 7**

**GENERACION DE FICHERO POR CIF_____Pág 9**

**VISION BASICA DE FACTEL5_____Pág 12**

**FUNCIONES AVANZADAS (Subtotales, Filtros y Grupos)_____Pág 15**

**CENTROS DE COSTE (Concepto, creación, aplicación a distintas facturaciones e informes)_____Pág 25**

**GESTION DE IMPORTES GLOBALES (Concepto, modos de reparto,y añadir suprimir Centros de coste a una ulticonexión) _____Pág 34**

**GESTION DE ACUERDOS_____Pág 45**

**HISTORICOS_____Pág 48**

## INTRODUCCION

Esta guía rápida expone unas nociones de los aspectos más importantes de la aplicación. Para un conocimiento más detallado de las mismas se recomienda consultar el manual de usuario.
Factel es un producto microinformático que lee la información del fichero de detalle de facturación y da una serie de herramientas que permiten su análisis tales como informes, consultas, creación de agrupaciones llamadas centros de coste etc. Existen clientes que desarrollan su propio programa a medida para la lectura del fichero de detalle de facturación.

Para poder funcionar bien es necesario tener los siguientes **requerimientos de Hardware:**

- Procesador Pentium 4 o equivalente de AMD
- S.O. Windows XP, Windows 2.000, Windows Vista y Windows 7.en versiones de 32 y 64 bits.
- Mínimo de memoria RAM 256 para soportes de tamaño pequeño (hasta 150 MB), 512 Mb para soportes de tamaño mediano (hasta 350 Mb) y 1 o más GB para soportes de tamaño grande (más de 350MB).
- Access instalado en sus versiones 2000, 2002, 2003, 2007 y 2010. Factel5 es compatible con versiones de 32 y 64 bits si bien con estas últimas, la actualización de Factel5 se ha de realizar en modo compatibilidad con Windows XP.

Factel5 funciona tanto en puesto individual como en Red, si bien en los puestos de red solo tiene permisos de lectura.

El fichero de detalle de facturación contiene de manera estructurada la información de la facturación de cada cliente. Al cliente se le suministra vía Internet (www.movistar.es) o bien se le manda en soporte CD.

Con el desarrollo de nuevos servicios la estructura de la información cambia, esto ha motivado la necesidad de diseñar un nuevo fichero de detalle renovado.

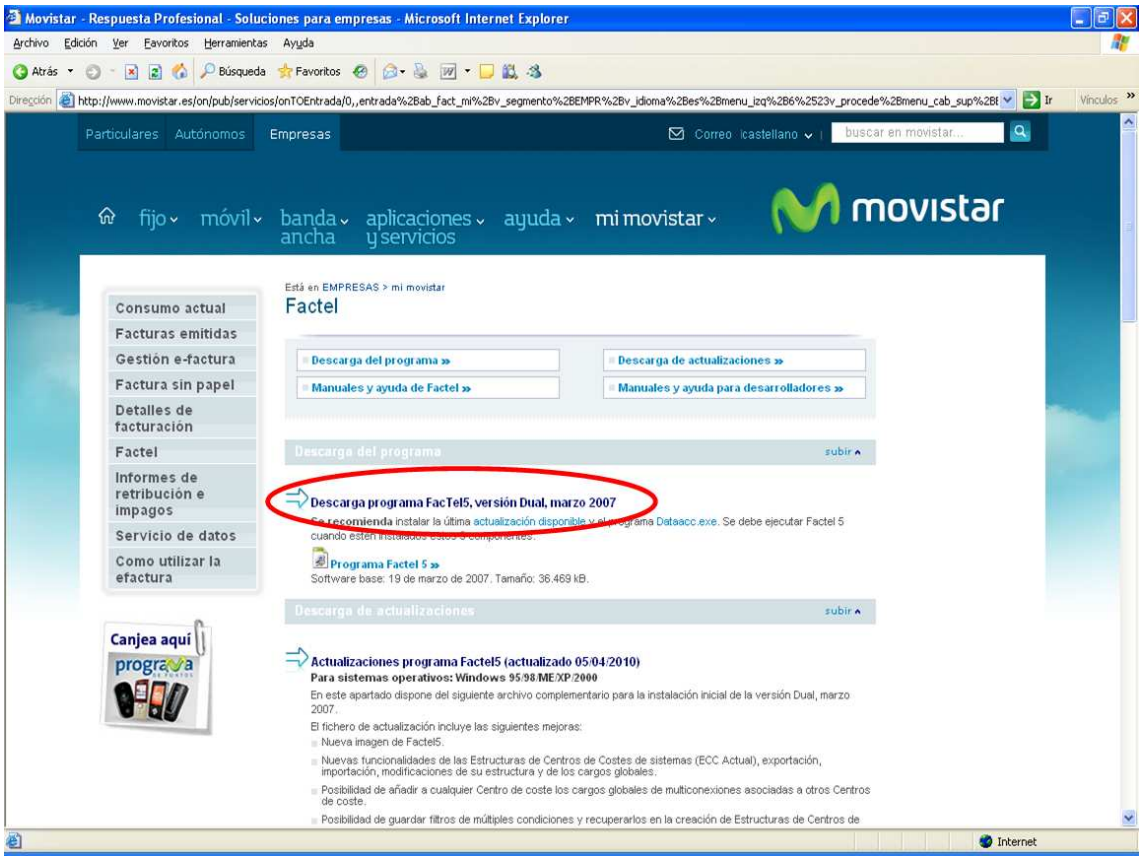
Factel5 lee tanto ficheros de detalle no renovados como renovados (estos últimos son identificables por tener un circulo verde con una admiración en color blanco).

## DESCARGA DE FACTEL5 Y SUS ACTUALIZACIONES

Al ser una aplicación que se ejecuta en el puesto microinformático del cliente, es necesario tener el programa y posteriormente instalarlo.

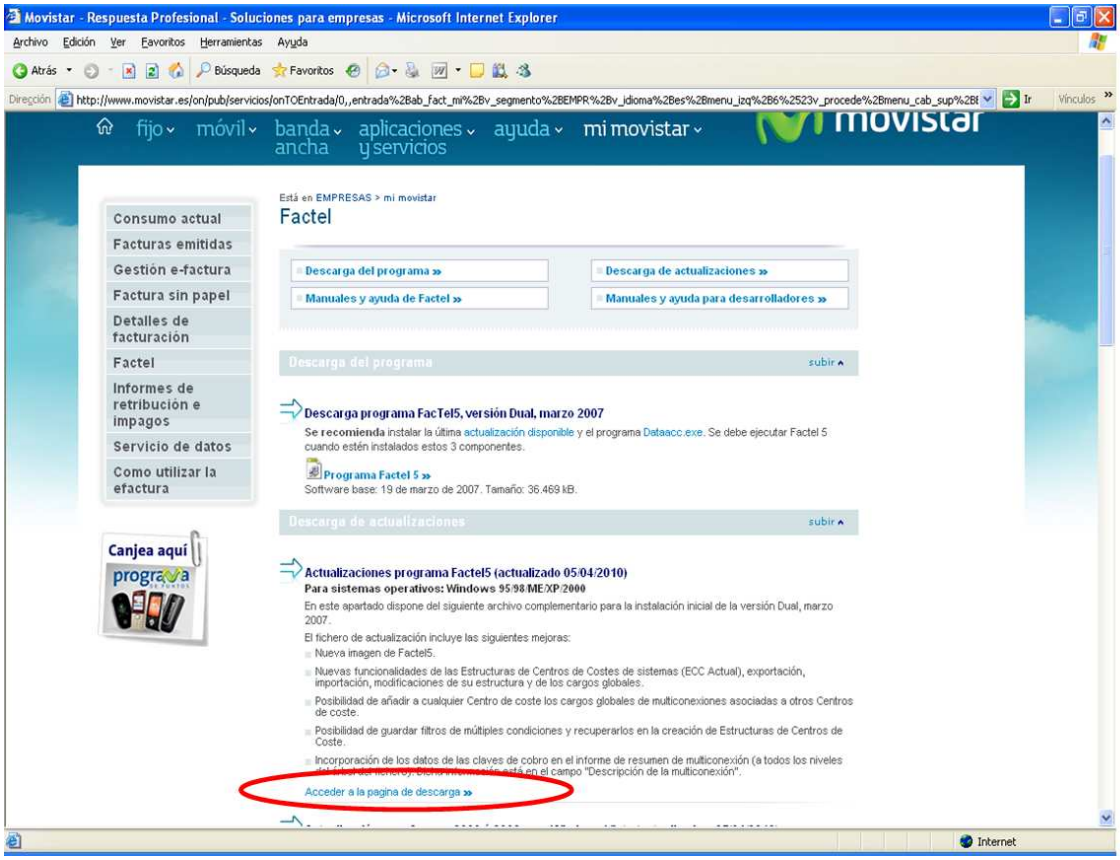
### ¿Cómo bajar el programa?

Hay que acceder a www.movistar.es/factel
En la pantalla seleccionar “Descargar programa Factel5 versión Dual marzo 2007




## ¿Cómo bajar las actualizaciones del programa?.

Para acceder a la última actualización disponible, seleccionamos, en la página mostrada anteriormente

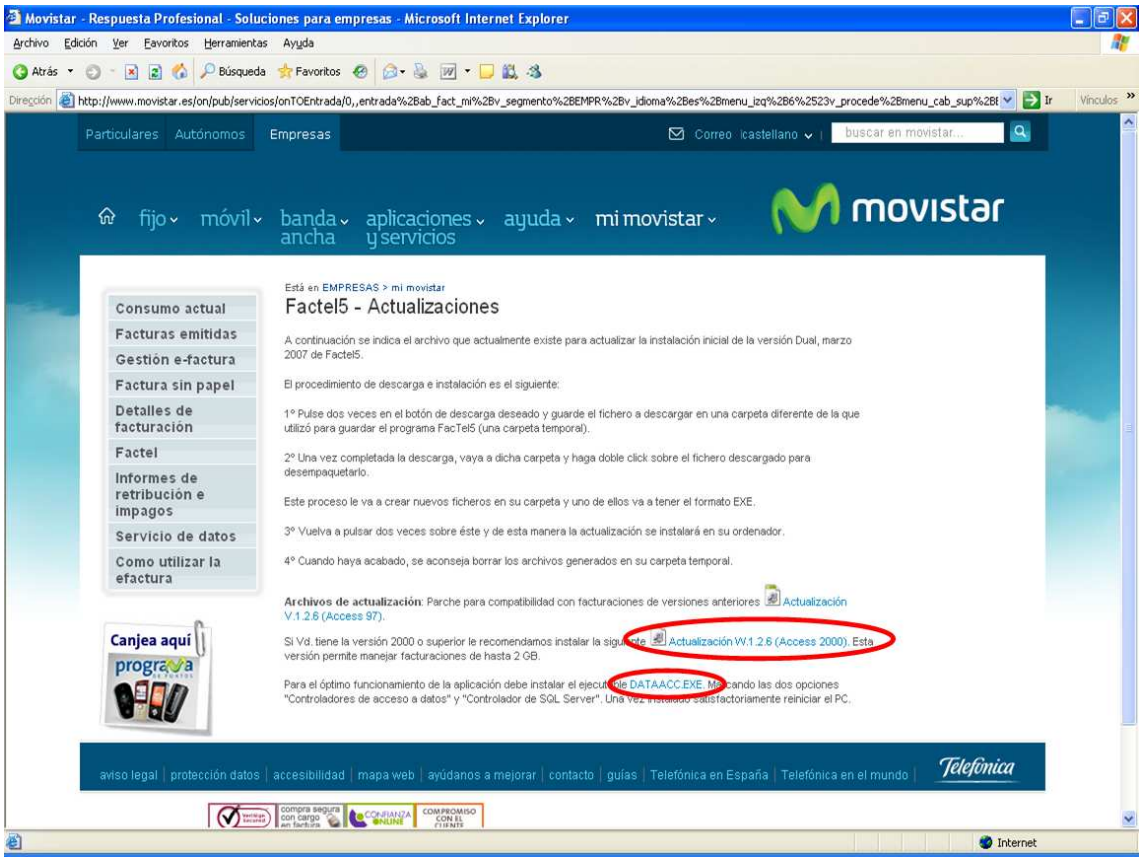


Y descargamos la actualización que esté vigente en ese momento, actualmente es PARCHE W1.3.6.

**Consejos:**

Es muy importante tener actualizado el programa pues las actualizaciones aparte de arreglar problemas, dotan de nuevas funcionalidades a la aplicación.

Es necesaria, también, la instalación del programa DATAACC.exe. pues solventa errores cuando se tiene la aplicación instalada en una red local y cuando se tienen seleccionados en el sistema operativo idiomas diferentes al castellano. Al instalarlo se deben marcar las dos opciones "Controladores de acceso a datos" y "Controlador de SQL Server". Este programa una vez instalado no es necesario actualizarlo.




## INSTALACION DE FACTEL5

### ¿Cómo instalar Factel5?

Ejecutar el programa de instalación "Factel5.exe", que descomprime los ficheros de la aplicación en el directorio que elijamos.

Situándonos en el directorio donde se hayan descomprimido los ficheros deberemos ejecutar el fichero "Setup".

Notas a tener en cuenta:

- Para poder instalar correctamente Factel5 no es necesario tener instalado Factel4 pero si ACCESS, (como mínimo la versión 2000).
- Al arrancar por primera vez Factel5, se recuperan las facturaciones que se tengan cargadas en Factel4 (en el caso de que se tenga instalada esta aplicación), pero para que esta recuperación sea la correcta es necesario que Factel4 esté

actualizado a la versión 1.9.8 de 19/11/2005. Asimismo Factel5 debe estar actualizado.

- Al instalar Factel5 no se debe instalar en el escritorio sino en un subdirectorio de los discos duros.
- Se debe instalar y ejecutar Factel5 con usuario con privilegios de administrador.

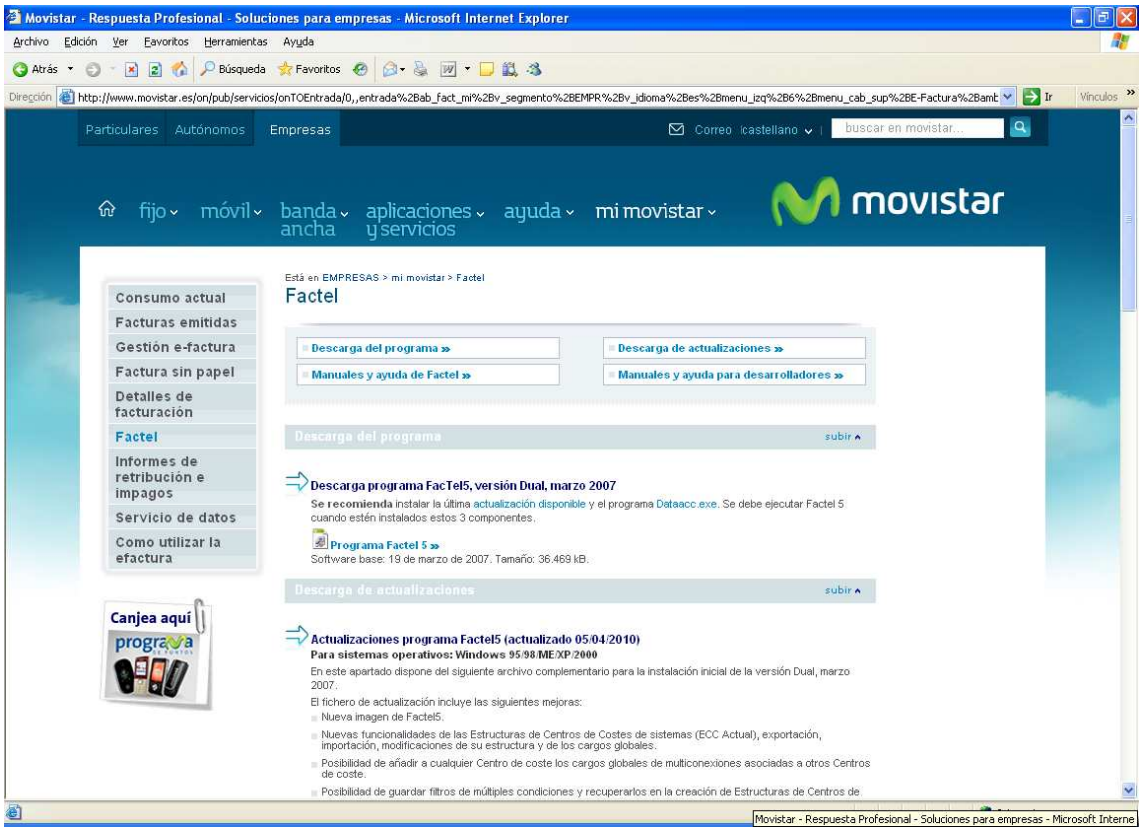
**Consejo:**
Una vez instalado al ejecutarse por primera vez recuperará las facturaciones que estén cargadas en Factel4, la recomendación es no ejecutar la aplicación hasta que se haya instalado la última actualización.

## ¿Cómo instalar las actualizaciones?

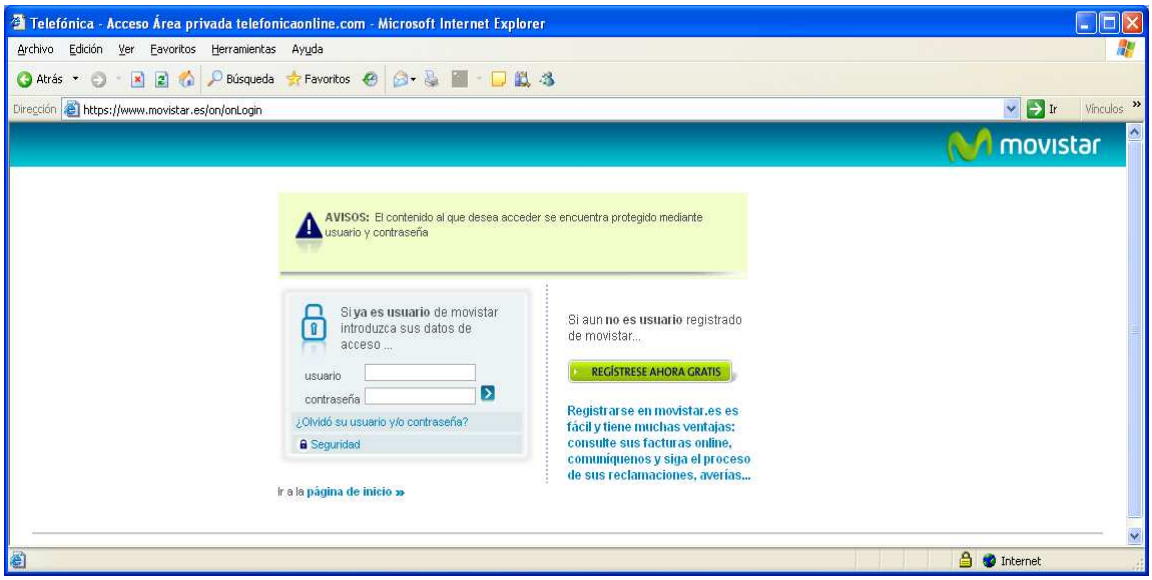
Para instalar las actualizaciones de Factel5 se debe ejecutar el programa de instalación "Actualización VX.X.X"", este programa descomprime los ficheros de la aplicación en el directorio que elijamos.
Situándonos en el directorio donde se hayan descomprimido los ficheros deberemos ejecutar el fichero "Act1_XX" siendo XX la versión de la actualización.
**Consejo:** Al actualizar Factel5 este no debe estar ejecutándose.

## DESCARGA DE FICHEROS DE DETALLE DE FACTURACION

Ir a la pagina de www.movistar/factel descrita en el apartado anterior y una vez allí seleccionar "Detalles de facturación" en el panel izquierdo de la página




Nos lleva a la pantalla de identificación en la que hay que teclear el usuario y la contraseña del cliente.




**NOTA:**

Lo que se descarga es un fichero comprimido "ZIP", para que Factel5 lo pueda cargar hay que descomprimirlo en el subdirectorio adecuado. Este fichero descomprimido será el que seleccionaremos desde Factel5 para cargarlo, se caracteriza porque su extensión son los tres primeros dígitos del mes de la facturación que contiene.

Los ficheros renovados llevan un círculo verde con una admiración blanca a modo de distintivo.

Recomendamos encarecidamente la lectura de los documentos "GUIA DE INSTALACION DESINSTALACION DE FACTEL5 PARA WINDOWS VISTA Y WINDOWS 7" y GUIA DE INSTALACION DESINSTALACION DE FACTEL5 PARA WINDOWS XP

## ENTRADA EN FACTEL5

Para entrar en la aplicación ejecutar el fichero Factel5.exe, se abrirá la aplicación preguntándonos el usuario y contraseña los valores son:

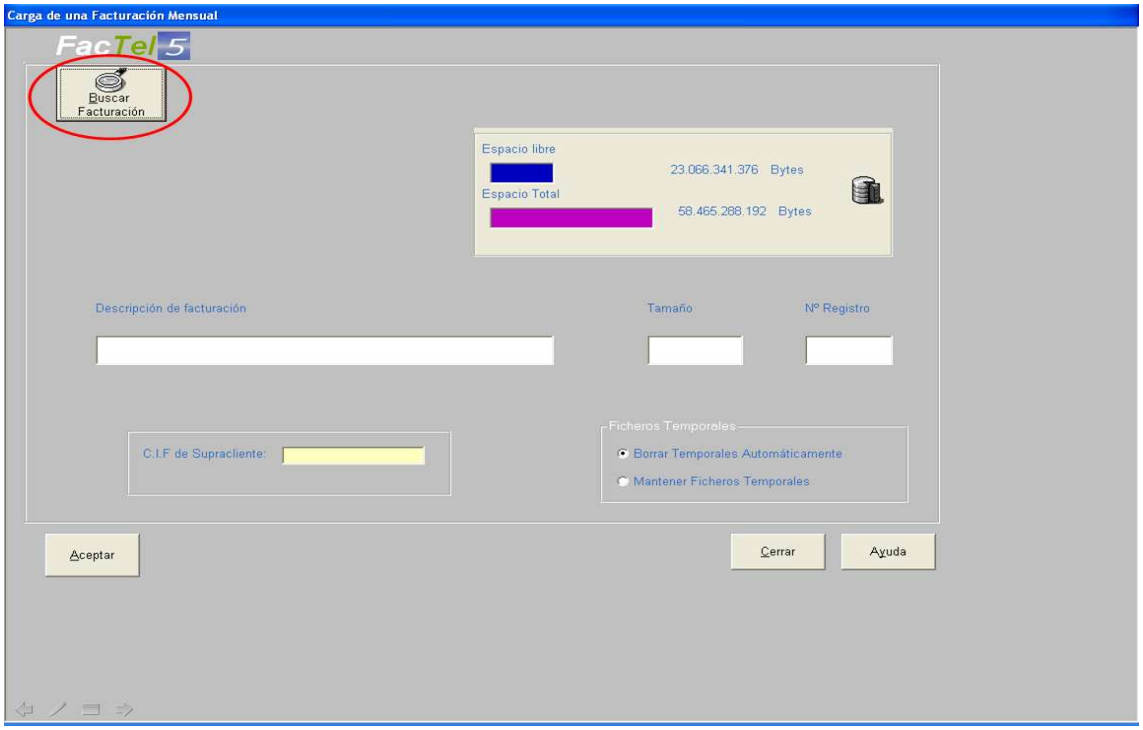
Usuario: userid

Contraseña: password

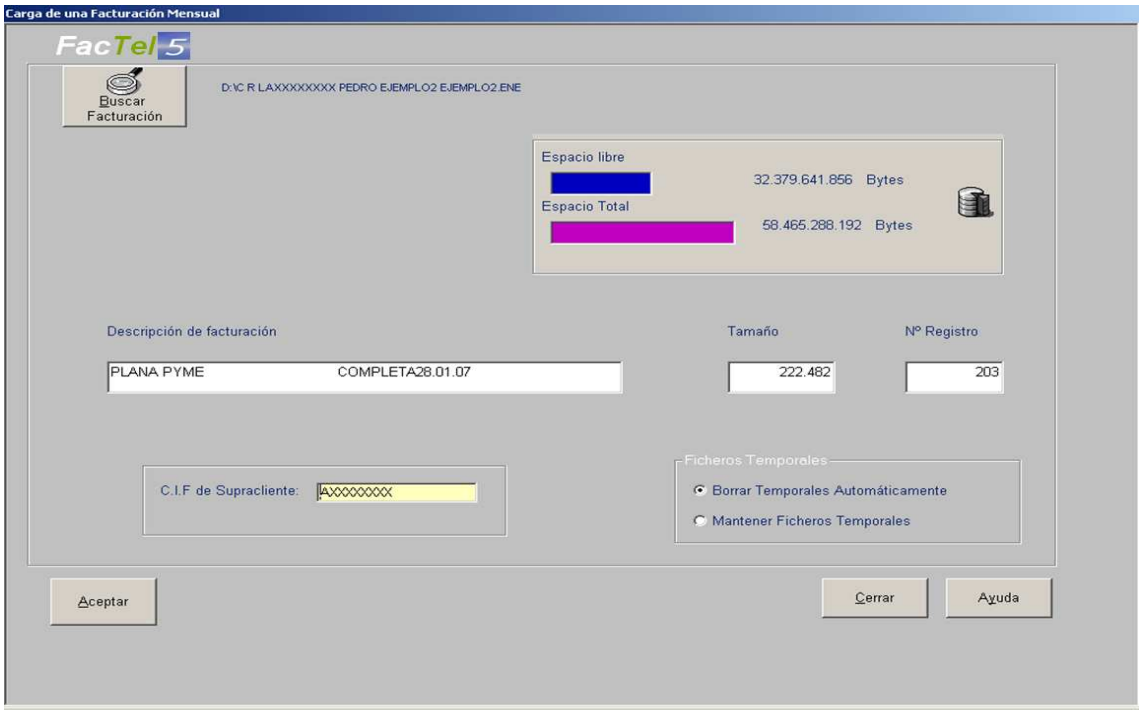
## CARGA DE FICHEROS EN FACTEL5

Cargar un fichero en Factel significa que la aplicación abre el fichero y crea una base de datos Access con los datos del mismo. Esta base de datos puede ser leída tanto por Factel5 como por cualquier otro programa que el cliente disponga.

Una vez abierta la aplicación lo que se debe hacer es ir al menú superior y seleccionar "Facturaciones" y dentro de este menú "Carga de Facturaciones" y pulsar el botón de "Buscar facturación"




Seleccionar el fichero de la facturación que deseemos cargar y poner el CIF de la empresa



Una vez finalizado el proceso de carga nos pedirá que le asignemos un nombre a la facturación.

**GENERACION DE FICHERO POR CIF**

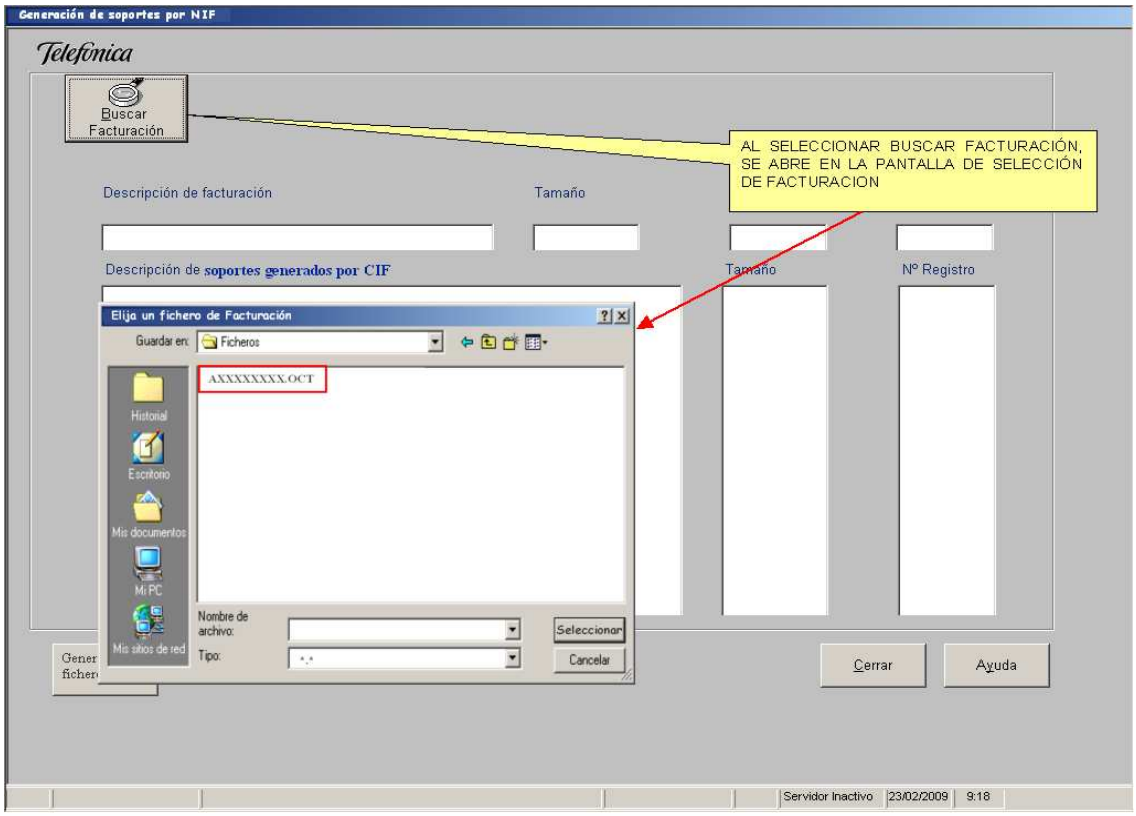
Esta facilidad permite, para los soportes creados a nivel de acuerdos (estos soportes tienen un supracliente y colgando del mismo varios clientes distintos), la generación automática de soportes 977 (no confundir con grupos de gasto) por cliente

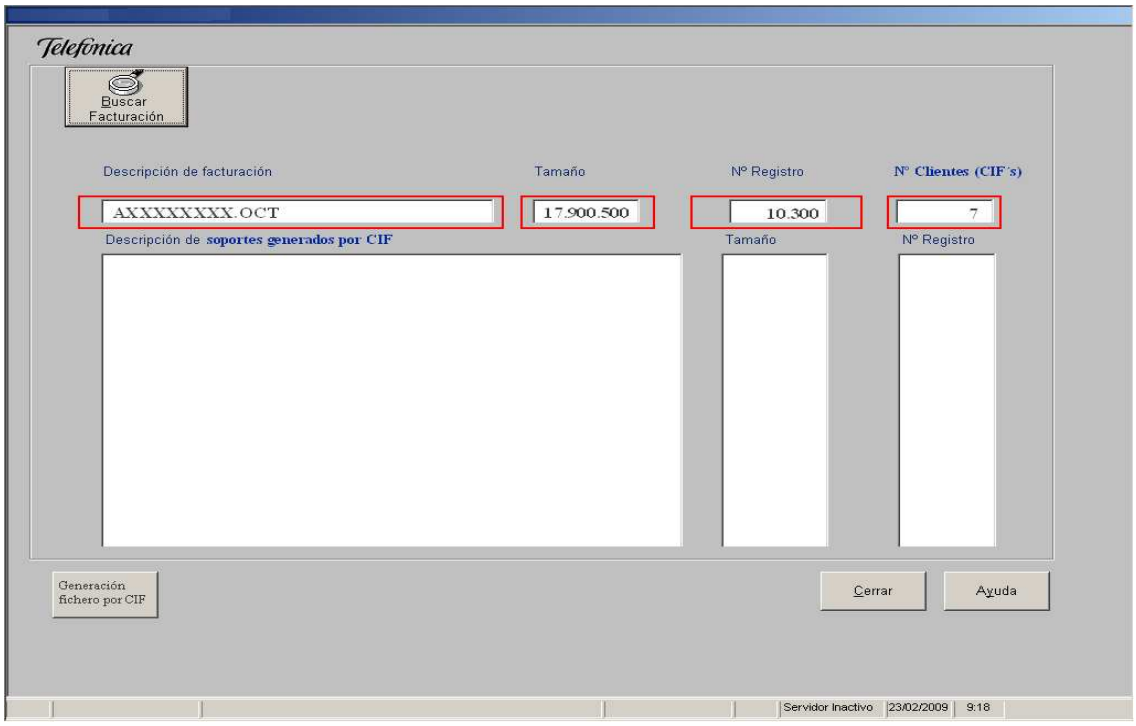
Está facilidad ahorra la creación de centros de coste por cliente y su posterior exportación a grupos de gasto uno a uno.

En la pantalla general de Factel y dentro del menú general en la opción Facturación se seleccionará la opción: "Generación soportes por NIF".

Al seleccionar esta opción, se accede a una pantalla similar a la pantalla de "carga de Facturaciones, seleccionando "Cargar Facturación" se abre una ventana donde seleccionamos el fichero de facturación.

Una vez seleccionada una de las facturaciones disponibles, se mostrará la información de los campos "descripción de la facturación", "tamaño", "nº de registros" y "nº de clientes".

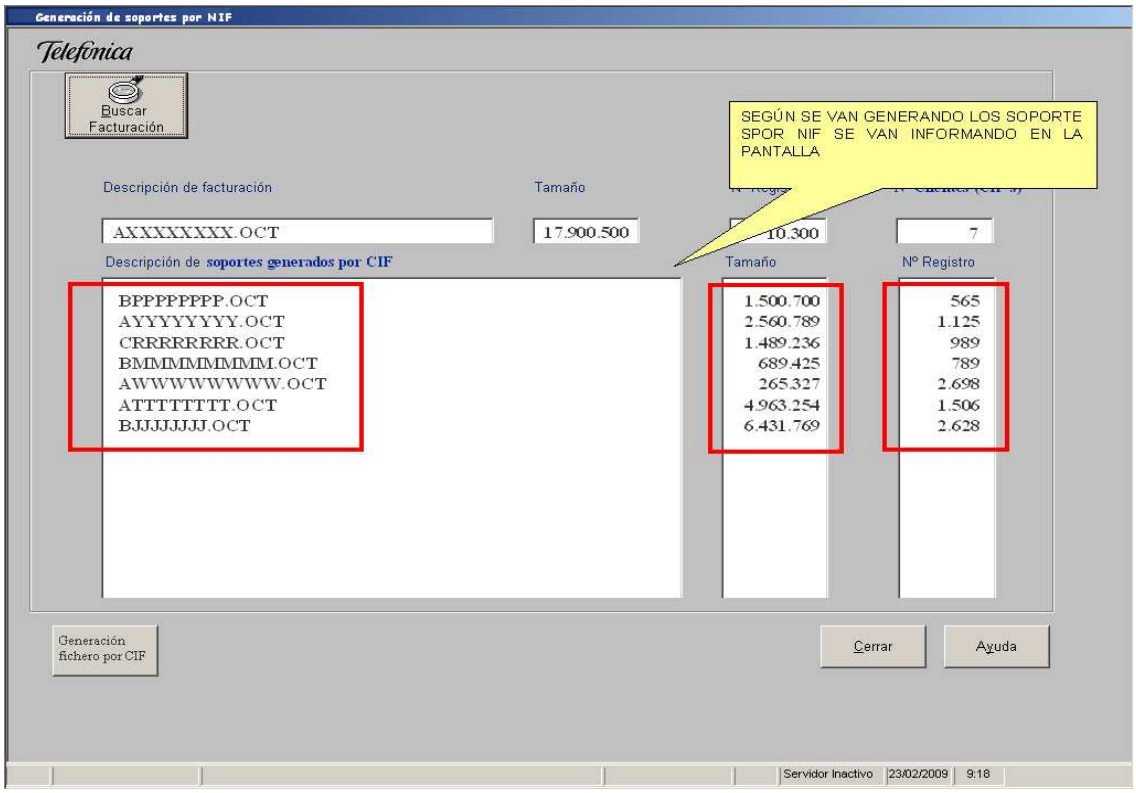


Al pulsar "Generación de ficheros por CIF, se abrirá una pantalla en la cual se especificará la ruta donde se grabarán los ficheros (por defecto será el subdirectorio "ficheros" de Factel5).

Además los distintos ficheros se grabarán con la extensión "XXX" siendo XXX los tres primeros dígitos del mes de facturación del soporte elegido y con el CIF de cada uno de los clientes del soporte por nombre por ejemplo AXXXXXXXX.DIC, si hubiésemos elegido una facturación cargada en Factel correspondiente al mes de Diciembre. Por lo tanto las opciones Nombre de archivo y Tipo aparecerán deshabilitadas.

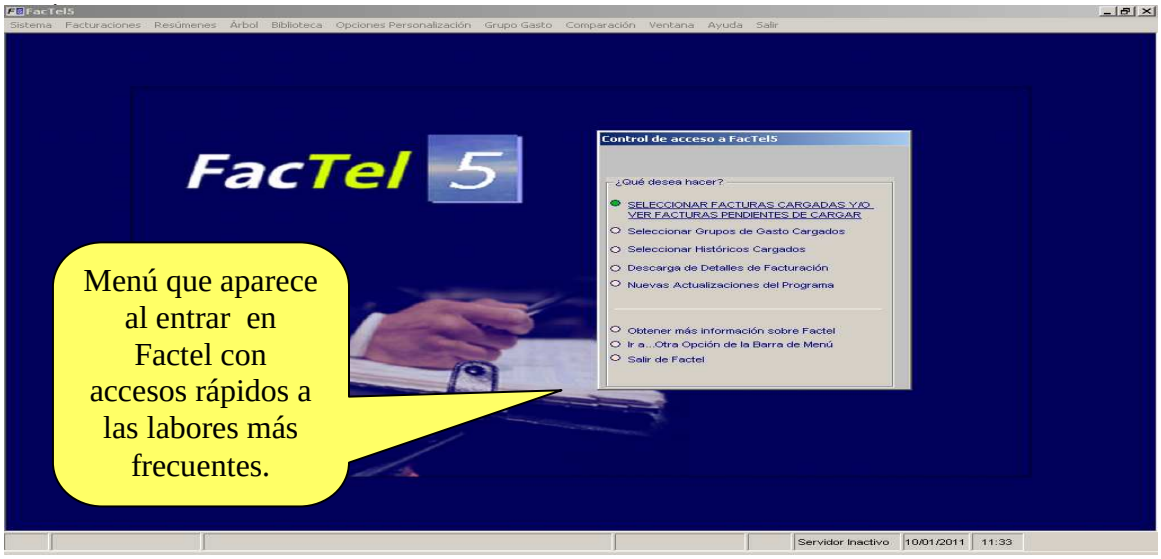
Según se vayan generando los soportes por NIF en la pantalla de factel se va rellenando la información



Al finalizar el proceso el sistema lo informa

## VISION BASICA DE FACTEL5

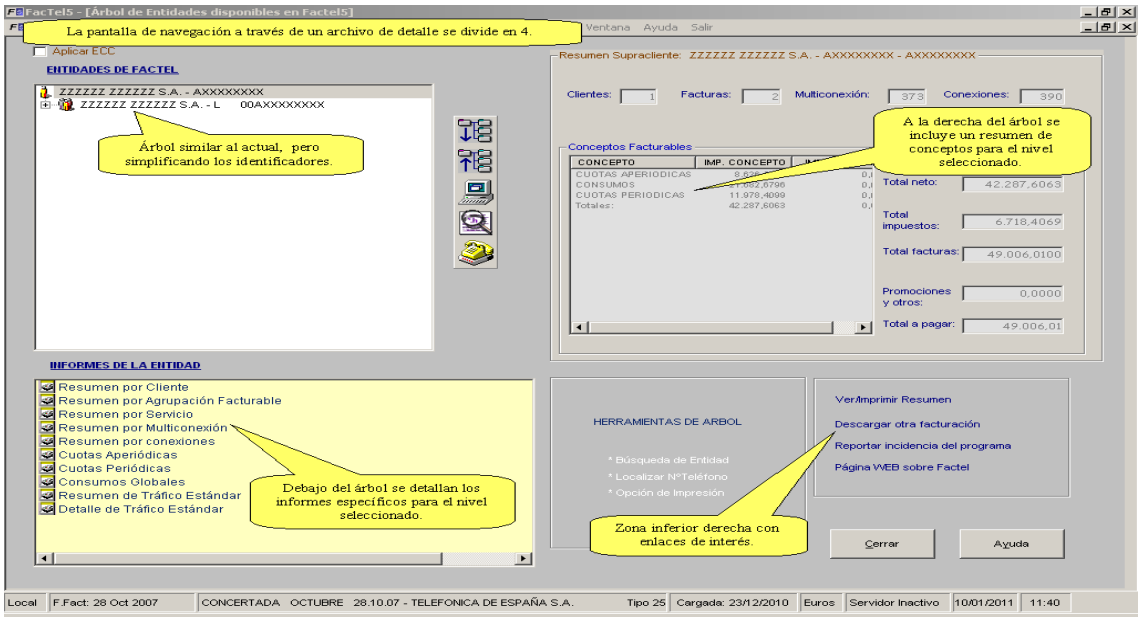
Una vez que se abre Factel5 aparece un menú de bienvenida en el cual hay distintas




Las distintas opciones son atajos del menú principal excepto tres siguientes:

- La opción “Descarga de detalles de facturación nos lleva a la página de www.movistar.es donde el cliente introduce su usuario y contraseñas para descargar los archivos de detalle.
- La opción “Nuevas actualizaciones del programa” nos lleva a la página de descarga de actualizaciones.
- La opción “Obtener más información sobre Factel” nos lleva a la página de Factel en la cual se pueden descargar manuales de la aplicación, el modelo de datos de la Base de Datos Access que crea el programa, el formato del archivo de detalle etc.

Para abrir un fichero se selecciona la opción “Facturaciones” y posteriormente “Gestión de facturaciones”, se selecciona la que se desea cargar y se pulsa el botón “seleccionar”, llega a la siguiente pantalla:

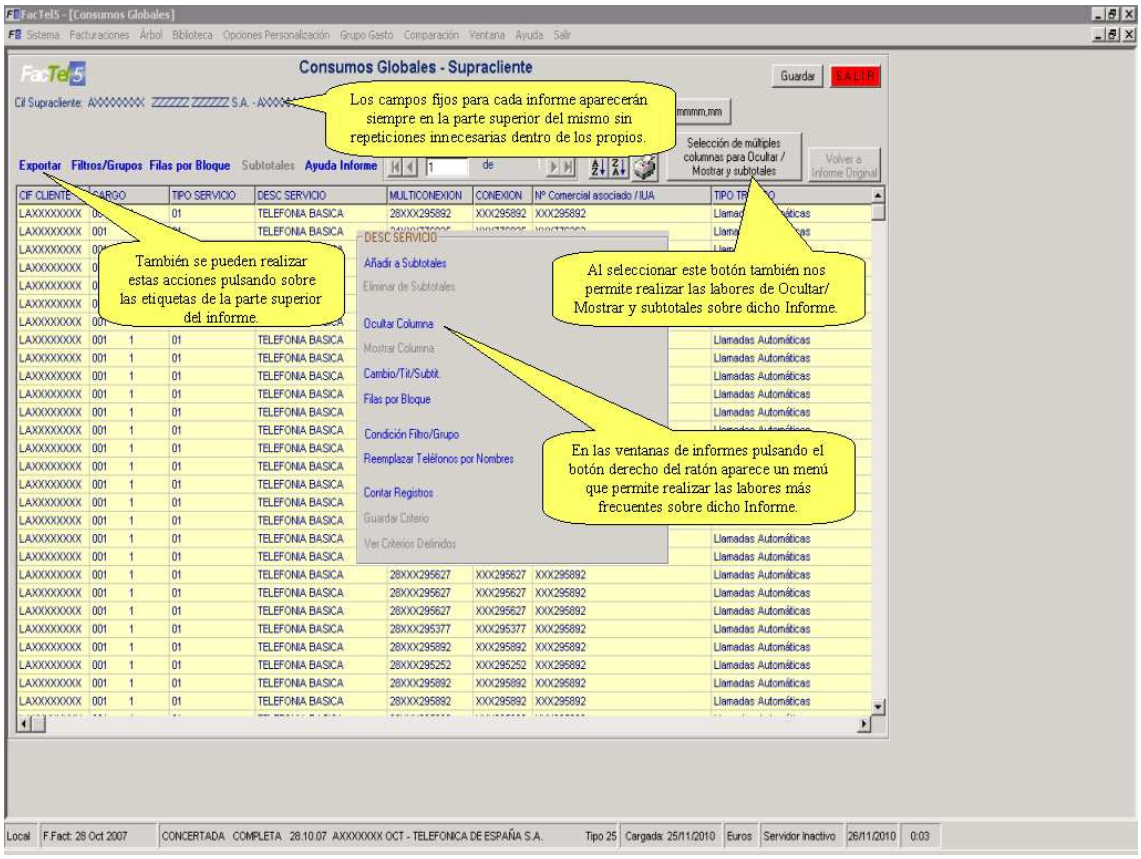



Los enlaces de interés son:

- "Ver / imprimir Resumen" es valido para todos los niveles y genera un resumen con los datos resumen del nivel del árbol en que estemos situados.
- "Descargar otra facturación" nos lleva a la página de www.movistar.es donde el cliente introduce su usuario y contraseñas para descargar los archivos de detalle.
- "Página web de Factel" "nos lleva a la página de Factel en la cual se pueden descargar manuales de la aplicación, el modelo de datos de la Base de Datos Access que crea el programa, el formato del archivo de detalle etc.

Con respecto a la ventana de "Informes de la entidad" nos muestra los informes disponibles del nivel del árbol seleccionado (Supracliente, Cliente...), se refieren a informes por conceptos ya sean de cuotas periódicas, aperiódicas o consumos y dentro de estos con información de resumen o de detalle. Si en un nivel determinado del árbol no hay ocurrencias de un concepto, no se muestran los informes relativos a ese concepto.

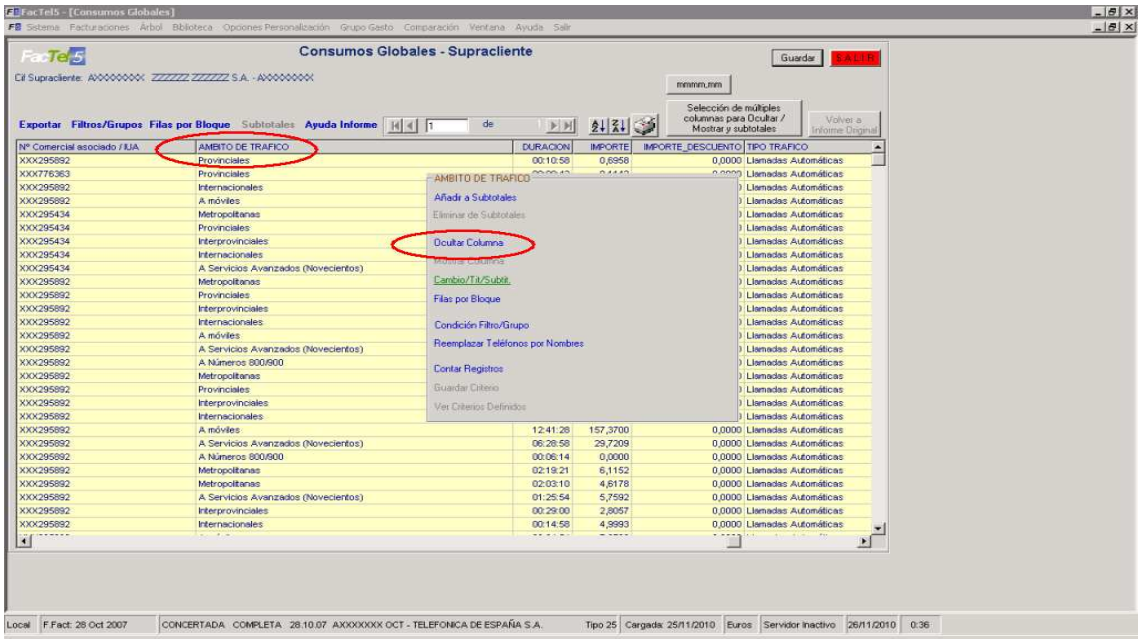
Para seleccionar un informe simplemente hay que hacer doble clic sobre él y aparece la pantalla de informe.



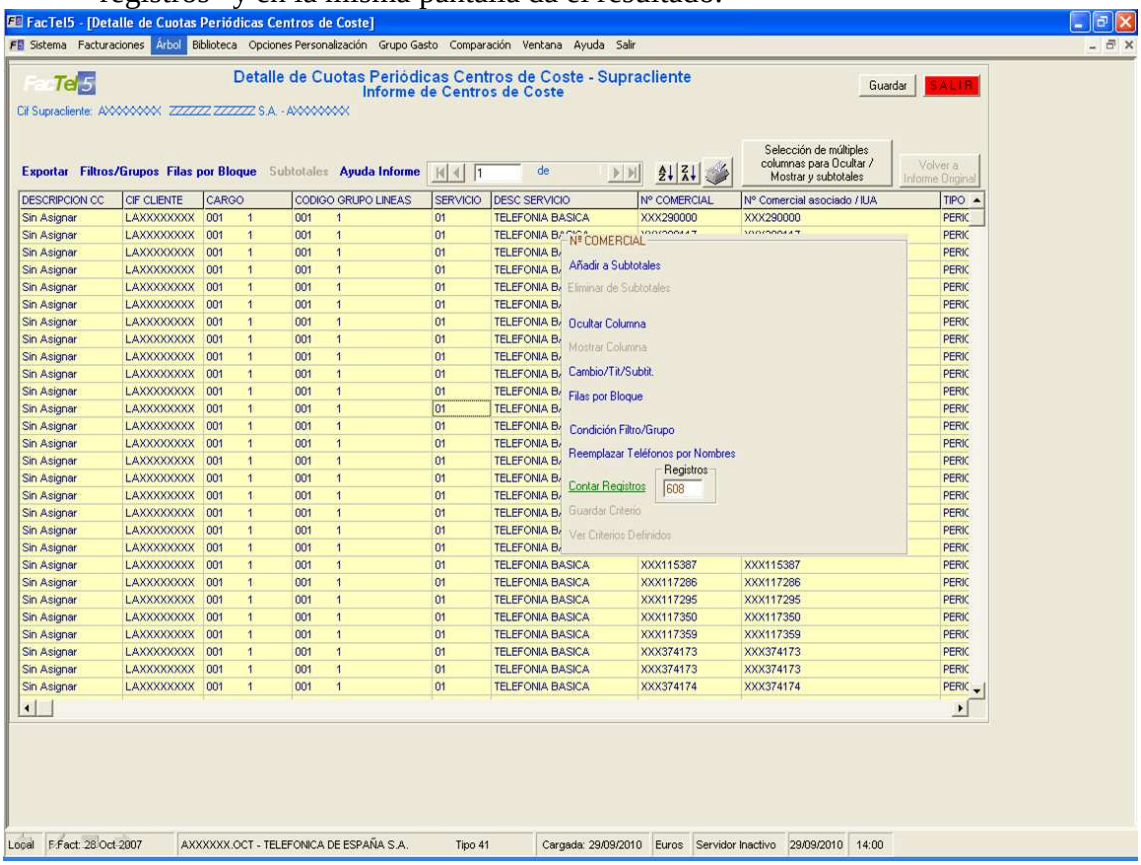

Resaltar que se pueden realizar las siguientes acciones

- Cambiar el orden de las columnas: Se selecciona la columna a mover (pinchar sobre su titulo y mantener pulsado el botón izquierdo del ratón) y se arrastra con el ratón. Este orden se mantiene en la impresión de los informes

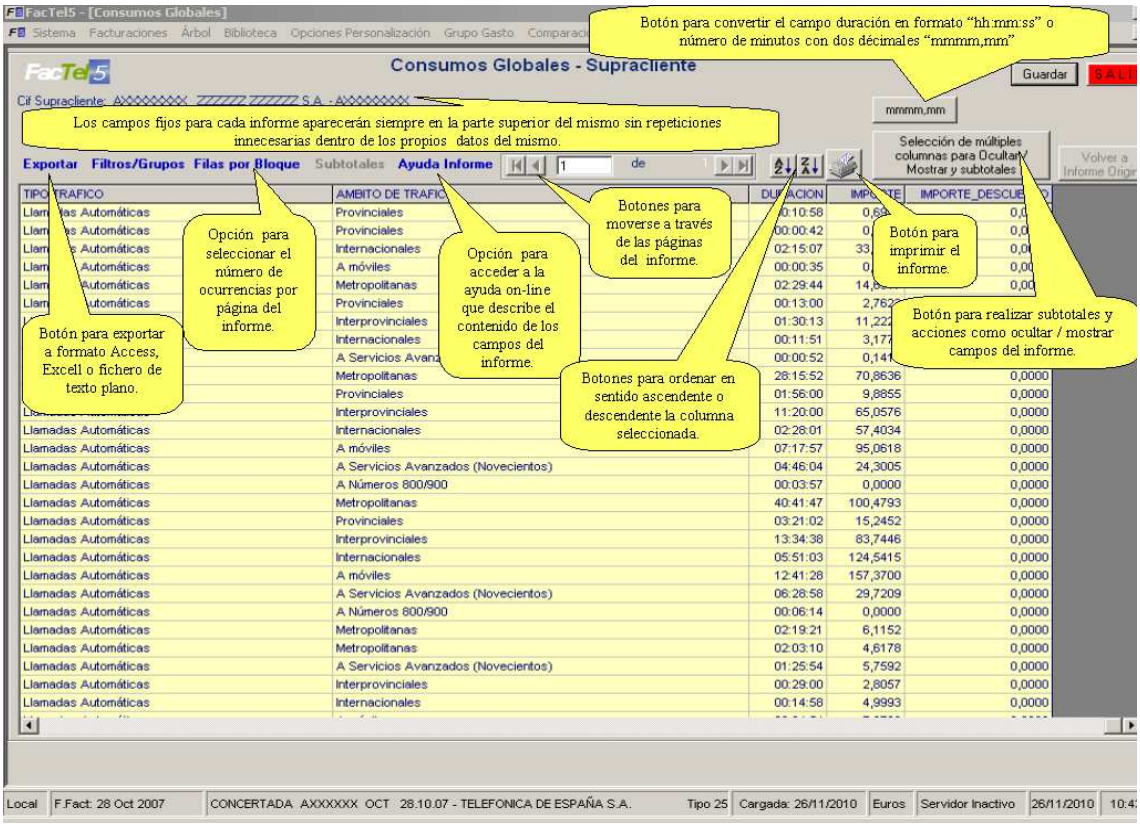
- Ocultar columnas: Se selecciona la columna a mover (pinchar sobre su titulo) la columna seleccionada cambiará de color su cabecera, seguidamente pulsar el botón derecho del ratón y seleccionar “ocultar columna”.




- Mostrar columnas: Pulsar el botón derecho del ratón y seleccionar “Mostrar columnas”, aparecerán las columnas que están ocultas, seguidamente seleccionar las columnas a mostrar.
- Contar registros Pulsar el botón derecho del ratón y seleccionar “Contar registros” y en la misma pantalla da el resultado.




En la pantalla siguiente se muestran algunas opciones más del menú de informes.




- Exportar a formato Access, Excell o fichero de texto plano.
- Selección del número de ocurrencias por página del informe.
- Selección de Ayuda On-line: describe el contenido de los campos del informe.
- Botones de avance para moverse a través de las páginas del informe.
- Ordenación ascendente o descendente en las columnas seleccionadas.
- Impresión del informe.
- Conversión del campo duración en formato hh:mm:ss ó número de minutos con dos decimales mmmm.mm.
- Botón para realizar subtotales y acciones como ocultar/mostrar campos del informe.

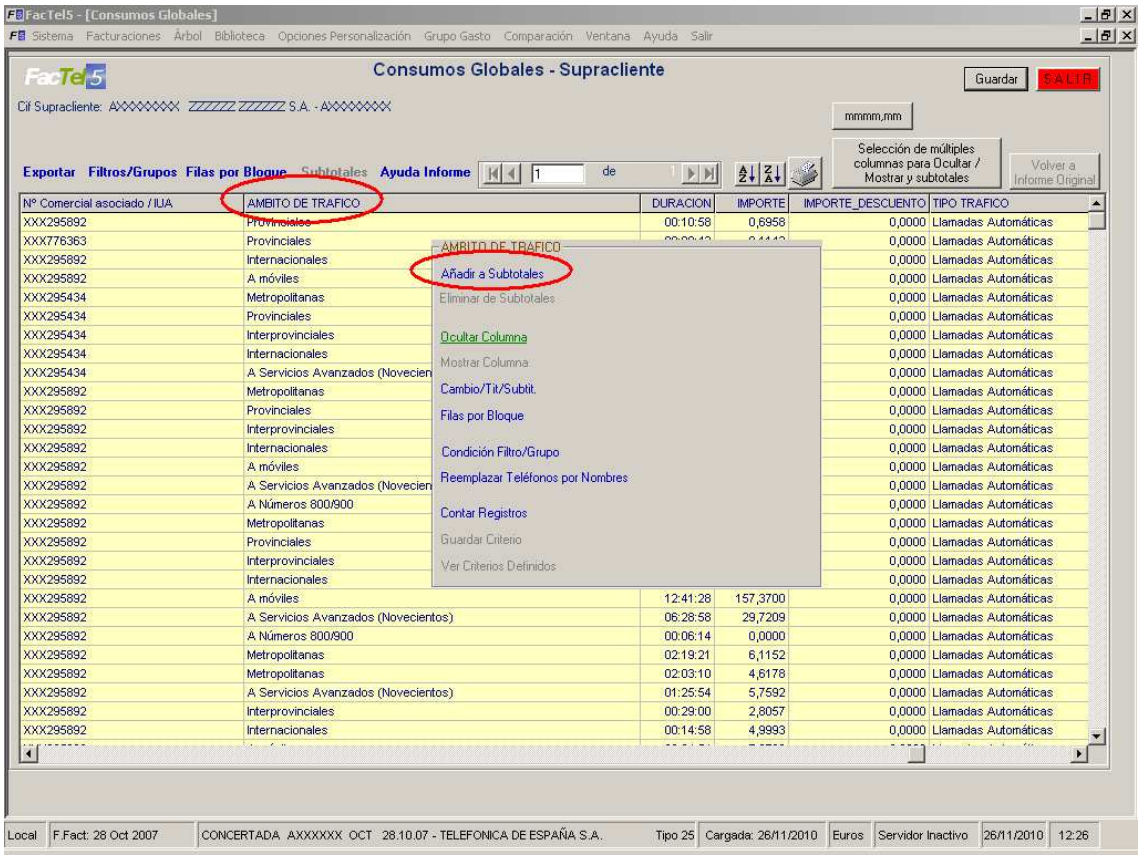
## FUNCIONES AVANZADAS (Subtotales, Filtros y Grupos)

### Subtotales

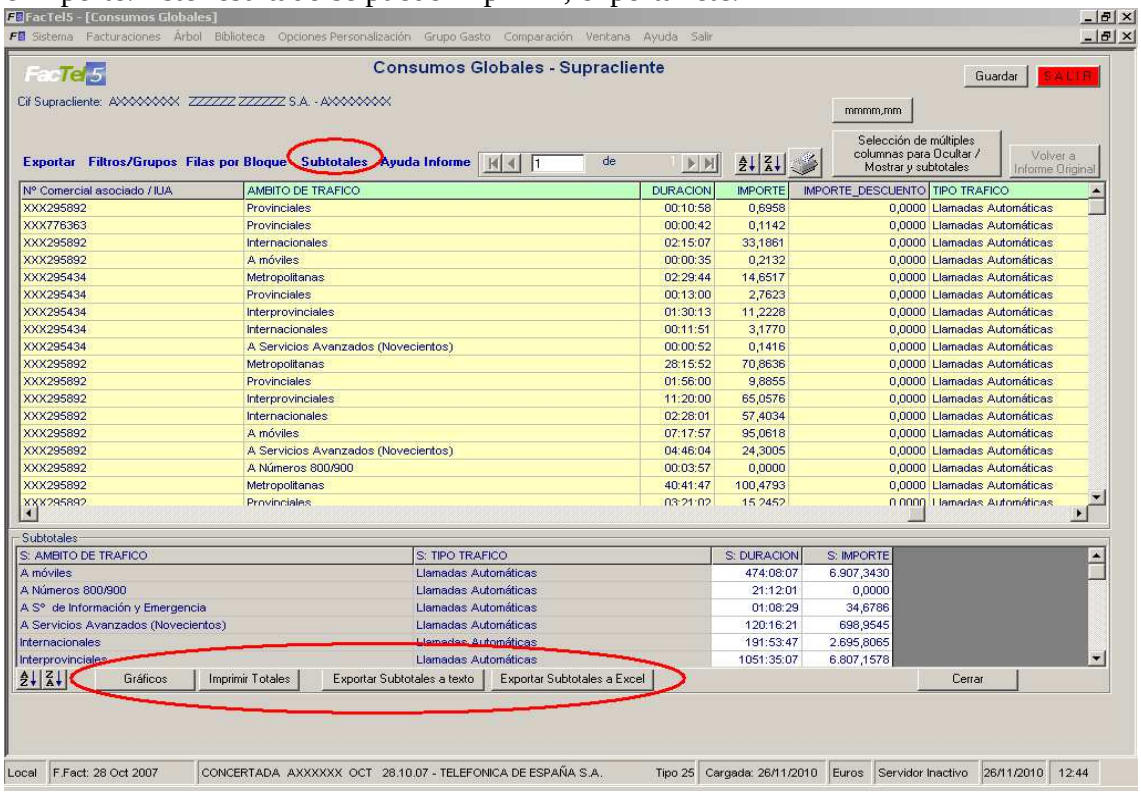
La opción de subtotales permite totalizar los campos numéricos de un informe en función de uno o varios campos de datos según los diferentes valores de estos.

Existen dos formas para realizar subtotales:

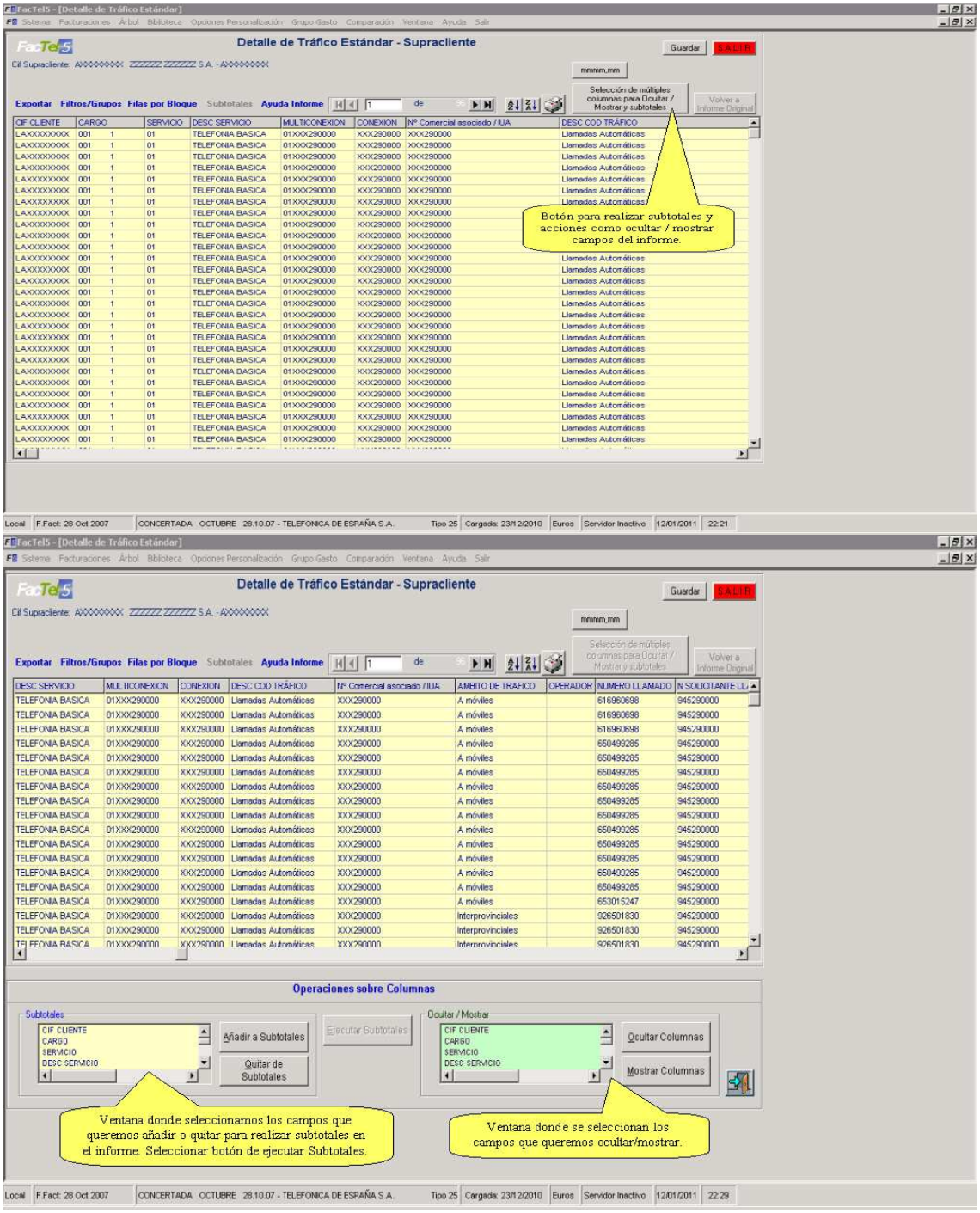
1) Para seleccionar los campos pulsamos el botón derecho del ratón y seleccionamos añadir a subtotales, una vez seleccionados todos los campos, se habilitará la opción "subtotales" del menú del informe y pulsándola nos aparecerá el resultado.

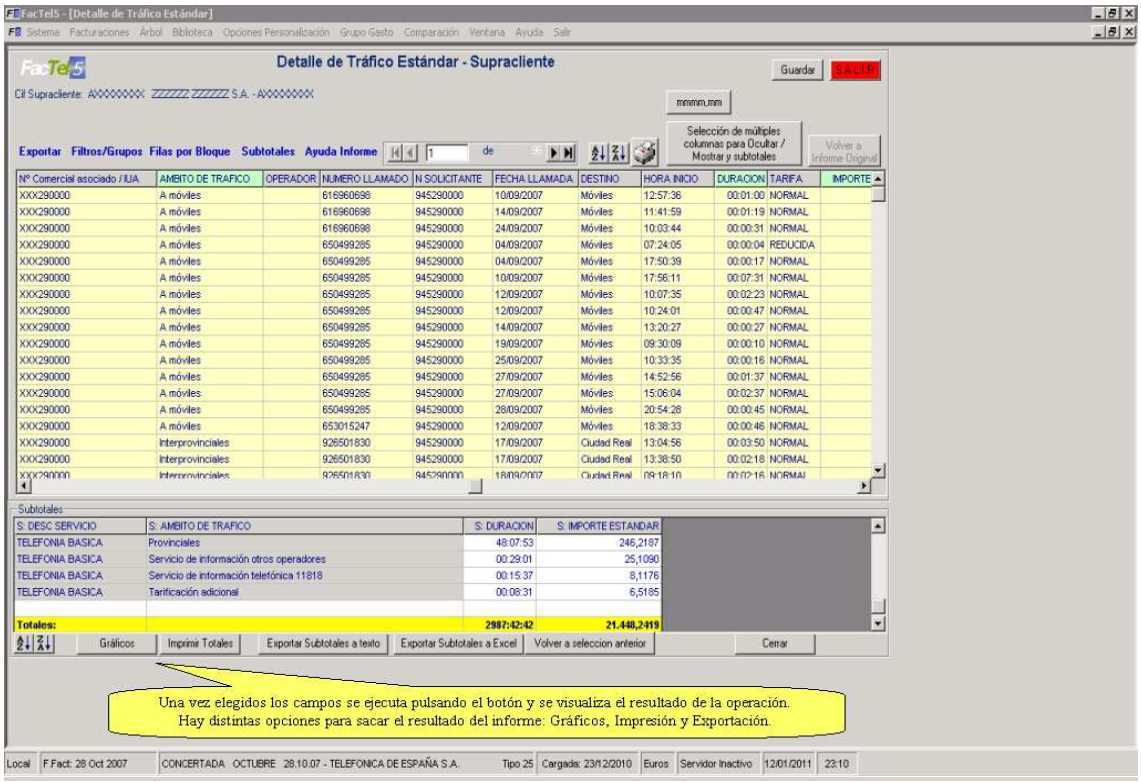



En el ejemplo que aparece en la pantalla siguiente hemos seleccionado los campos tipo de tráfico y ámbito de tráfico como campos por los cuales totalizar los campos duración e importe. Este resultado se puede imprimir, exportar etc.



2) Pulsamos botón de “Selección de múltiples columnas para ocultar/mostrar y subtotales”. Se abren dos ventanas en la parte inferior.
   - La ventana de subtotales donde aparecen los campos para seleccionar con el botón “Añadir subtotales”, estos campos se quitan de la selección con el botón “Quitar subtotales”, para visualizar el resultado se pulsa . “Ejecutar subtotal”. Una vez ejecutado el subtotal se puede exportar a Excel o texto, imprimir etc
   - Ventana de ocultar/mostrar campos, se seleccionan estos y se pulsa botón a elegir, la visualización es inmediata en el informe.






**NOTA:**
Cuando se hacen subtotales es necesario seleccionar un campo que contenga datos sumables sino tanto la opción de subtotales del menú de informes, como el botón "Ejecutar subtotales"de la opción operaciones sobre columnas, no se activan.

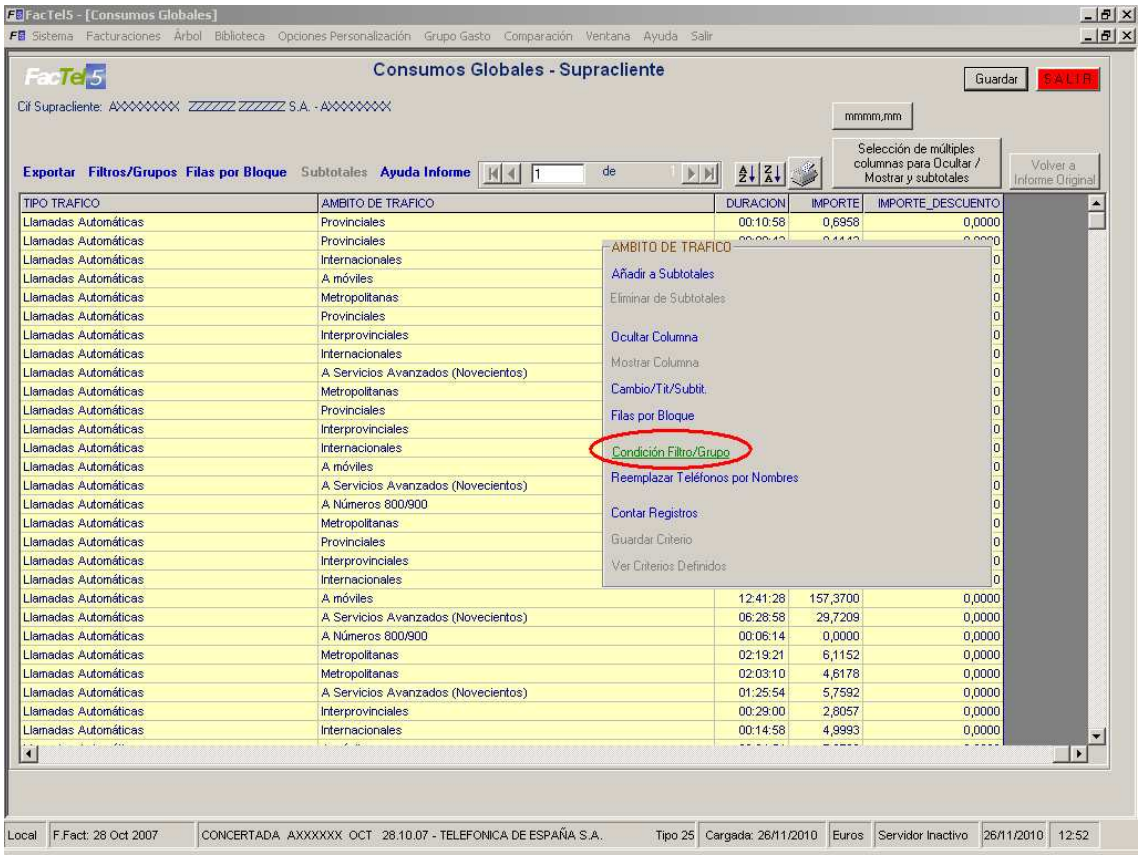
## Filtros y Grupos

En cualquier tipo de informe se puede hacer selección de sus elementos mediante las herramientas de filtros y grupos.
Ambas son condiciones que se ponen sobre los campos que componen el informe la diferencia entre un filtro y un grupo es que en el filtro las condiciones se tienen que dar simultáneamente para que aparezcan los registros resultantes de la aplicación del filtro(es decir están unidas por el operador "Y") mientras que en el grupo aparecen como resultado de sus aplicación los registros que cumplan al menos una condición (es decir las condiciones están unidas por el operador "O").
Sobre el resultado de un filtro o grupo se pueden aplicar otro filtro o grupo. Seguidamente vamos a explicar como se aplican los filtros, para los grupos es exactamente igual solo que se selecciona grupo en vez de filtro.

1) **Filtros aplicados sobre un informe**.

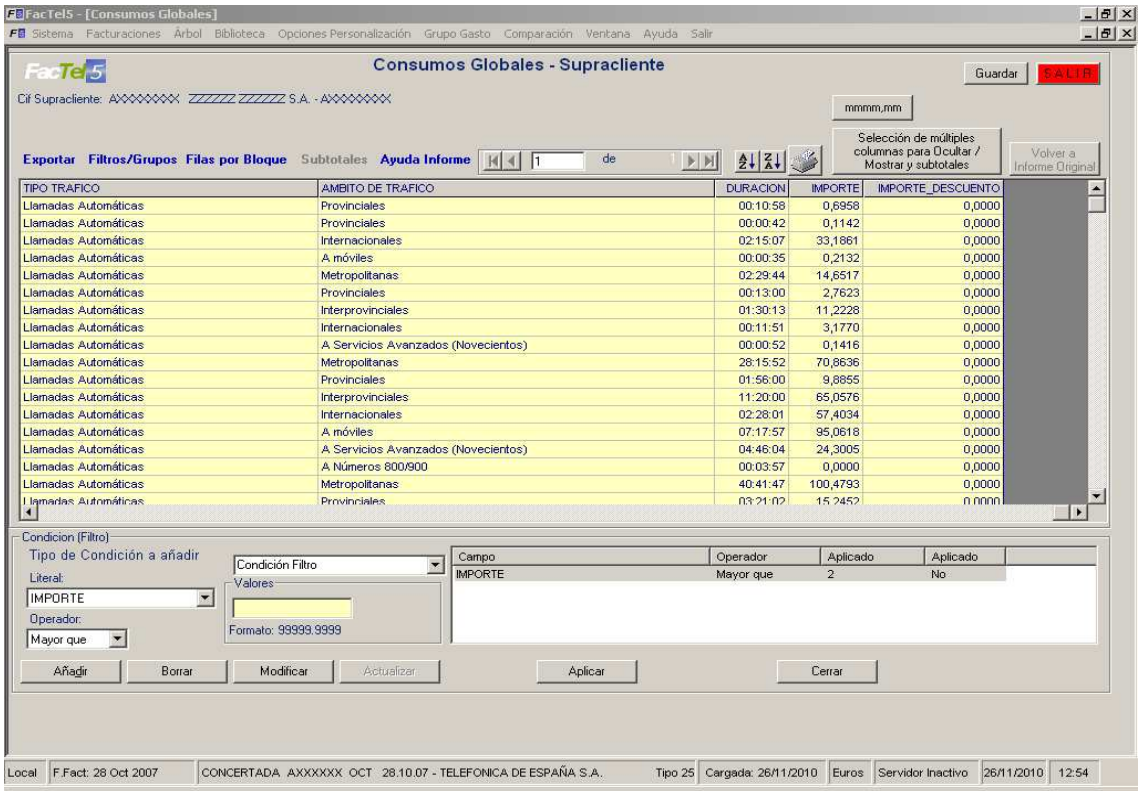
Si tenemos un informe abierto se puede aplicar un filtro dentro del mismo menú del informe.

Con el puntero del ratón dentro del área del informe pulsamos el botón derecho del ratón y seleccionamos "Condición Filtro / grupo"




| TIPO TRAFICO | AMBITO DE TRAFICO | DURACION | IMPORTE | IMPORTE_DESCUENTO |
|---|---|---|---|---|
| Llamadas Automáticas | Provinciales | 00:10:58 | 0,6958 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | Provinciales | | | |
| Llamadas Automáticas | Internacionales | | | |
| Llamadas Automáticas | A móviles | | | |
| Llamadas Automáticas | Metropolitanas | | | |
| Llamadas Automáticas | Provinciales | | | |
| Llamadas Automáticas | Interprovinciales | | | |
| Llamadas Automáticas | Internacionales | | | |
| Llamadas Automáticas | A Servicios Avanzados (Novecientos) | | | |
| Llamadas Automáticas | Metropolitanas | | | |
| Llamadas Automáticas | Provinciales | | | |
| Llamadas Automáticas | Interprovinciales | | | |
| Llamadas Automáticas | Internacionales | | | |
| Llamadas Automáticas | A móviles | | | |
| Llamadas Automáticas | A Servicios Avanzados (Novecientos) | | | |
| Llamadas Automáticas | A Números 800/900 | | | |
| Llamadas Automáticas | Metropolitanas | | | |
| Llamadas Automáticas | Provinciales | | | |
| Llamadas Automáticas | Interprovinciales | | | |
| Llamadas Automáticas | Internacionales | | | |
| Llamadas Automáticas | A móviles | 12:41:28 | 157,3700 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | A Servicios Avanzados (Novecientos) | 06:28:58 | 29,7209 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | A Números 800/900 | 00:06:14 | 0,0000 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | Metropolitanas | 02:19:21 | 6,1152 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | Metropolitanas | 02:03:10 | 4,6178 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | A Servicios Avanzados (Novecientos) | 01:25:54 | 5,7592 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | Interprovinciales | 00:29:00 | 2,8057 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | Internacionales | 00:14:58 | 4,9993 | 0,0000 |

Apareciendo el menú de creación de filtro o grupo



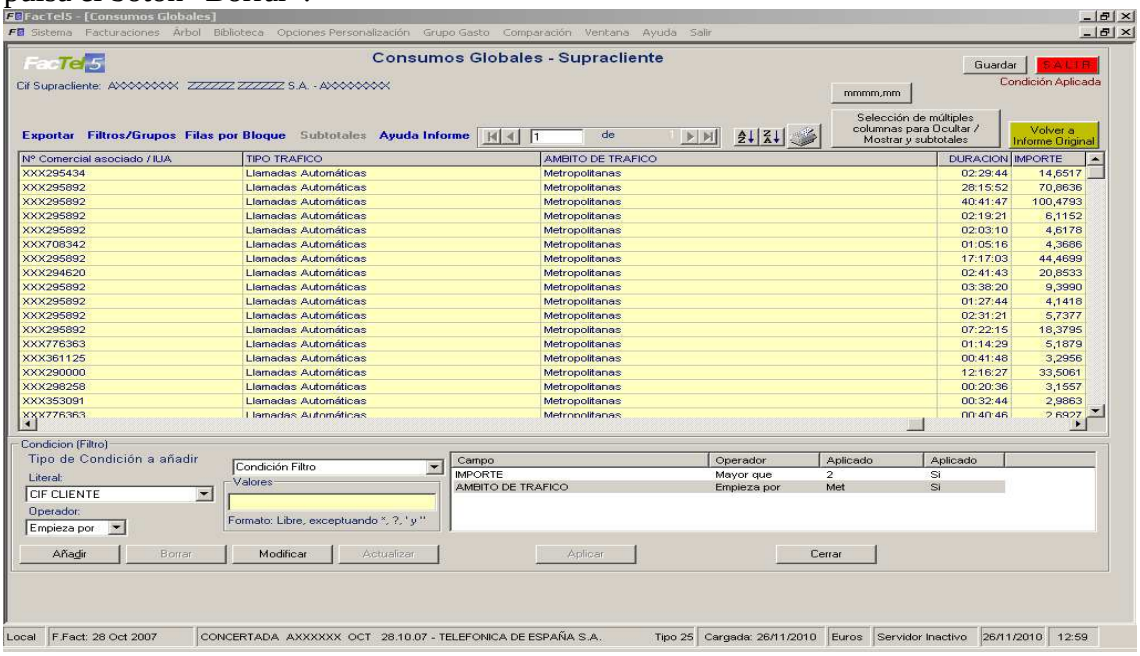

| TIPO TRAFICO | AMBITO DE TRAFICO | DURACION | IMPORTE | IMPORTE_DESCUENTO |
|---|---|---|---|---|
| Llamadas Automáticas | Provinciales | 00:10:58 | 0,6958 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | Provinciales | 00:00:42 | 0,1142 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | Internacionales | 02:15:07 | 33,1861 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | A móviles | 00:00:35 | 0,2132 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | Metropolitanas | 02:29:44 | 14,6517 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | Provinciales | 00:13:00 | 2,7623 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | Interprovinciales | 01:30:13 | 11,2228 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | Internacionales | 00:11:51 | 3,1770 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | A Servicios Avanzados (Novecientos) | 00:00:52 | 0,1416 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | Metropolitanas | 28:15:52 | 70,8636 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | Provinciales | 01:56:00 | 9,8855 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | Interprovinciales | 11:20:00 | 65,0576 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | Internacionales | 02:28:01 | 57,4034 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | A móviles | 07:17:57 | 95,0618 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | A Servicios Avanzados (Novecientos) | 04:46:04 | 24,3005 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | A Números 800/900 | 00:03:57 | 0,0000 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | Metropolitanas | 40:41:47 | 100,4793 | 0,0000 |
| Llamadas Automáticas | Provinciales | 03:21:02 | 15,2452 | 0,0000 |

Dentro de este menú en la ventana de “Tipo de condición a añadir” es donde se selecciona Filtro o Grupo. La diferencia es que en el caso de filtro los registros

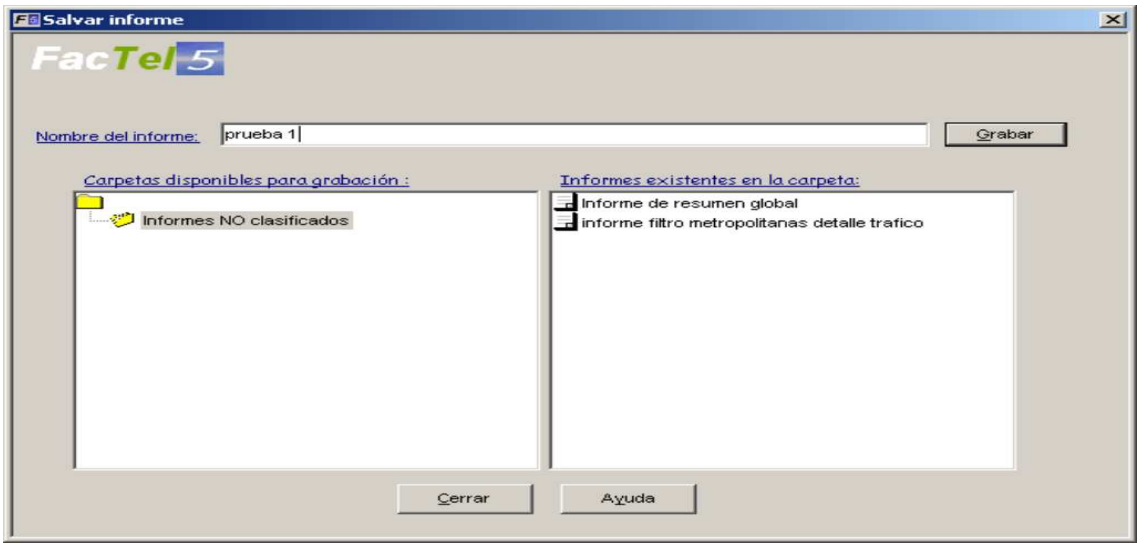
seleccionados deben cumplir todas las condiciones, mientras que en el caso de grupo basta con que se cumpla una. En los restantes desplegables se seleccionan las condiciones, en el ejemplo de la pantalla anterior, como primera condición hemos elegido el campo importe y el operador mayor que, introduciendo un valor 2, posteriormente hemos pulsado el botón "Añadir".

En la siguiente pantalla se puede observar que hemos añadido otra condición que es que el campo ámbito de tráfico empiece por "met", el resultado son los registros cuyo importe es mayor que dos Y que además tienen al ámbito de tráfico metropolitano. Pulsando el botón "Volver al informe original" se visualizan, de nuevo, todos los registros.

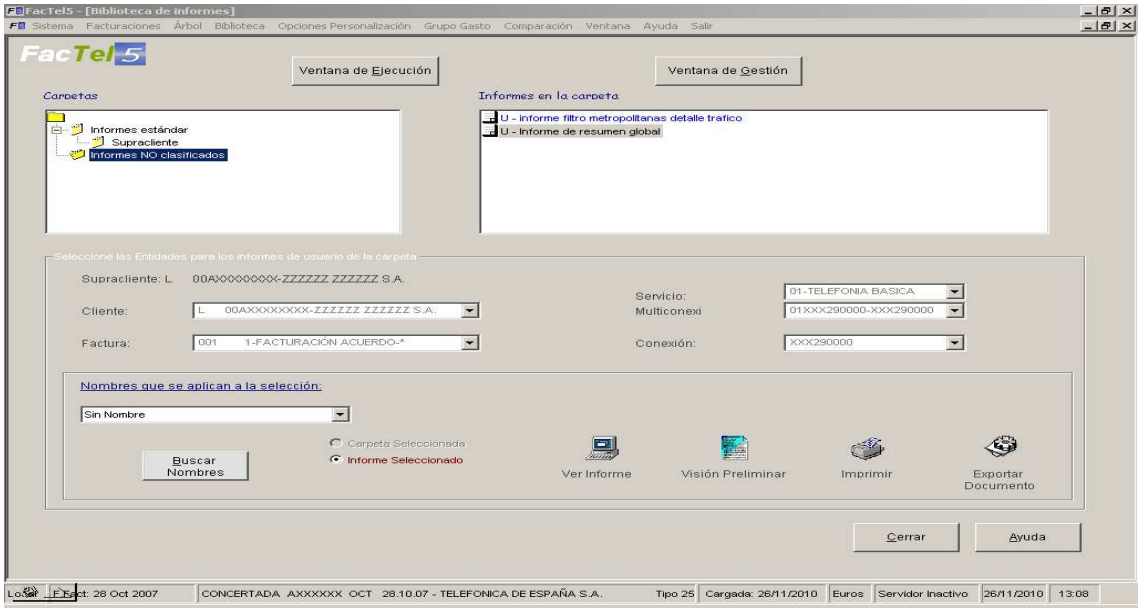
Si queremos modificar una condición la seleccionamos y pulsamos el botón "Modificar", podemos cambiar tanto el literal como el operador y el valor, una vez cambiados, se pulsa el botón "Actualizar". Para borrar una condición se selecciona y se pulsa el botón "Borrar".



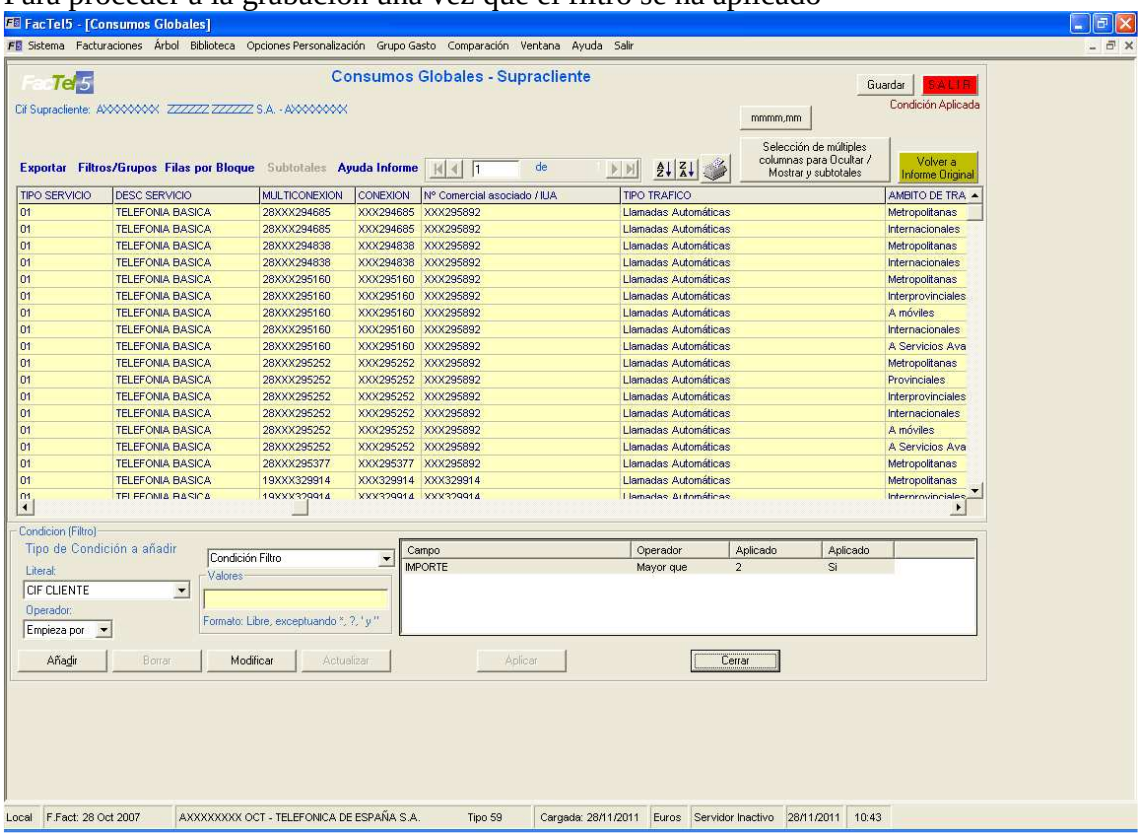

Pulsando el botón "Guardar", se graba el informe para posteriores usos, en el directorio "Informes NO clasificados", resaltar que lo se graba es el informe resultado de aplicar el filtro.



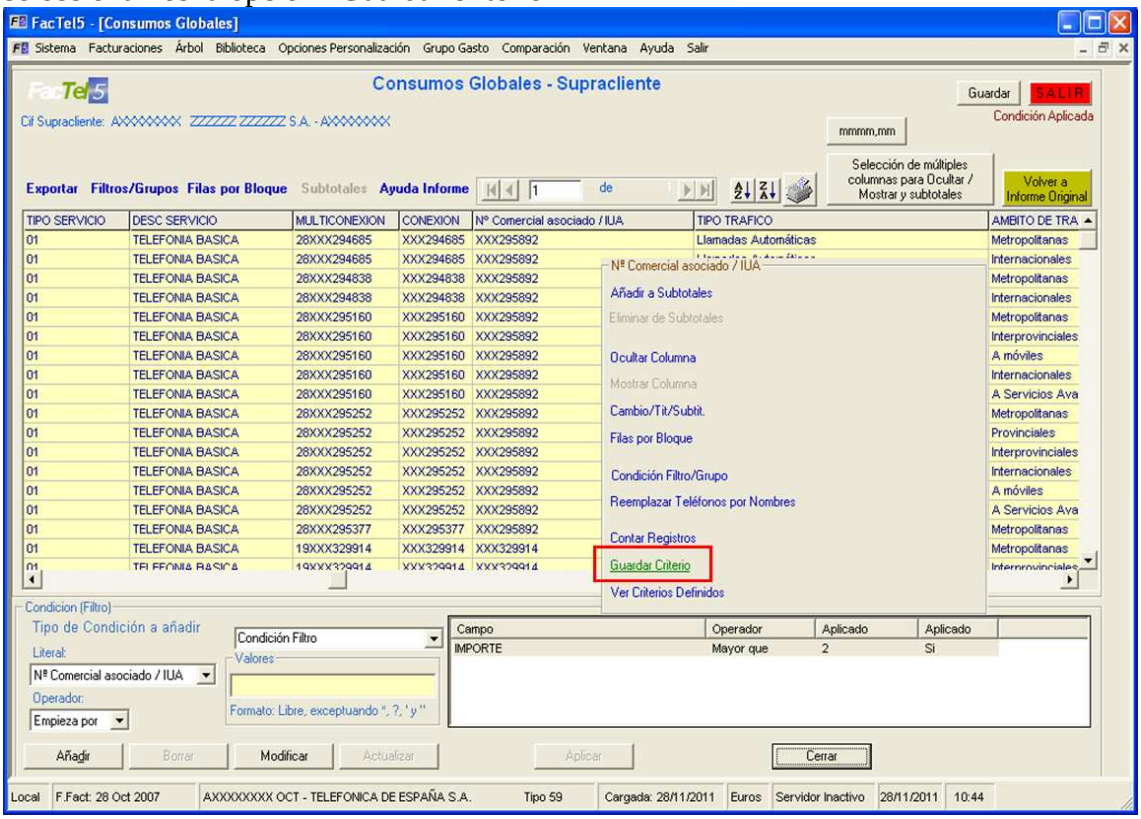
Para acceder posteriormente al informe debemos ir a al menú principal y seleccionar la opción biblioteca, seleccionar la carpeta de “Informes no clasificados” y el informe en cuestión. Pinchando con el ratón y arrastrando el informe podemos utilizar las opciones que aparecen en la parte de debajo de la siguiente pantalla (Ver informe, vista preliminar, imprimir y exportar documento).



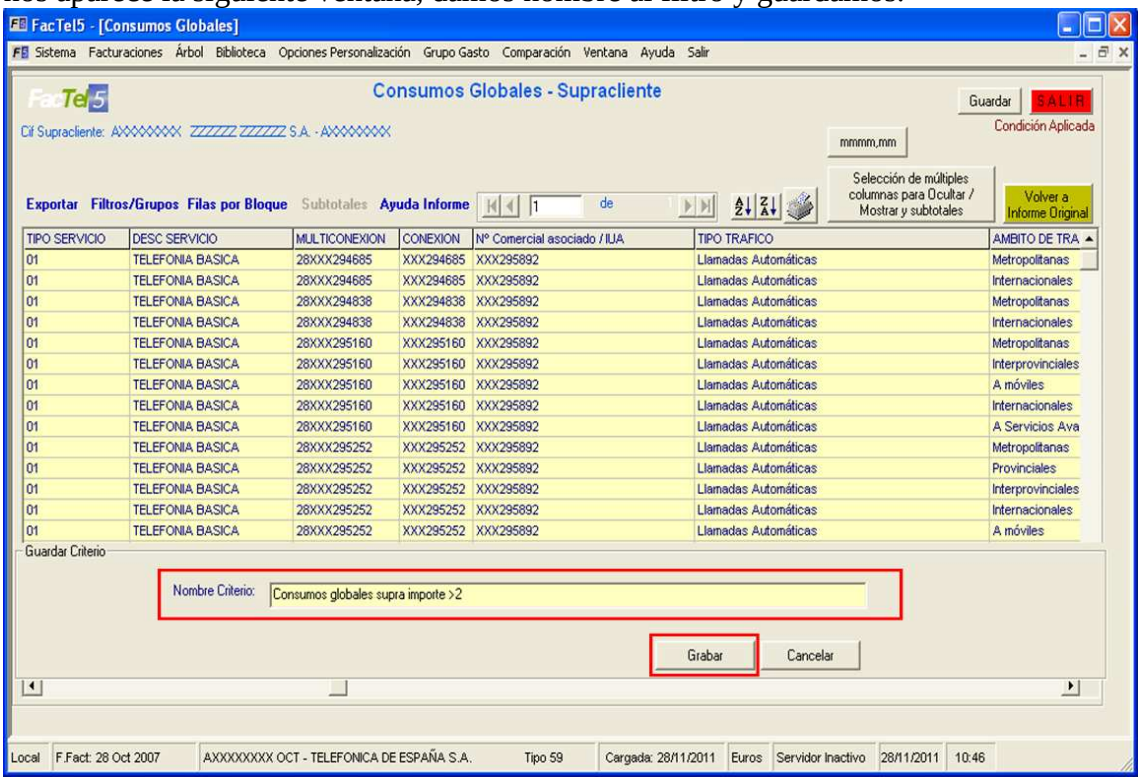

Estos filtros se pueden guardar para ser aplicados posteriormente sobre los informes que tengan los campos que se incluyen en las condiciones del filtro.
Para proceder a la grabación una vez que el filtro se ha aplicado



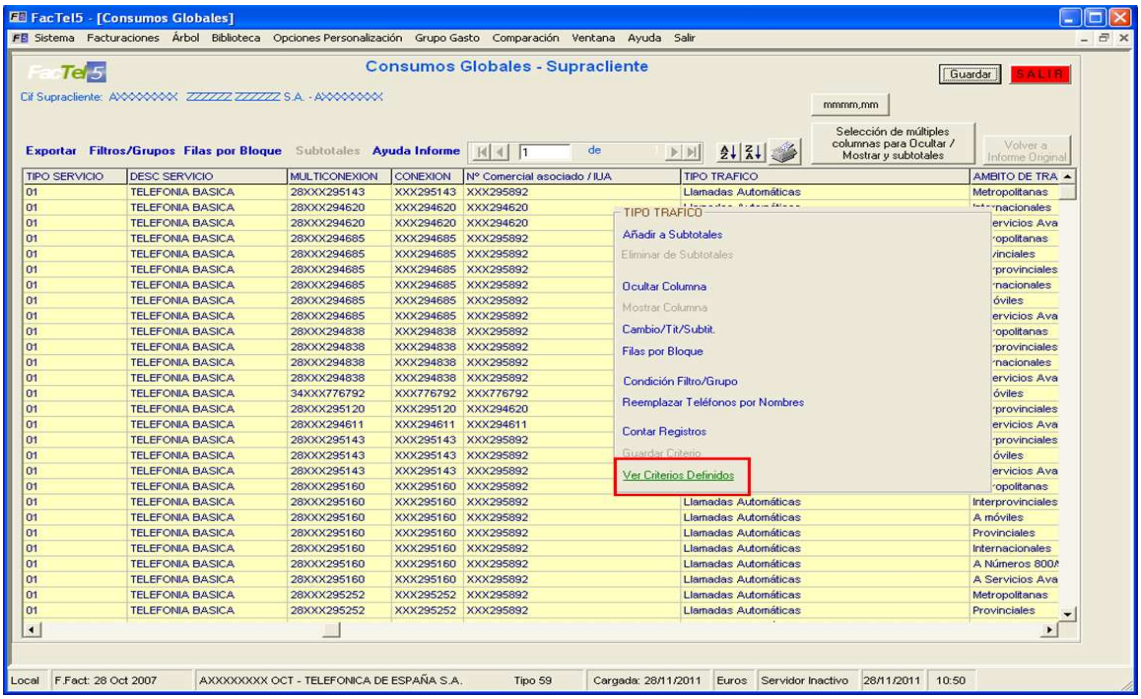
Nos situamos en el área del informe y pulsamos botón derecho del ratón y seleccionamos la opción “Guardar criterio”



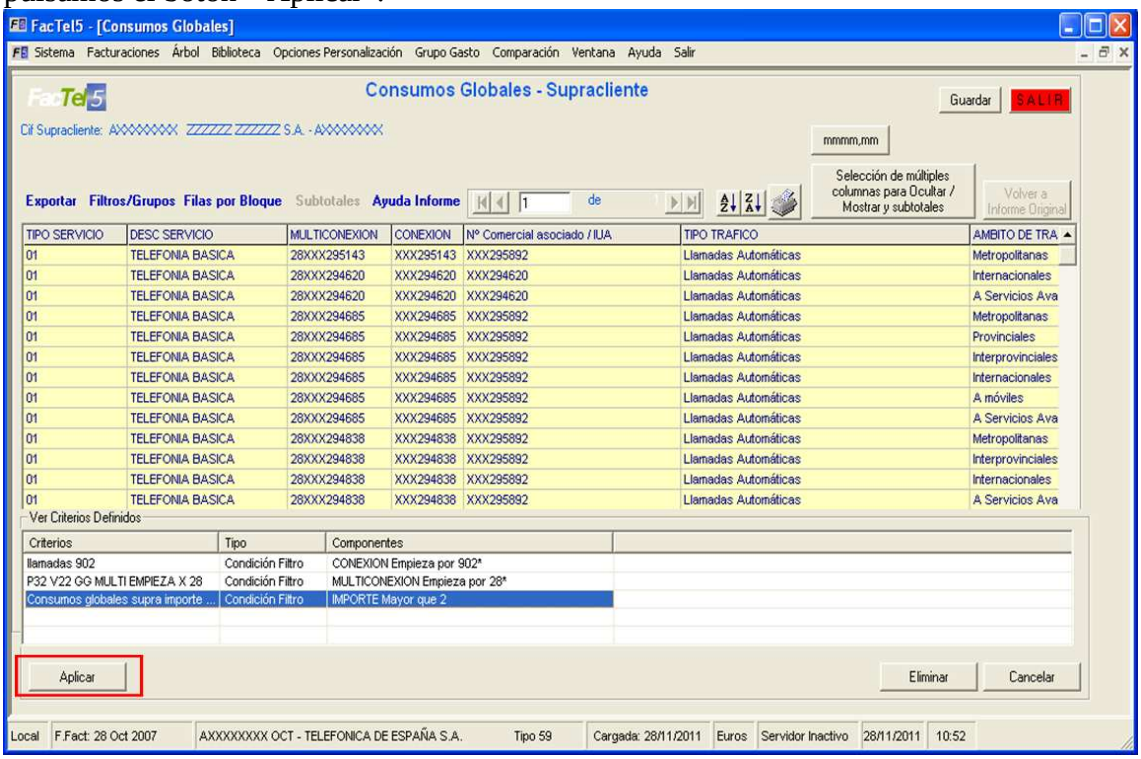

nos aparece la siguiente ventana, damos nombre al filtro y guardamos.




Para recuperarlos abrimos el informe y pulsamos botón derecho, seleccionamos “Ver criterios definidos



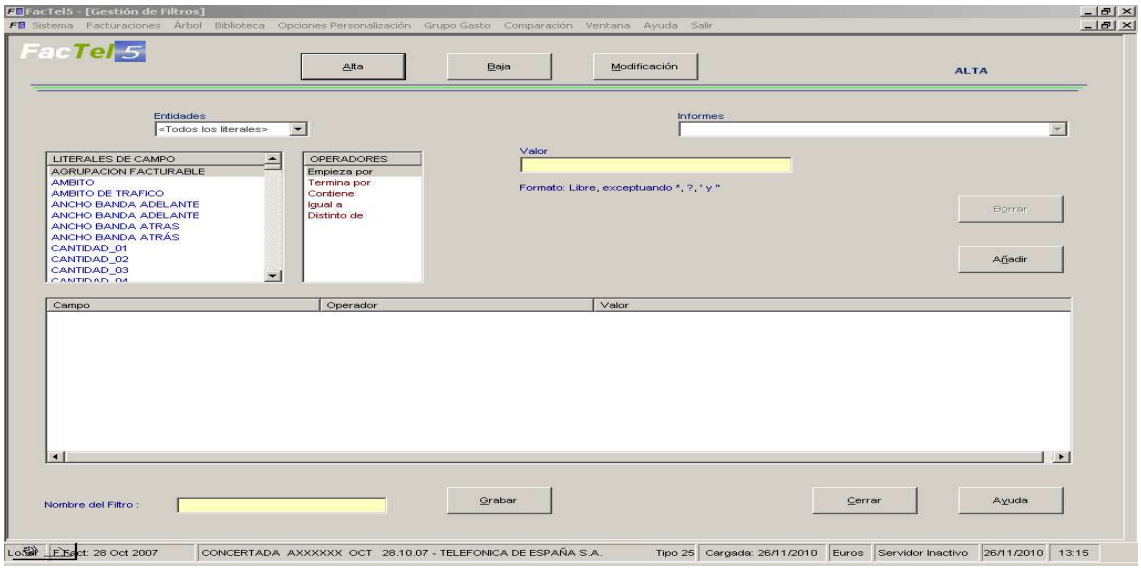

Se abre una ventana con los filtros creados y seleccionamos el que nos interesa, pulsamos el botón "Aplicar".




**2) Filtros creados desde el menú General.**

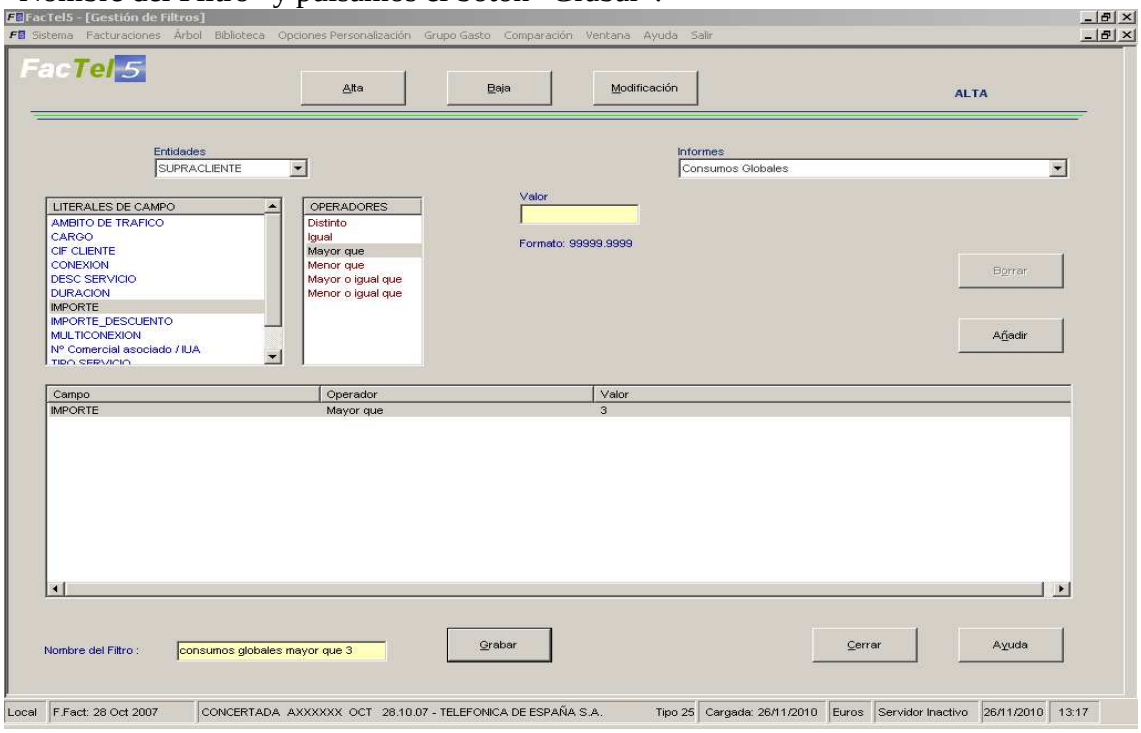
En el menú general seleccionamos "Opciones de personalización" y luego "Gestión de Filtros" (si queremos crear un grupo seleccionaremos "Gestión de Grupos", el funcionamientos es exactamente igual).

Accedemos a una pantalla como la siguiente

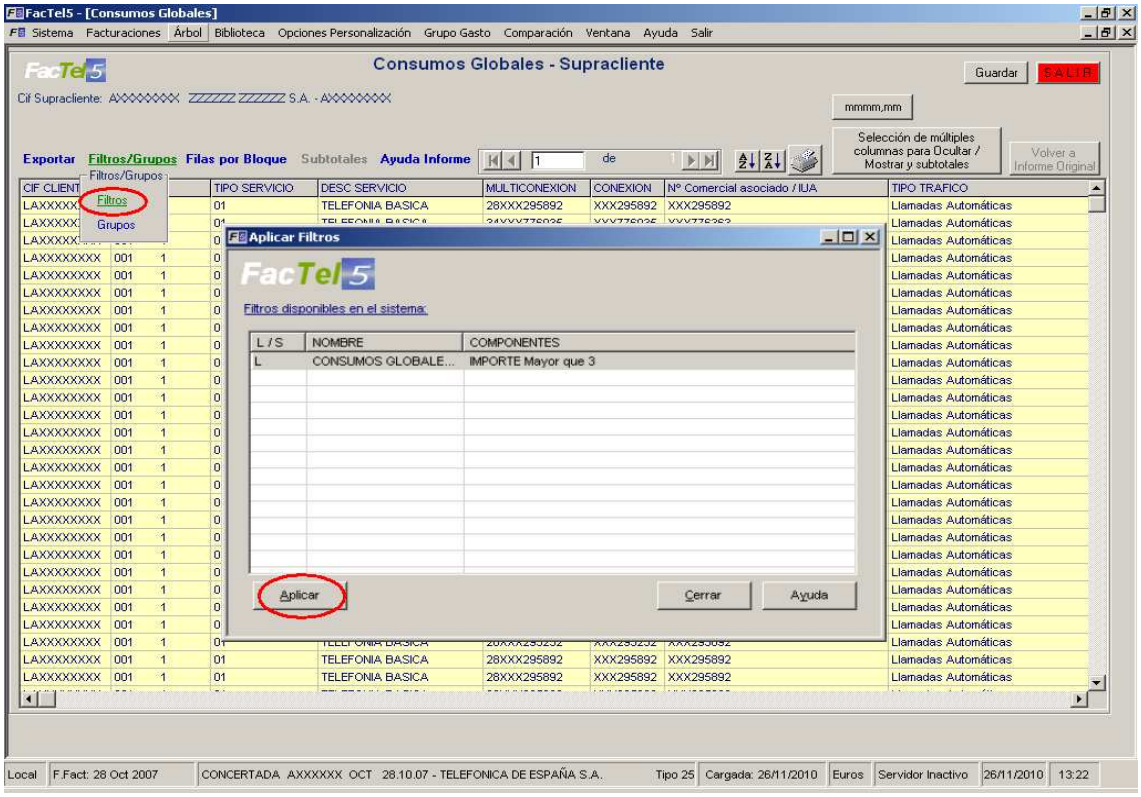



El campo “Entidades” selecciona el nivel del árbol sobre el cual se aplica el filtro. Si se selecciona el valor “Todos los Literales” el filtro creado se podrá ejecutar en cualquier informe de cualquier nivel siempre que tenga los campos seleccionados en el filtro. Si en cambio seleccionamos un nivel (por ejemplo “supracliente”), se activa también el campo “Informes” que contendrá todos los informes que tienen el nivel seleccionado, en este caso el Filtro / grupo que se cree, solo aplicará a ese informe.

En la siguiente pantalla vemos como creamos un filtro a nivel “Supracliente” para el informe “Consumos Globales”, en el desplegable “Literales del Campo” aparecen los campos que componen dicho informe, para las condiciones del filtro hemos elegido que el campo “Importe” tenga un valor mayor que 2 (rellenando respectivamente los campos “Operadores” y “Valor”, posteriormente se añade la condición pulsando el botón “Añadir”. Una vez añadidas todas las condiciones ponemos nombre al filtro en el campo “Nombre del Filtro” y pulsamos el botón “Grabar”.



Para recuperar posteriormente el filtro deberemos ir al informe consumos globales a nivel supracliente y seleccionar del menú del informe la opción “Filtros/Grupos”, pulsando sobre Filtro o Grupo aparece un cuadro con los Filtros/Grupos disponibles para ese informe.



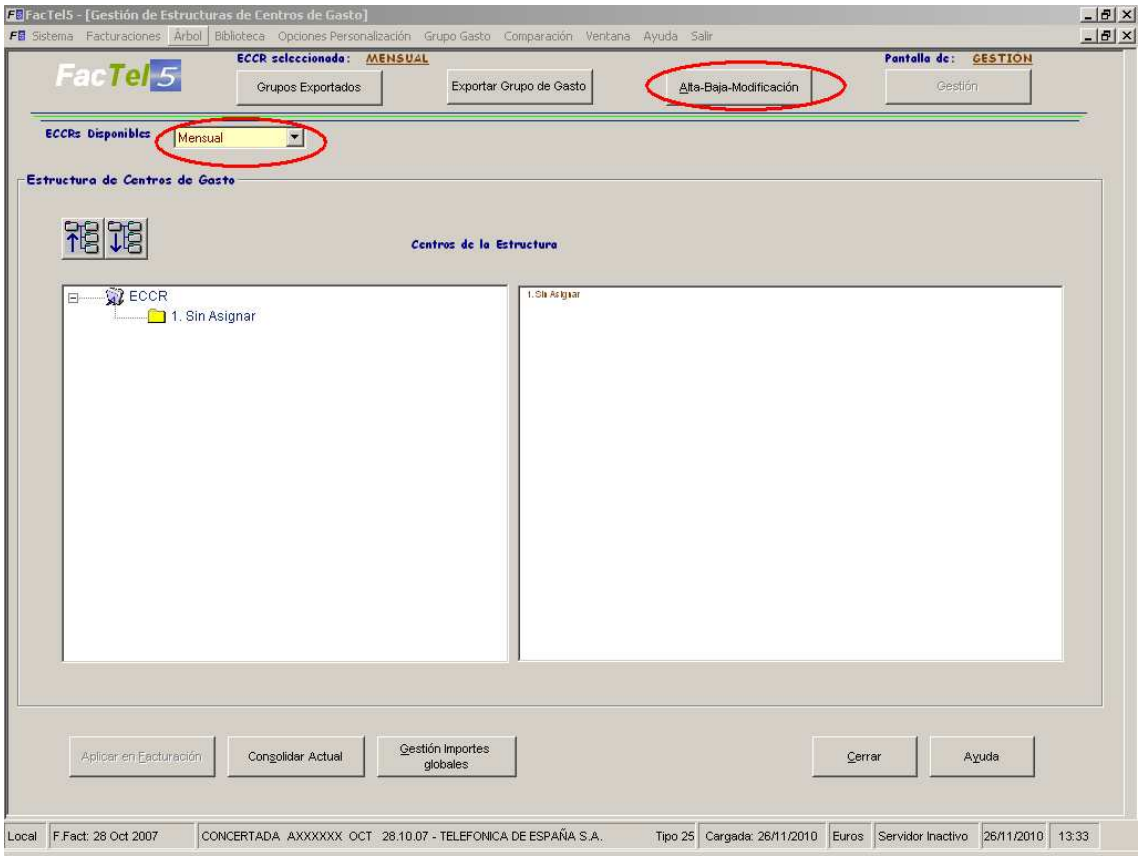

**Consejo:**
Cuando se quieran crear Filtros/Grupos para aplicar a los informes a varios niveles se deberá selecciona el valor “Todos los Literales”, el Filtro / grupo creado se podrá ejecutar en cualquier informe de cualquier nivel siempre que tenga los campos seleccionados en el filtro. Es conveniente anotar los campos sobre, los que se quiere aplicar el Filtro / grupo con exactitud pues en muchos de ellos el nombre tiene una gran similitud.

## CENTROS DE COSTE (Creación, aplicación a distintas facturaciones, e informes)

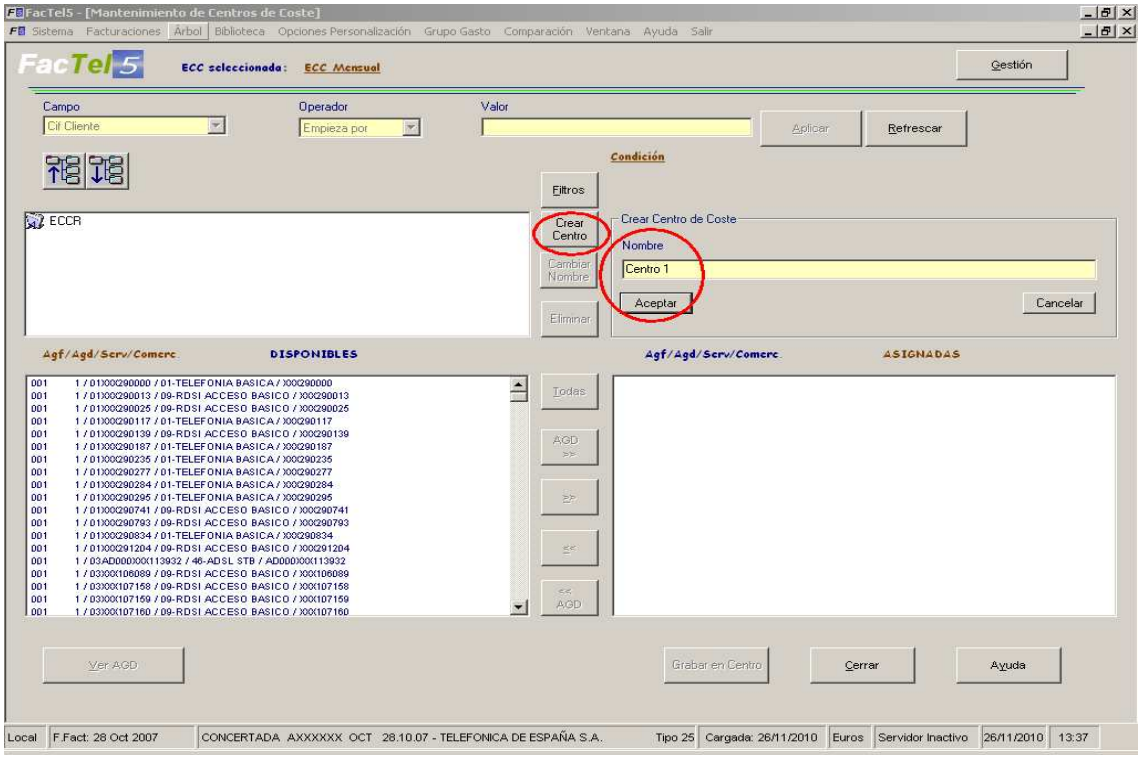
Un centro de coste no es más que un grupo de conexiones reunidas sobre la base de los criterios que se decidan, al conjunto de todos los centros de coste definidos lo llamaremos Estructura de Centros de Coste (en adelante ECC). Puede existir una ECC diferente por facturación.

### ¿Como crear una ECC?

Abrimos la facturación sobre la que queremos crear la ECC y seleccionamos “Opciones de personalización” y luego “Gestión de ECC”, en la pantalla seleccionar en ECC disponible “Mensual” y posteriormente pulsar el botón “Alta - Baja - Modificación”

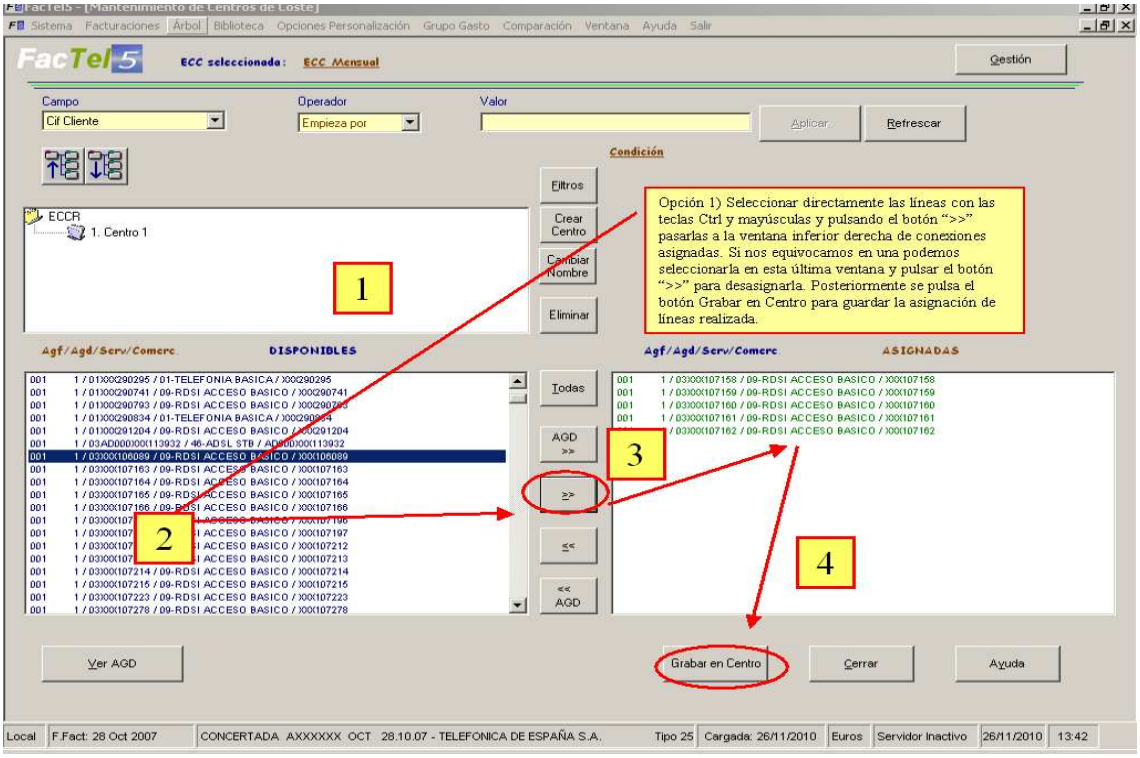



Llegamos a la pantalla siguiente, de creación y modificación de ECC, para empezar a crear una ECC pulsamos sobre el botón crear centro y rellenamos el nombre del centro en la ventana de “Crear centro de coste” y pulsamos aceptar, observamos que se crea un centro de coste en la estructura de tipo árbol.

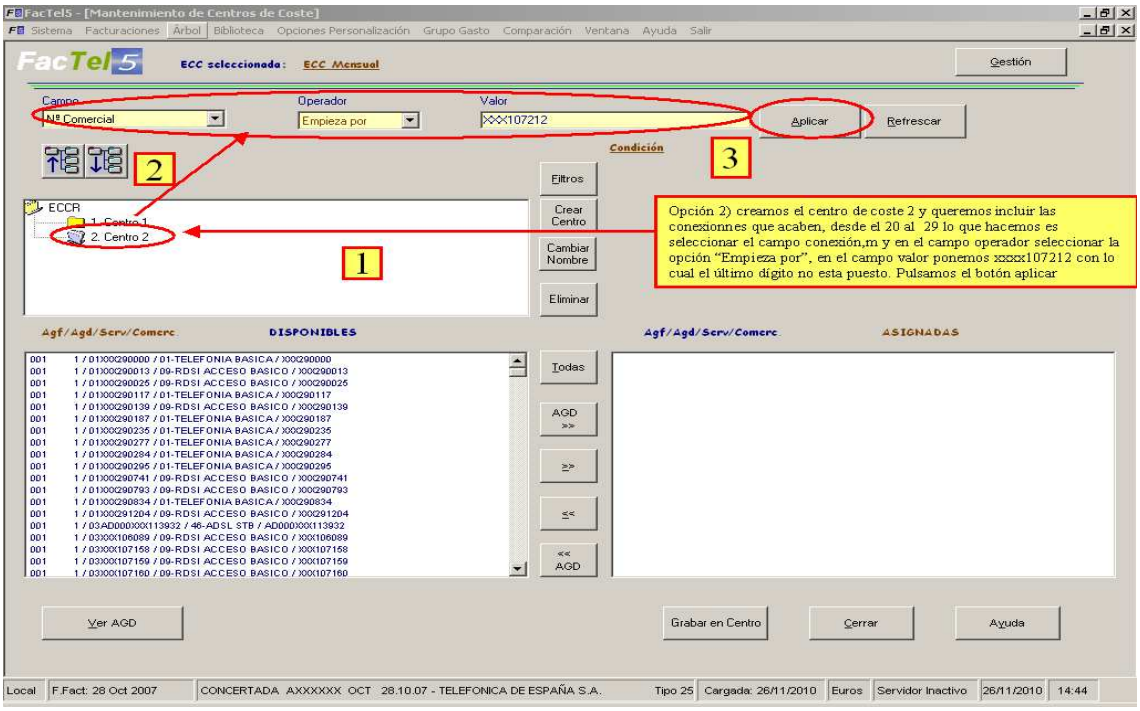


Observamos que se crea un centro de coste en la estructura de tipo árbol. Ahora vamos a asignar las conexiones a este Centro de coste. Se puede hacer de dos formas:

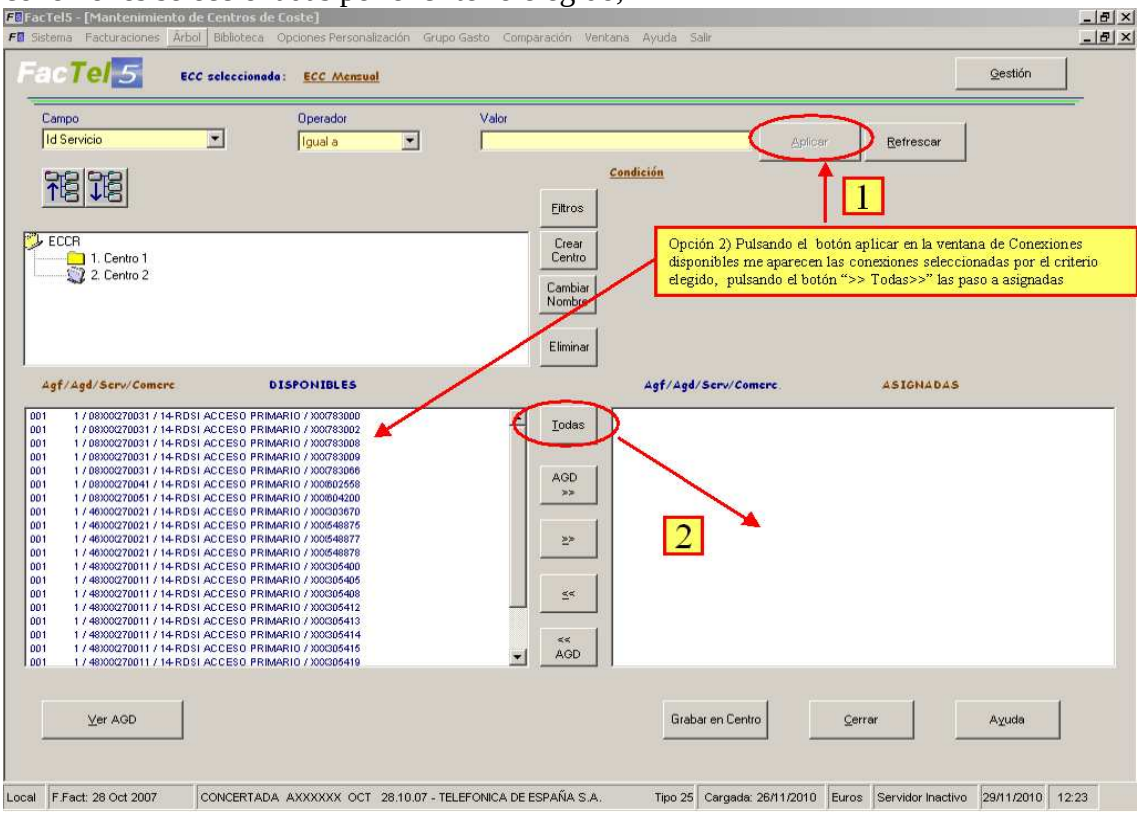
1) Seleccionando en la ventana de Conexiones Disponibles según se indica en la figura

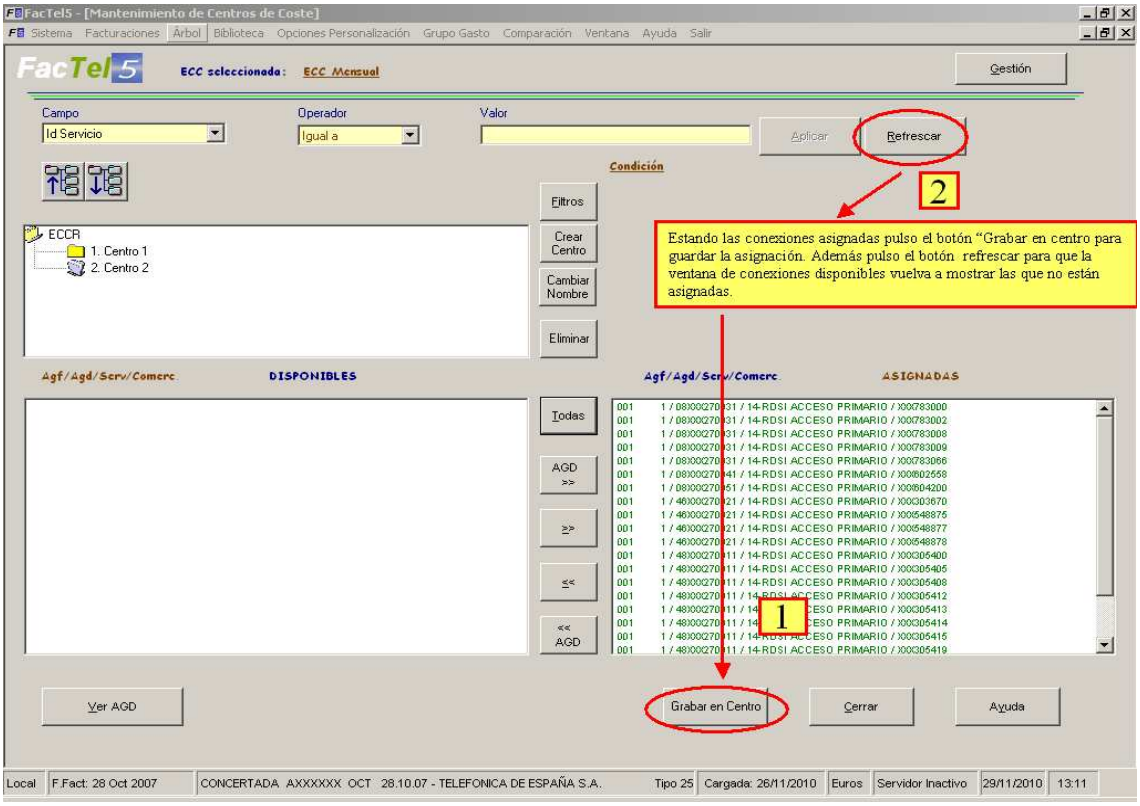



2) Si tenemos un criterio sobre los campos que se muestran en el despleglable "campos" de la pantalla, por el cual podemos asignar las conexiones a un centro de coste podemos hacer un filtro sobre las conexiones. como se ve en la siguiente figura



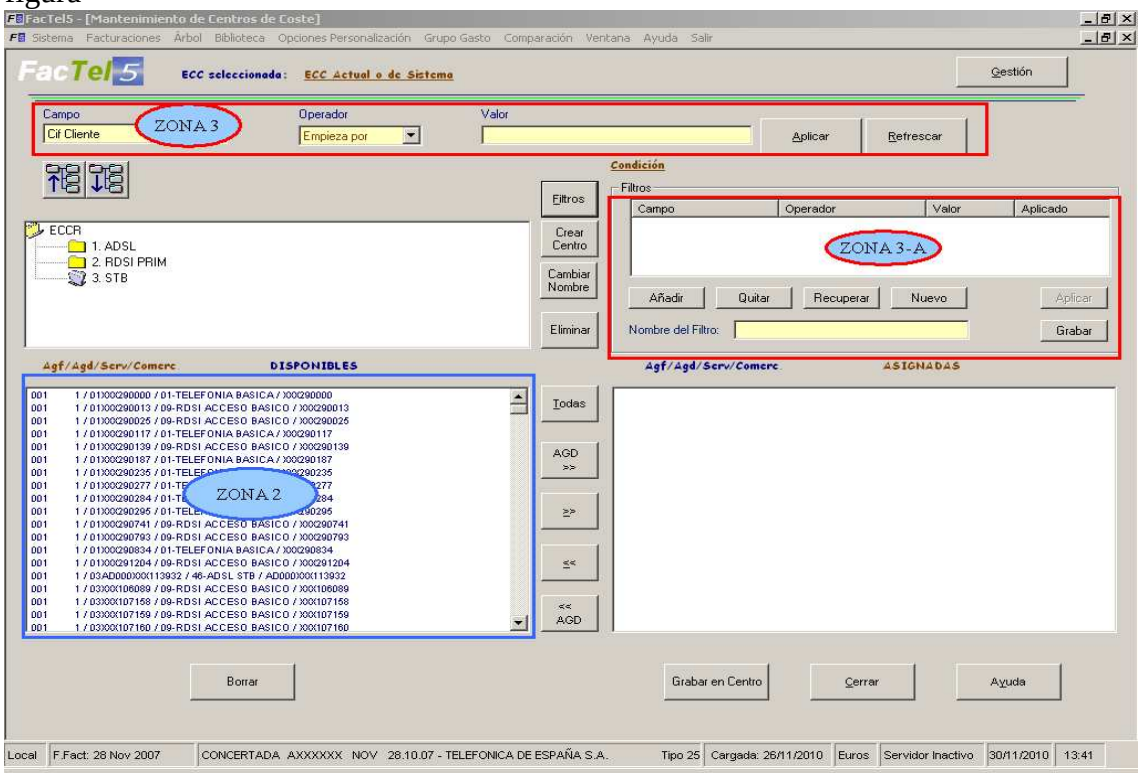
Pulsando el botón aplicar en la ventana de Conexiones disponibles me aparecen las conexiones seleccionadas por el criterio elegido,



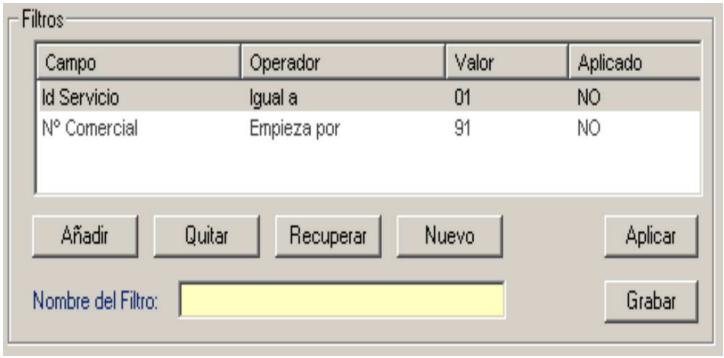




También en otros casos se pueden hacer selecciones por servicio o por conexiones que empiecen por los prefijos de las provincias.

3) los filtros expuestos anteriormente en el punto 2 se pueden crear y, grabar y recuperar en la opción filtros.
Si se pulsa el botón filtro, se habilitan las zonas 3 y 3-A según se muestra en la siguiente figura

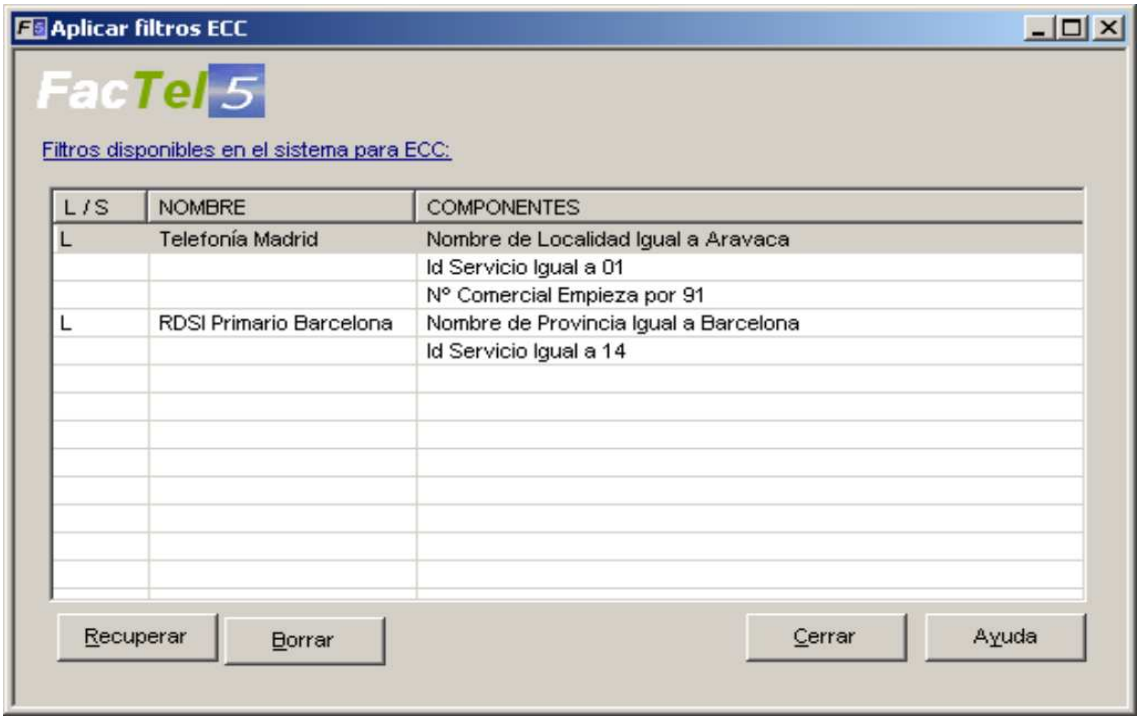



Los desplegables de la zona 1 permiten seleccionar las condiciones o filtros que se aplicarán a la información mostrada en la zona 2.
Una vez se acaban de poner las condiciones en la zona 3, se pulsa el botón "Añadir" de la zona 3-A para incluirla en el filtro. Cuando se acaban de introducir las condiciones pulsando el botón "Aplicar", se produce la selección de las conexiones en la zona 2. Para deshacer el filtro se debe pulsar el botón "Refrescar" de la zona 3. Un ejemplo sería seleccionar las conexiones del Servicio Telefónico Básico y que además sean de Madrid.

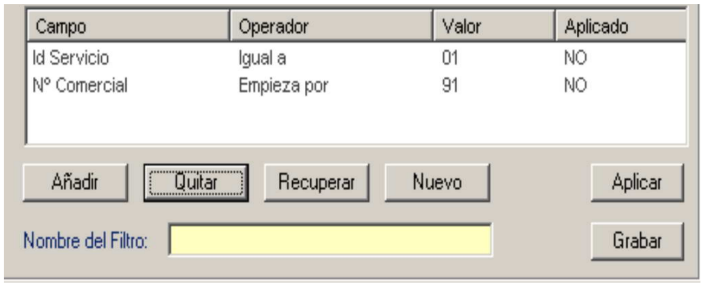



Si el filtro se quiere grabar se pondrá nombre al filtro y se pulsará el botón "Grabar" en la zona 3-A, aparecerá un mensaje en el cual se informa de la grabación., si existe un filtro con el mismo nombre se preguntará si se desea sobrescribirlo.

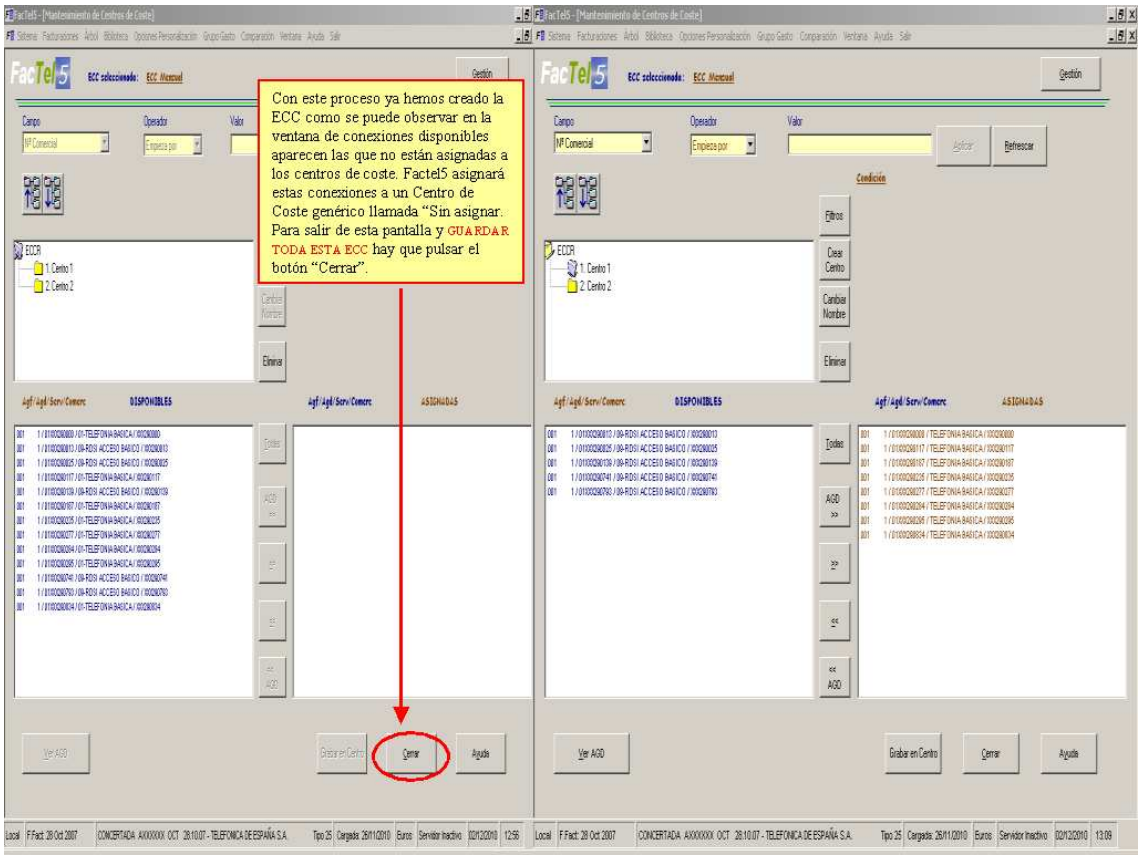
Para borrar un filtro se presionará el botón “Borrar” y se abrirá la lista de filtros existentes, se seleccionará uno y pulsando el botón “Borrar” se eliminará.
Para recuperar un filtro se presionará el botón “Recuperar” y se abrirá la lista de filtros creados se seleccionará el filtro deseado y se pulsará el botón “Recuperar”




El filtro seleccionado se mostrará en la pantalla de creación de filtros de modo que se pueda modificar, añadir nuevas condiciones, borrar condiciones. Si se modifica y se graba con el mismo nombre, sustituirá al anterior.




Finalmente hemos creado la ECC y para salir de las pantallas de creación de ECC´s y guardar los cambios pulsamos el botón ”Cerrar”.



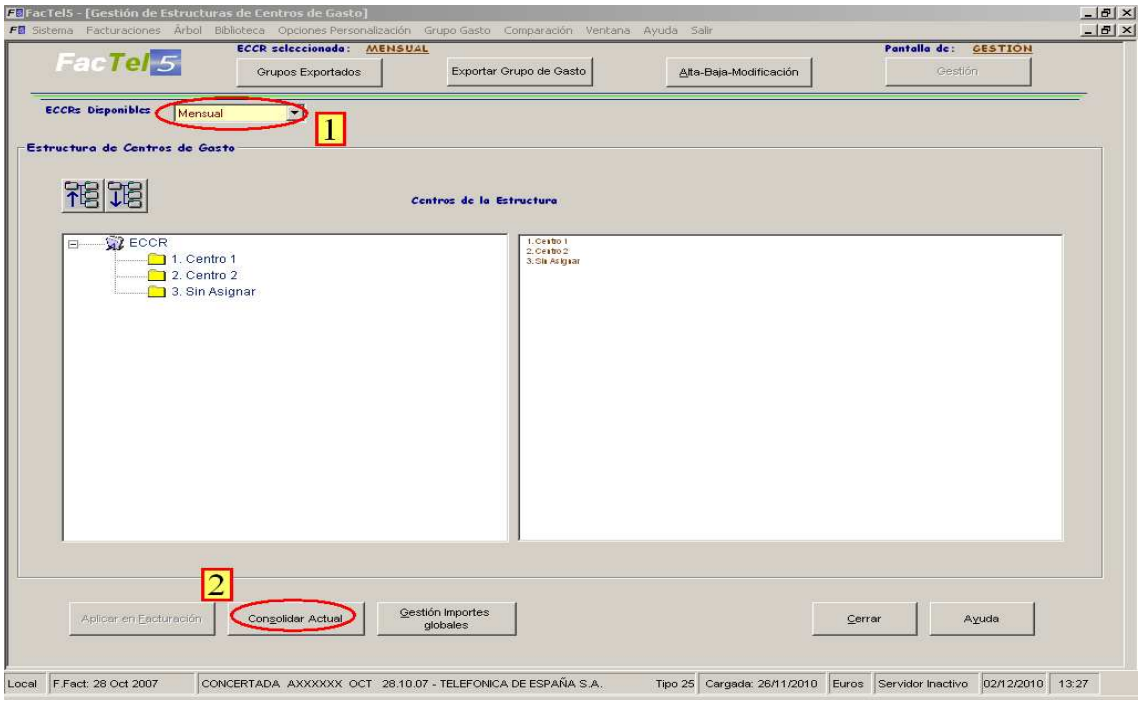

## ¿Como pasar una ECC de una facturación a otra?

Hemos visto que para crear una ECC primero debe tener abierta una facturación, a partir de la cual podrá seleccionar los elementos que desee incluir en cada centro de coste. La ECC así creada se denomina 'Mensual' y queda ligada exclusivamente a la facturación con la que se generó de modo que si vuelvo a abrir la facturación en Factel5 está ECC permanece. Si se desea aplicar esta ECC a otras facturaciones que tenga cargadas en Factel5 (o que cargue posteriormente), debe 'consolidar' dicha ECC, con lo cual pasará a ser la ECC 'Actual' lo que significa que esta por así decir lo **"en la memoria" del programa"** y ya podrá aplicarse a cualquier facturación.

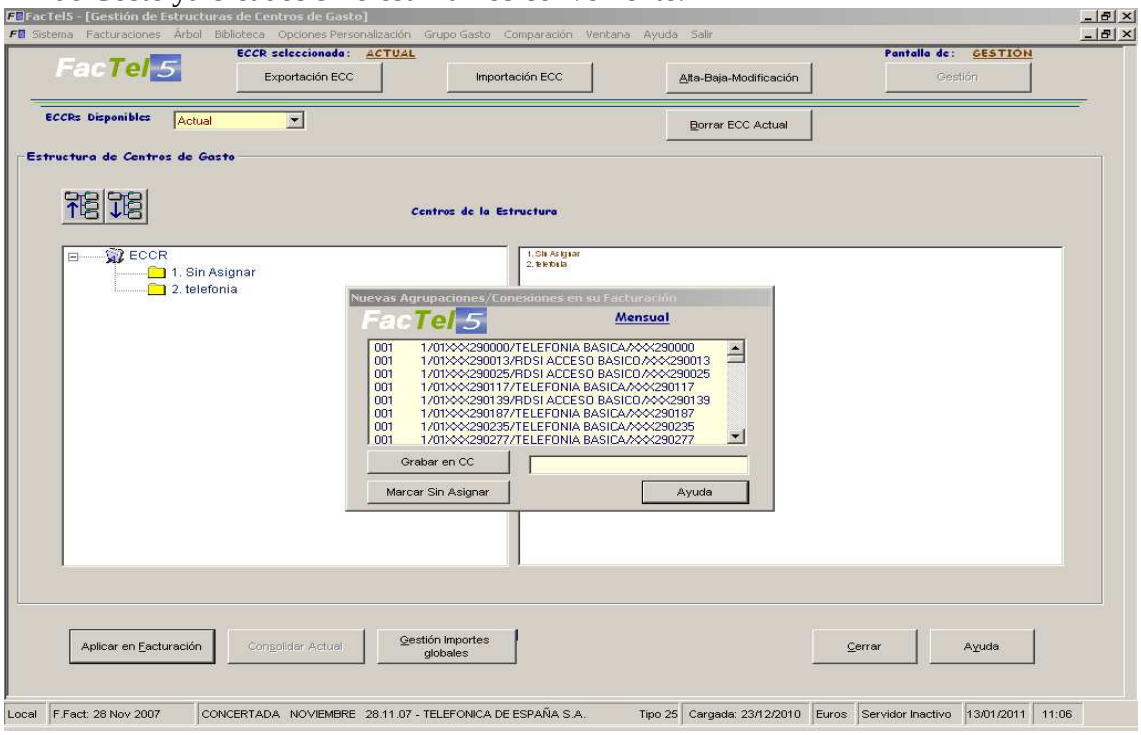
Así pues, el proceso es el siguiente

1) Abrir la facturación de la cual queremos copiar la ECC a otras facturaciones por ejemplo la de Juan Ejemplo ejemplo de Febrero.

2) Ir a la opción "Opciones de personalización" y seleccionar "Gestión de ECC", asegurarnos de que el desplegable "ECC´s Disponibles" esta en la posición mensual. Pulsar el Botón "Consolidar Actual", con esto lo que hacemos es copiar está ECC a Factel5 es decir pasarla a ECC "Actual" o del sistema. Este proceso se ve en la siguiente figura

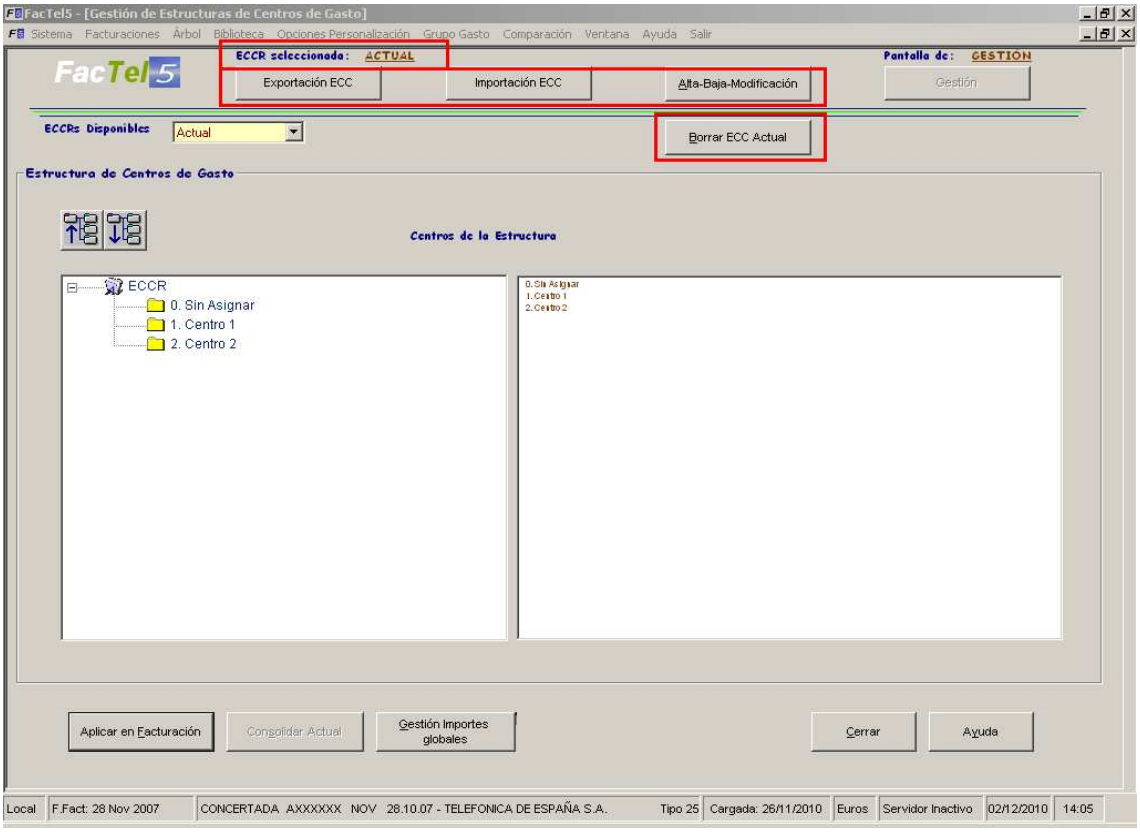



3) Abrimos la facturación sobre la que queremos aplicar esta ECC por ejemplo la facturación de Juan ejemplo de Enero (podría ser también de Marzo o Abril), y vamos a la opción “Opciones de personalización” y seleccionar “Gestión de ECC”, asegurarnos de que el desplegable “ECC´s Disponibles” esta en la posición “Actual”. Pulsar el Botón “Aplicar en Facturación”, con esto lo que hacemos es copiar la ECC del sistema (que en este caso corresponde a la facturación de Juan Ejemplo de Febrero) a la Facturación de Juan Ejemplo de Enero. Si existen conexiones que están en la facturación destino y no en la ECC del sistema se nos abre una ventana para asignarlas al Centro de coste “Sin asignar” o a otro que queramos crear. Posteriormente modificando la ECC se podrán asignar a los Centros de Coste ya creados si lo estimamos conveniente.



## ¿Cómo modificar y exportar o importar una ECC Actual o de sistema?

Al seleccionar la ECC actual o de sistema se abre una ventana como la que se muestra en la siguiente figura




**Alta baja Modificación:** La gestión de una estructura pasa por tres conceptos básicos, a saber, Alta de elementos o centros, Baja y Modificaciones de los mismos. Para acceder a ellos, bastará con pulsar sobre el botón Alta-Baja-Modificaciones de la pantalla de gestión de estructura abierta. Permite acceder a la opción de mantenimiento de la estructura, bien creándola, dando de baja elementos o cambiando algún dato de la misma. También se puede acceder a las mismas funcionalidades en el reparto de cargos globales incluida la posibilidad de añadir CC a las multiconexiones para su reparto. En el caso de la ECC actual o de sistema se habilita la posibilidad de borrar conexiones de la ECC.

**Exportación ECC**: Permitirá exportar la estructura de ECC para que en otro ordenador se pueda recuperar.

**Importación ECC**: Permitirá importar la estructura de ECC generada en otro ordenador de modo que podamos incorporarla en nuestro PC

**Borrar ECC ACTUAL**: Borra totalmente la ECC actual del sistema.

**NOTA IMPORTANTE:**

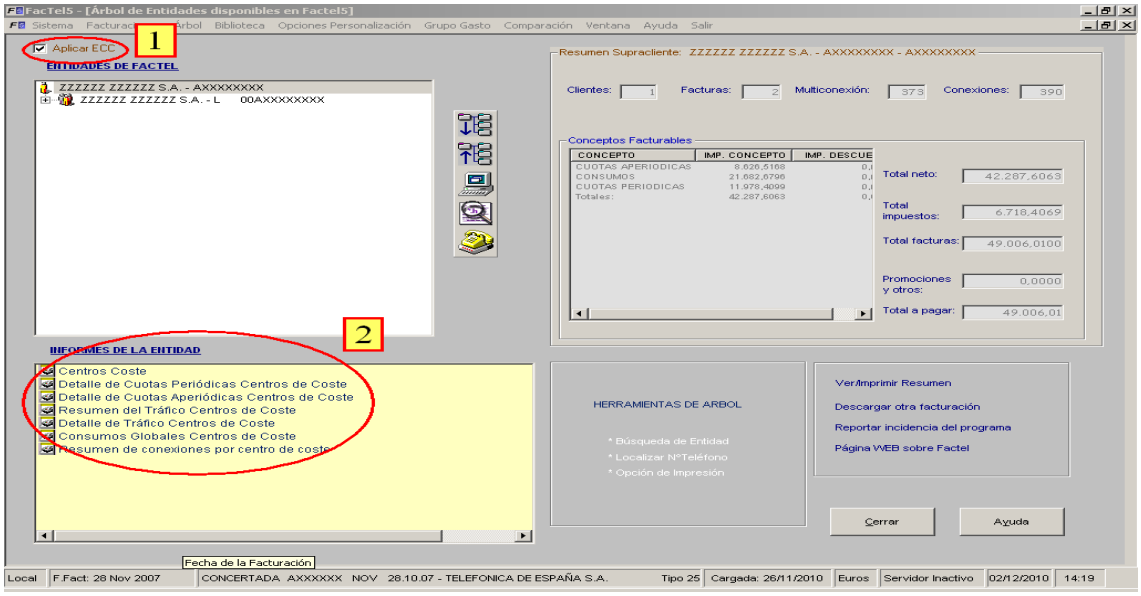
- Se pueden pasar ECC´s de soportes no renovados a soportes renovados, el procedimiento es el mismo que el descrito en las páginas anteriores, así pues la facturación que se abre para pasar su ECC a Actual sería la del archivo no renovado, mientras que la facturación sobre la que se aplica la ECC seria la del

fichero renovado, con esto mantenemos el trabajo hecho sobre ficheros no renovados en Factel4. En el caso de que la ECC no renovada estuviera exportada en un archivo, los pasos son los siguientes

1. Abrir una facturación no renovada.
2. Cargar el fichero de la ECC no renovada como ECC actual
3. Aplicar a la facturación no renovada.
4. Desde la facturación no renovada consolidar la ECC.
5. Abrir el fichero de la facturación renovada
6. Aplicar la ECC no renovada.

### ¿Qué informes y datos de las ECC´s puedo ver?

Una vez creada la ECC para ver los informes correspondientes, en la ventana del árbol marcamos el Check que está en la parte superior izquierda de la ventana, en la ventana correspondiente a los informes aparecerán los informes de Centros de coste, El informe "Centros de Coste" muestra un resumen y un detalle de la ECC que se puede exporta a fichero texto, imprimir etc. El resto informes son iguales a los normales pero se añade el campo "Centro de Coste" de modo que se pueden hacer subtotales, filtros etc.




## GESTION DE IMPORTES GLOBALES

### ¿Qué son los importes globales?

En determinados casos existen cargos que se aplican sobre la agrupación directamente y no sobre la conexión, en versiones anteriores de Factel al no estar estos cargos vinculados a ninguna línea no se podía llevar a cabo el reparto a los centros de coste.

Con Factel5 y en los ficheros 977 Renovados, podemos distribuir los importes de las distintas agrupaciones en sus correspondientes conexiones

### ¿Como podemos repartir los importes globales?

Podemos repartir los importes de dos formas distintas:

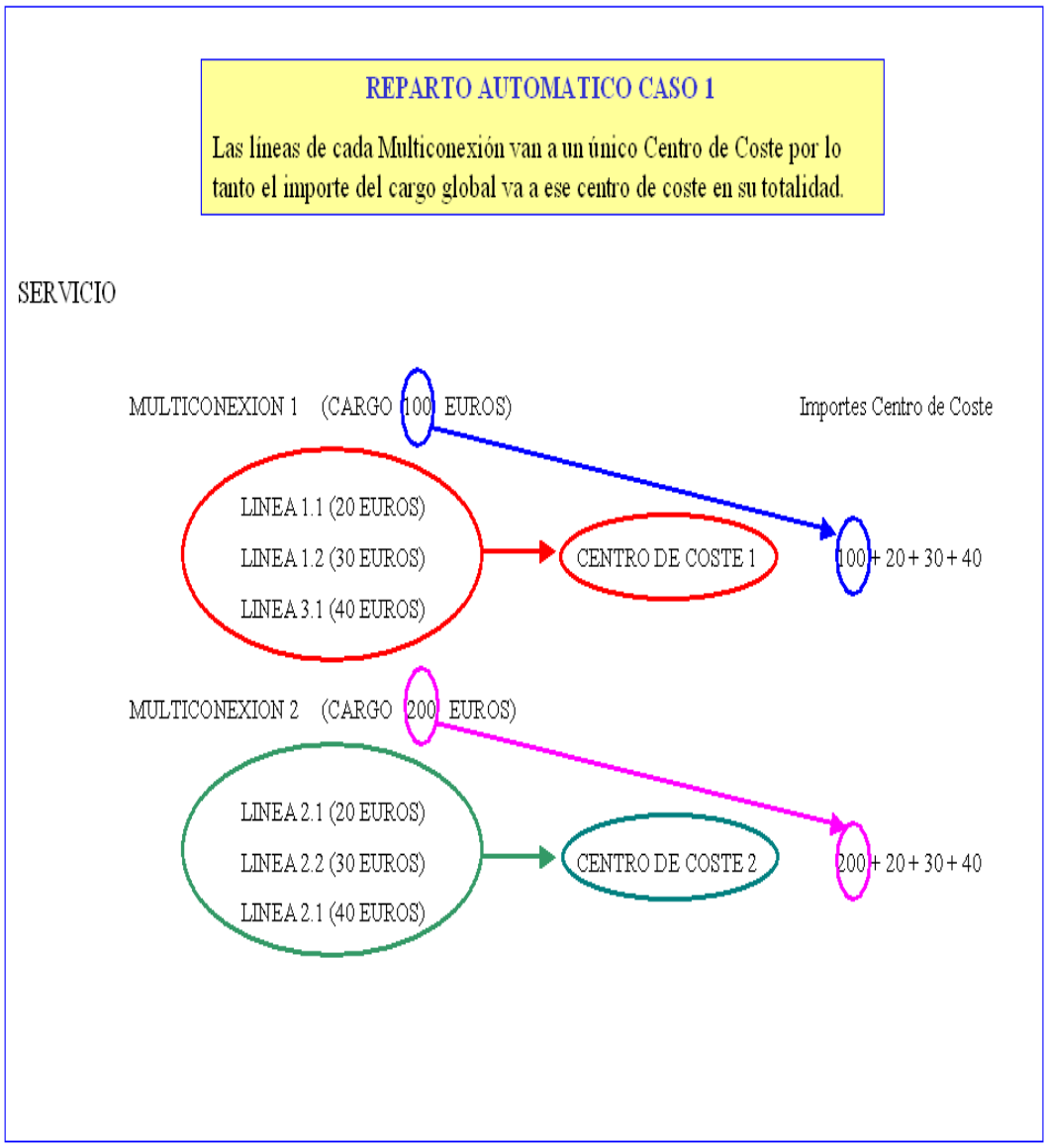
- Reparto Manual: Se le asigna manualmente el porcentaje que se desee.

- Reparto Automático: Le asigna el tanto por ciento equivalentes al número de conexiones que tenga asignado el Centro de Coste.

Vamos a ver un ejemplo de cómo funcionaria el reparto automático en el ejemplo vemos un servicio con dos agrupaciones (multiconexiones) cada una con tres líneas, en las dos multiconexiones tenemos importes globales es decir importes que van sobre la misma multiconexión no sobre las líneas que dependen de ella.

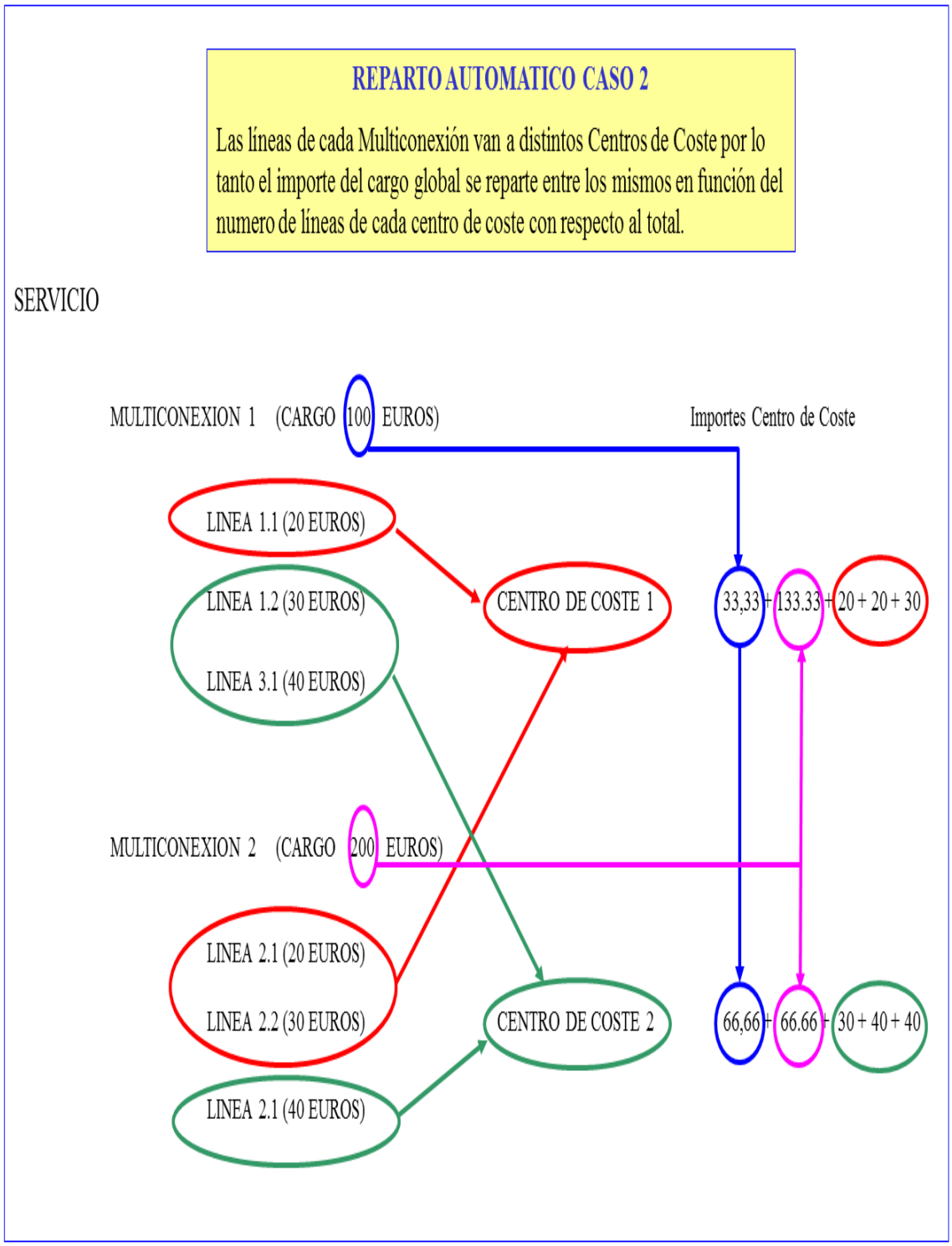
Caso 1:

Si todas las líneas de una multiconexión van a un único centro de coste en principio los importes globales también van a esa multiconexión. Posteriormente se pude añadir cualquier otra multiconexión y hacer un reparto manual.



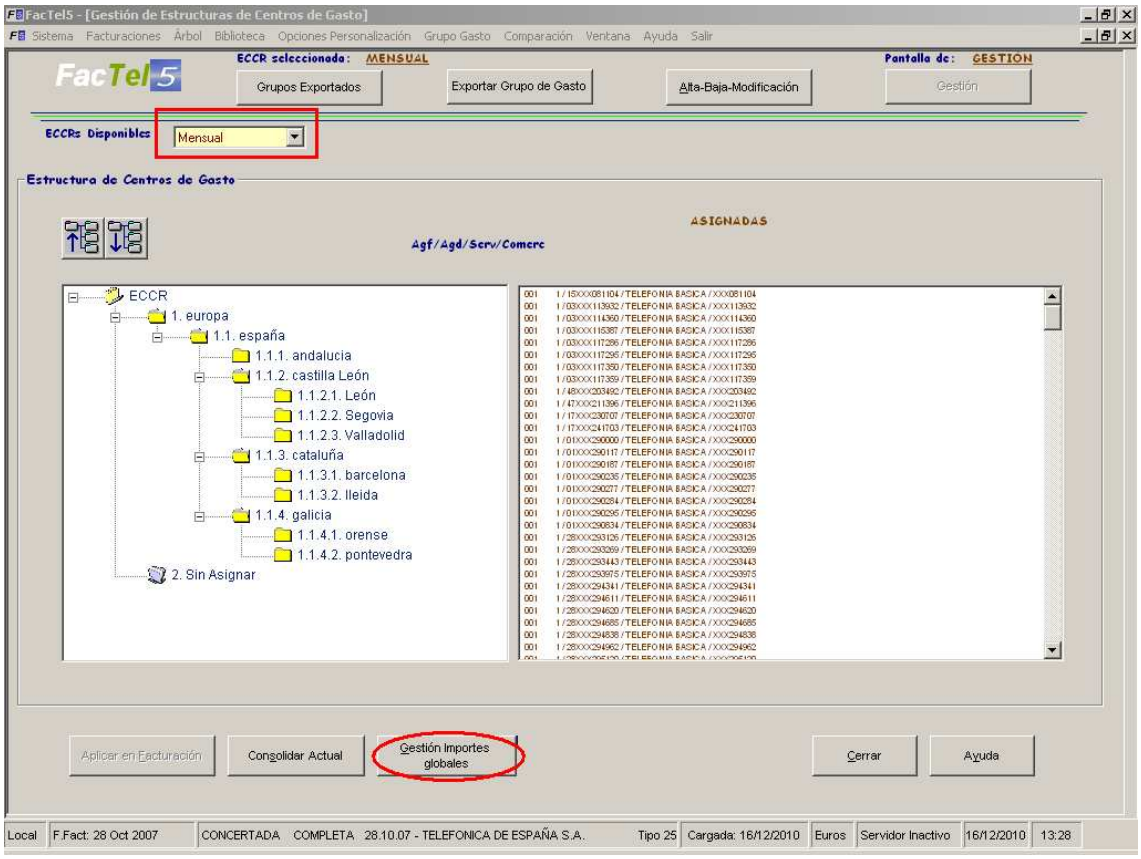

Caso 2:

Si las líneas de una multiconexión van a varios centros de coste, en principio, los importes globales se reparten a cada uno de ellos en función del número de líneas de cada centro de coste con respecto al total de la multiconexión. Posteriormente se pude añadir cualquier otra multiconexión y hacer un reparto manual.

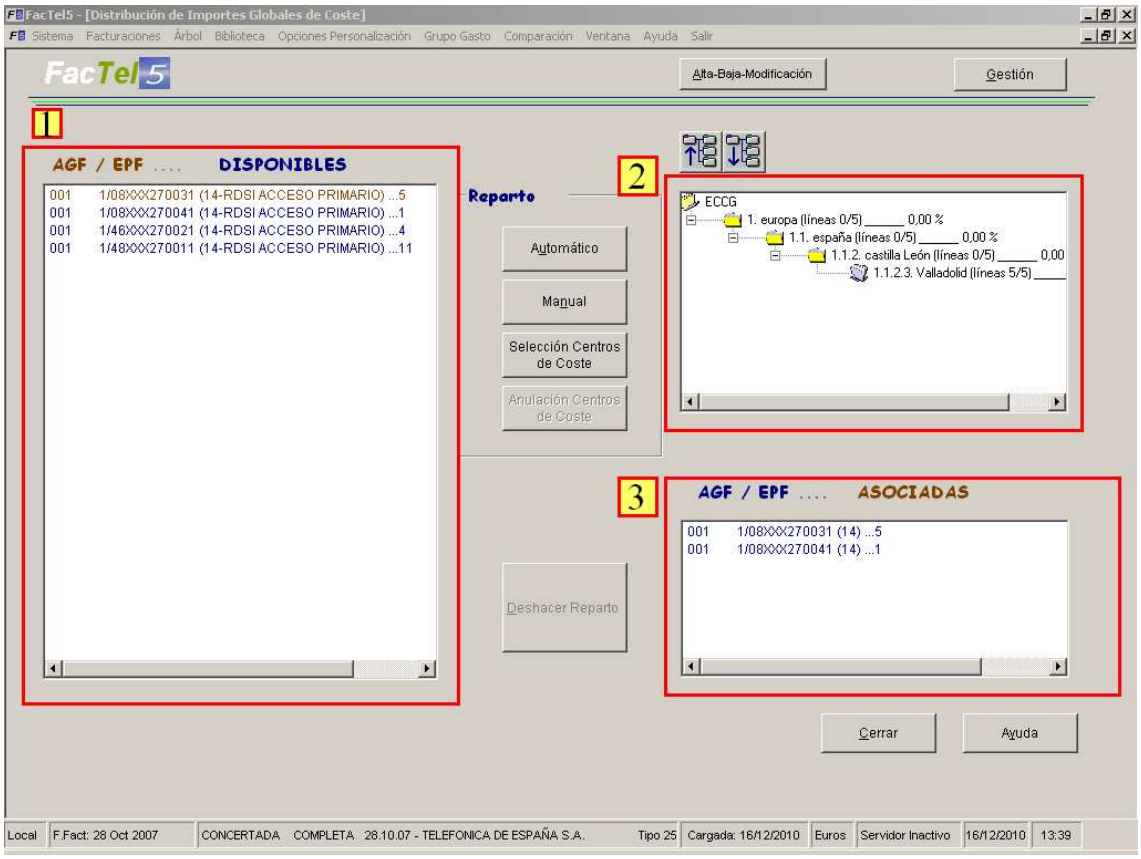



## ¿Como se hace el reparto en la aplicación Factel5?

Para acceder a la pantalla que gestiona los importes hay que pinchar en el botón Gestión de Importes globales de la pantalla de Gestión de Estructuras de Centros de Gasto, cuando esté en Mensual el combo de ECCRs Disponibles:




La pantalla de Gestión es la siguiente:

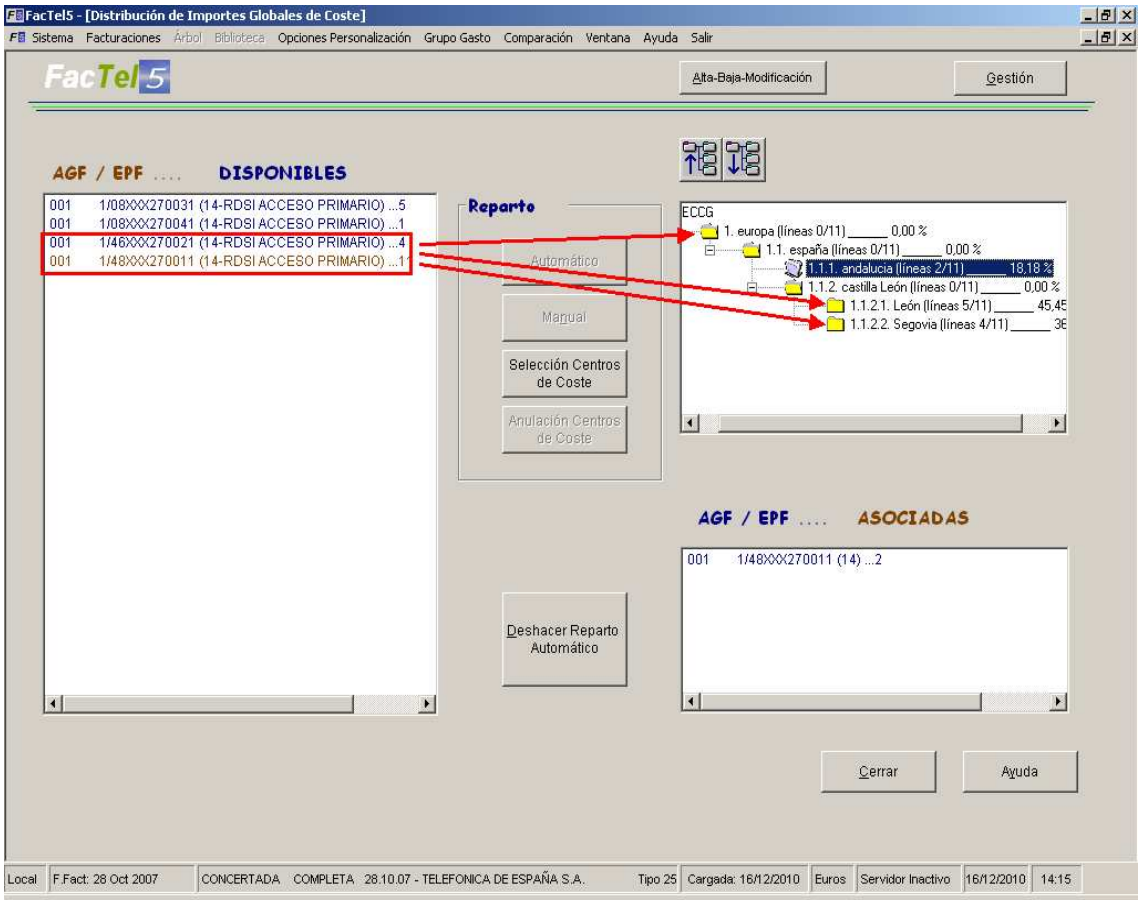


A la izquierda aparecen las Agrupaciones que tienen importes a repartir (1).

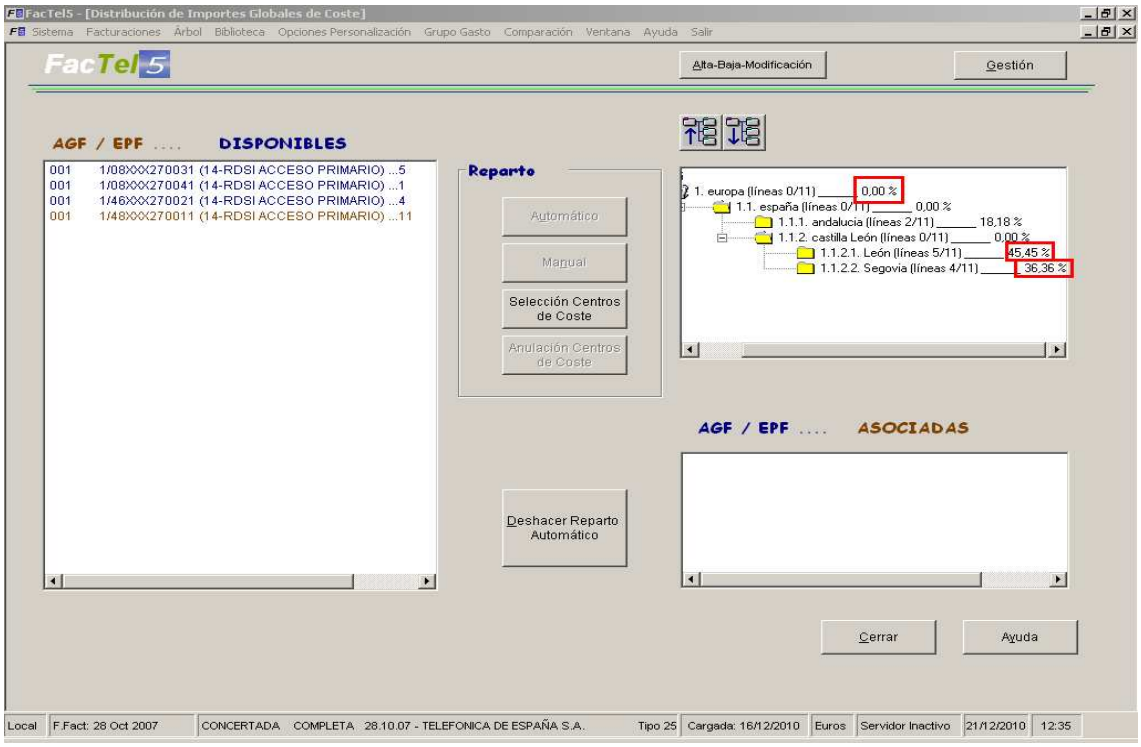
A la derecha aparece la estructura de centro de Coste en la que hay asignada alguna de las conexiones asociadas a la agrupación seleccionada en el lado izquierdo (2) debajo de esta aparecen las agrupaciones que están asociadas al centro de coste seleccionado en la estructura de éstos (3).

Vamos a ver un ejemplo de cómo funcionaria en el ejemplo vemos un servicio con dos agrupaciones (multiconexiones) cada una con tres líneas

Primero seleccionamos la agrupación cuyos importes queremos repartir, al seleccionarla en el lado derecho nos aparece el número de conexiones que hay en cada uno de los Centros de Coste:

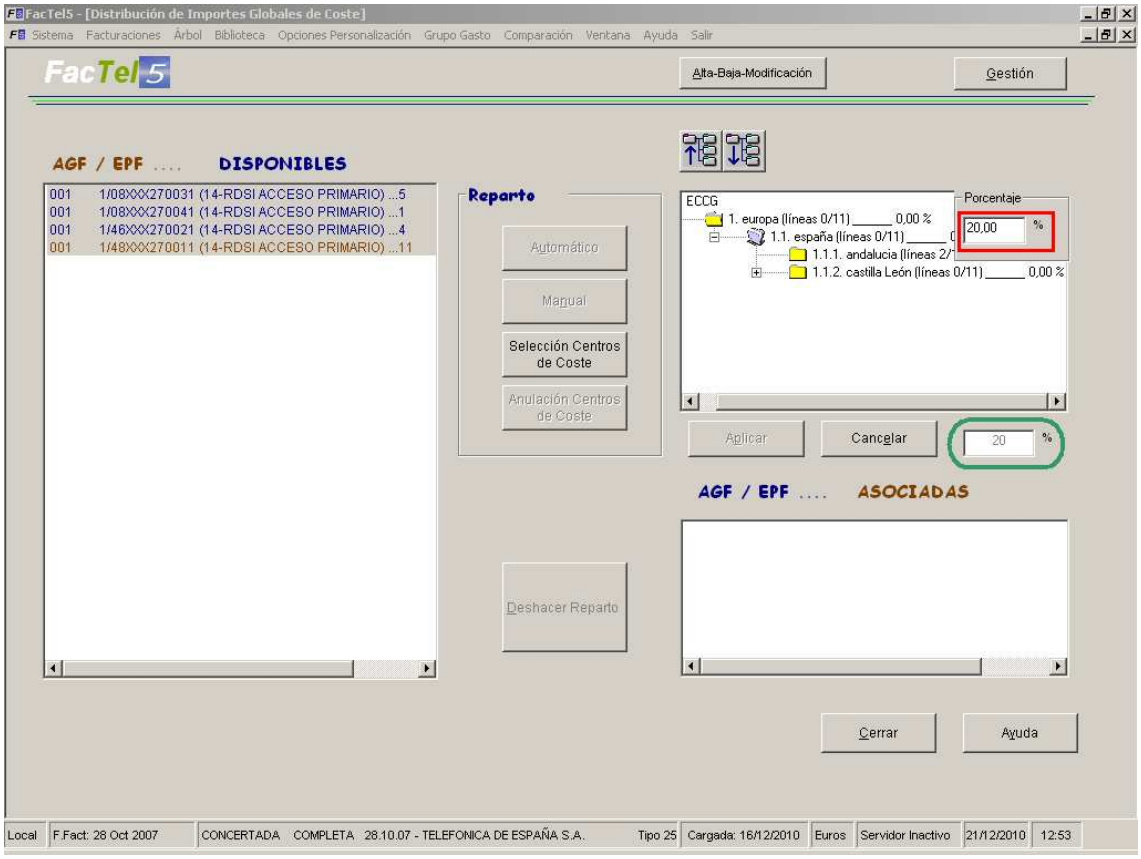



Al pinchar en el botón Automático, se distribuyen los importes, adjudicando el tanto por ciento equivalentes al número de conexiones que tenga cada Centro de Coste:

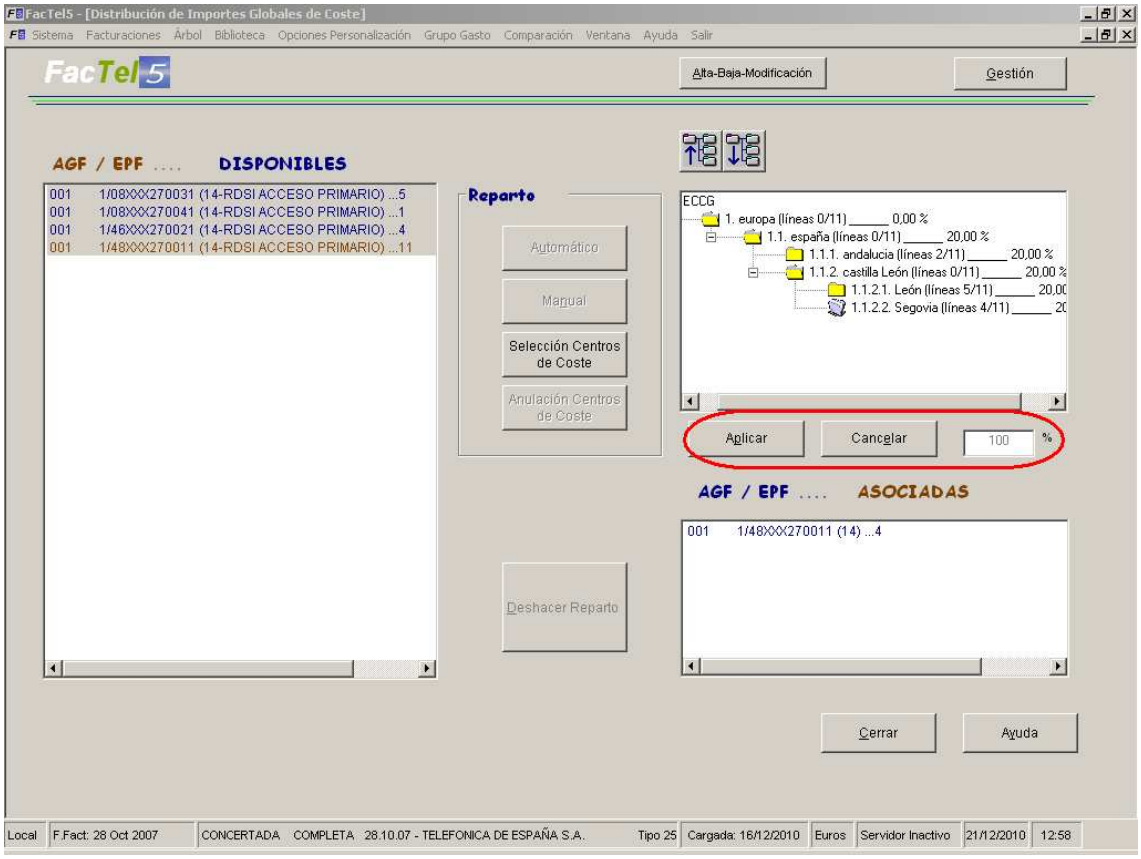



- Reparto Manual: Se le asigna manualmente el porcentaje que se desee.

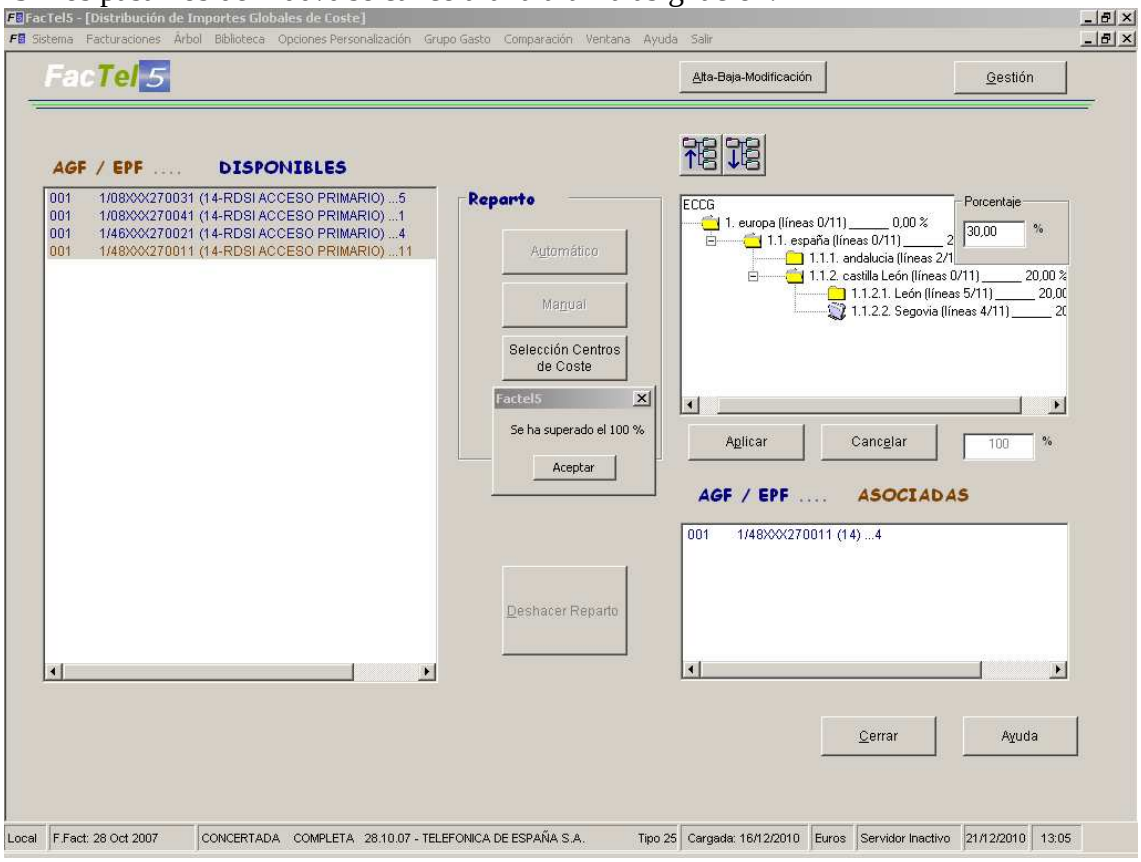
Cuando pinchamos en un Centro de Coste escribimos el porcentaje que le queremos asignar. Al lado del botón cancelar nos ira apareciendo el porcentaje que tenemos asignado,



Cuando este llegue al 100% se activará el botón Aplicar,

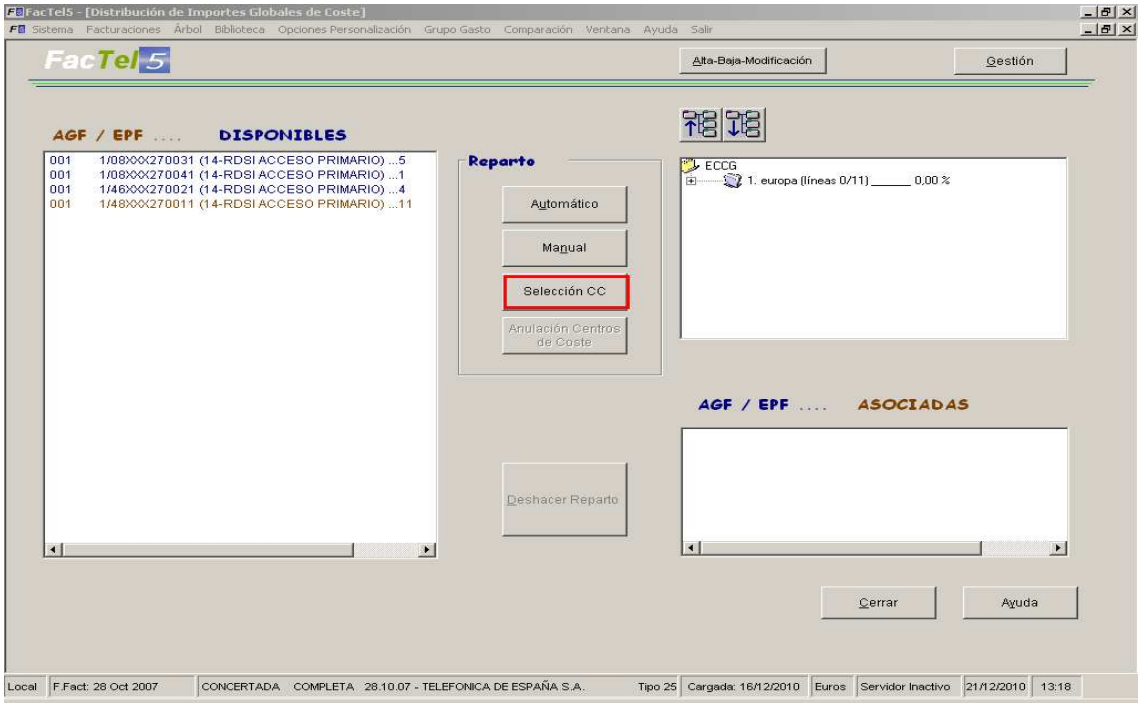



Si nos pasamos del 100% se cancelará la última asignación.

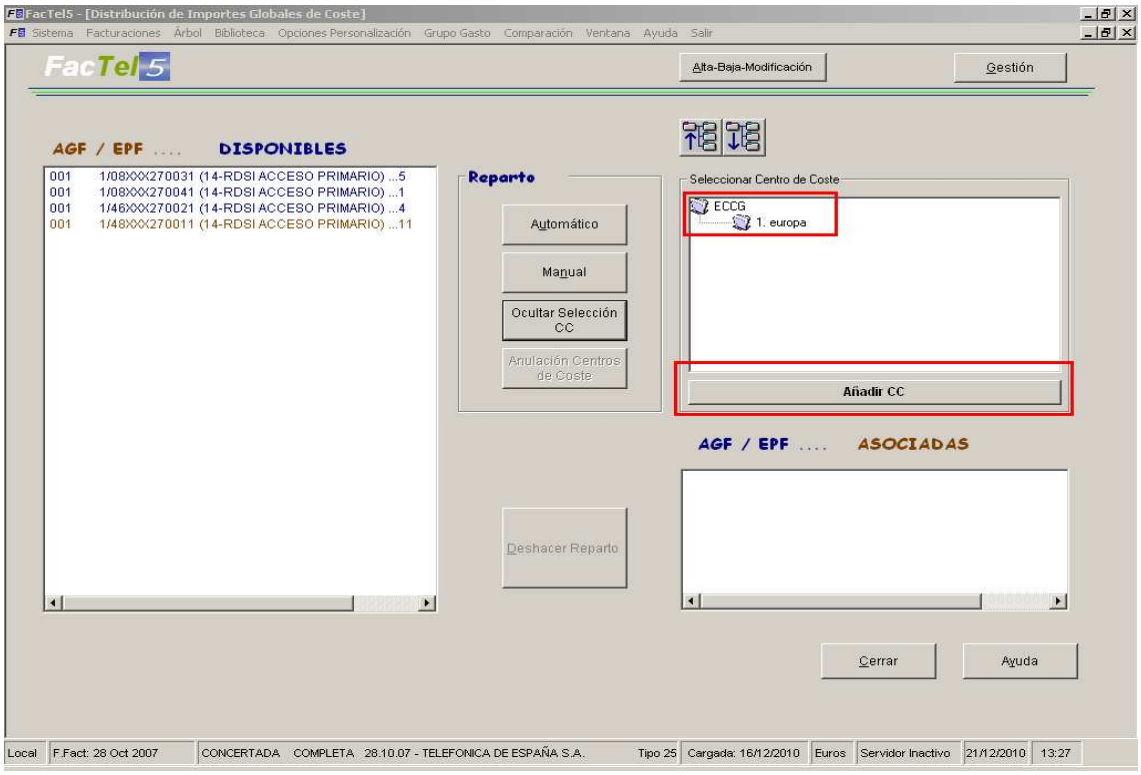


## Opción de añadir CC a una multiconexión

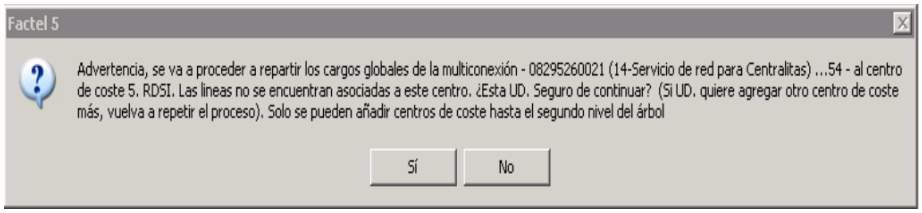
Se puede incorporar cualquier CC ***del primer o segundo nivel*** de la ECC a cualquier multiconexión que tenga cargos globales de modo que un cargo global se puede asignar a cualquier CC de la ECC Se selecciona "Selección de Centros de Coste"

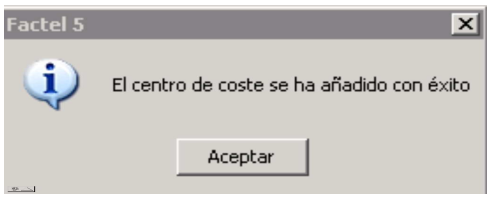



Aparecen en la ventana superior derecha todos los centros de coste restantes de la ECC

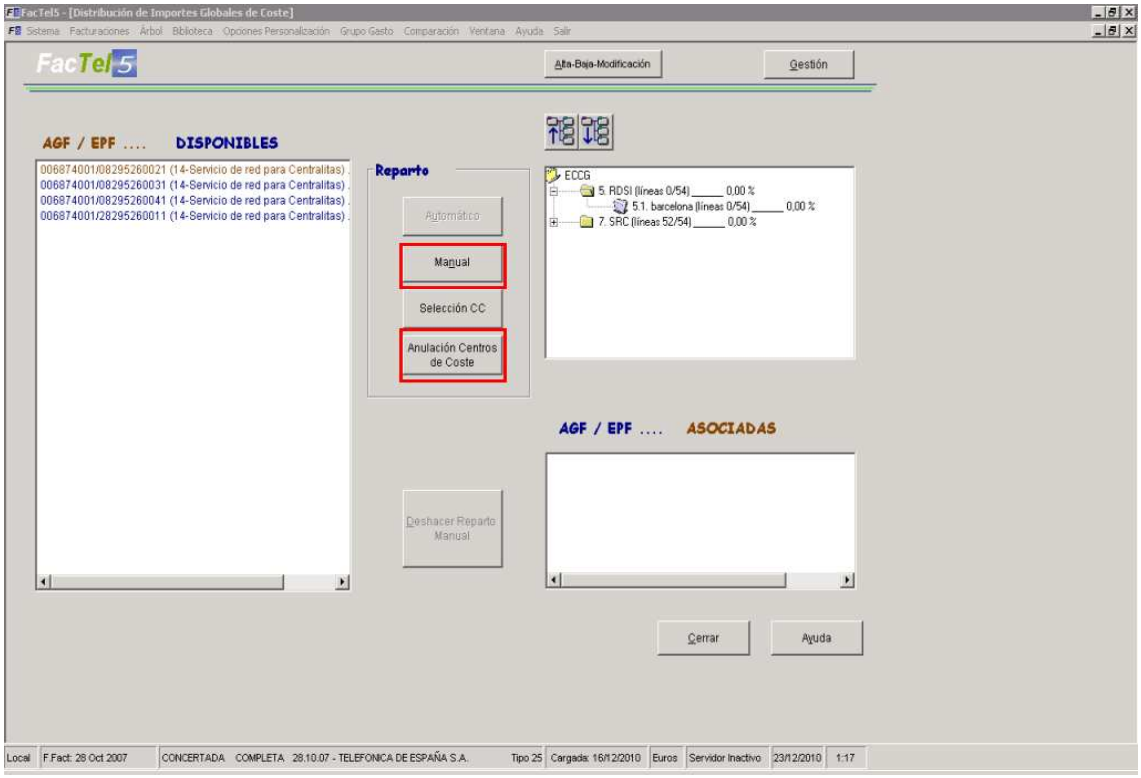


Se selecciona el CC que se quiere añadir a la multiconexión y se pulsa “Añadir CC” aparecen unos mensajes de confirmación

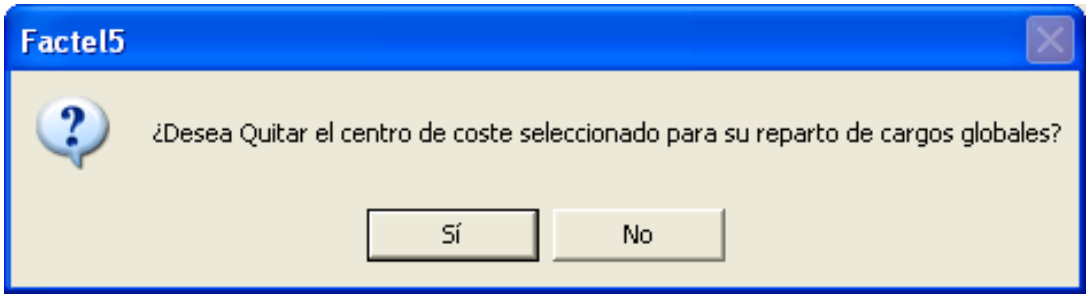


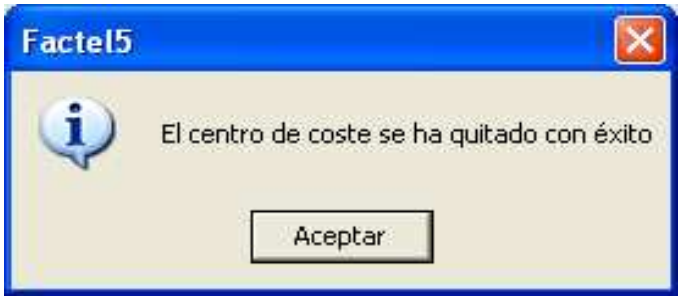




Aceptando aparece la pantalla de reparto de Cargos globales, sólo resta hacer un reparto manual de los cargos globales. Asimismo para quitar un CC de una multiconexión hay que pulsar el botón “Anulación de centros de coste”



Y aceptar el borrado del CC




**Puntos a tener en cuenta**:

1) Cuando una agrupación con importes, no tiene líneas asignadas al efecto de reparto en Centros de Coste se la considera un cargo global, es decir aparece en la pantalla de gestión de importes globales.

2) En una agrupación con importes, si todas las líneas de esa agrupación están asignadas a un centro de coste, los cargos sobre la agrupación en principio se pueden asignan a ese centro de coste.

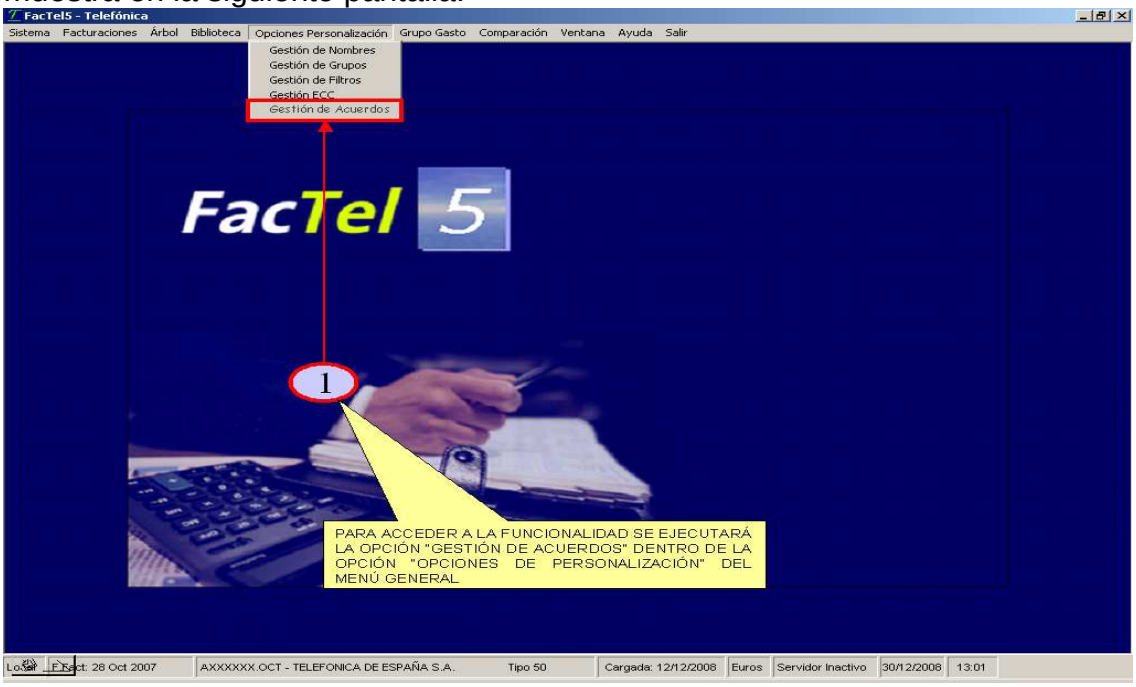
3) No se pueden borrar los centros de coste que tengan asignados importes de agrupaciones si dicha asignación se hizo de manera manual. Al intentar borrar el centro de coste el programa muestra un mensaje de aviso “No se puede modificar el centro de coste por tener un reparto manual”.

4) Si, en cambio, la asignación se hizo de manera automática, al borrar el centro de coste esta asignación se deshace.

5) La opción de añadir CC a una multiconexión está operativa tanto para la ECC mensual como para la ECC Actual o de sistema.

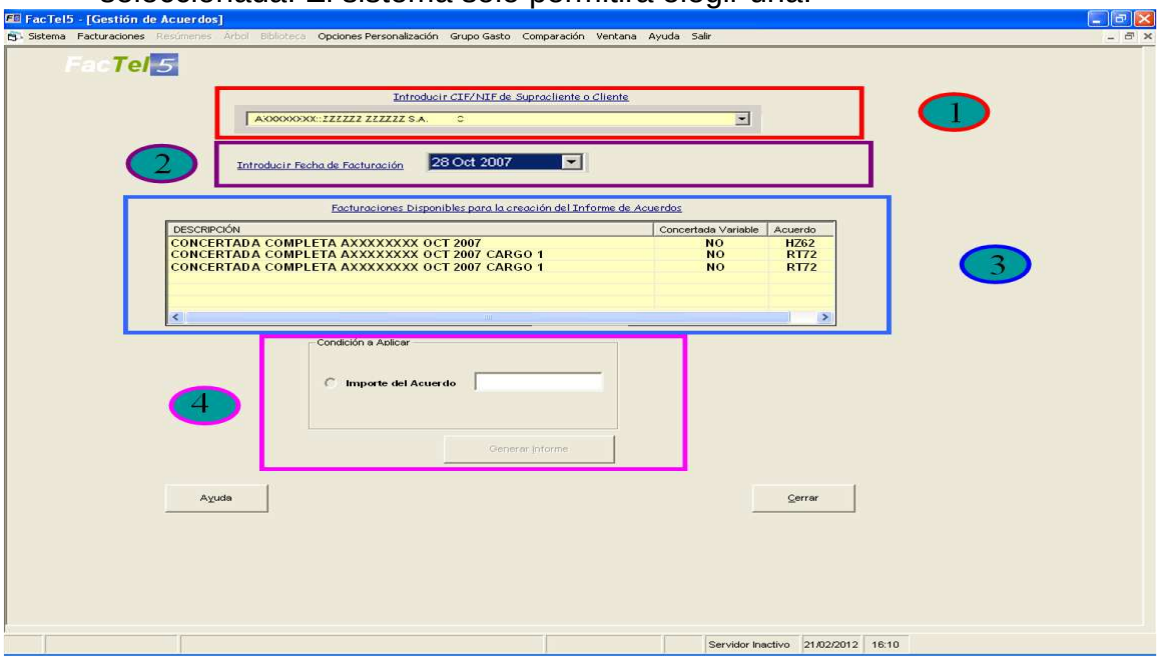
## GESTION DE ACUERDOS

Para acceder a la funcionalidad se ejecutará la opción “Gestión de Acuerdos” dentro de la opción “Opciones de personalización” del menú general según se muestra en la siguiente pantalla:

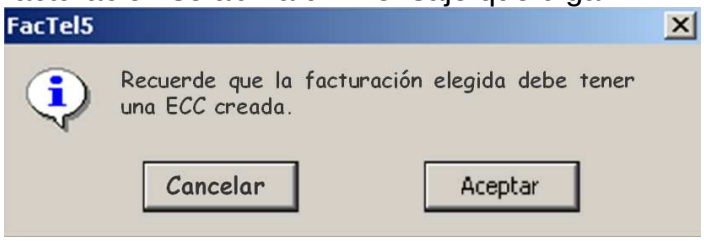



Una vez se accede se abre la siguiente pantalla de generación del informe:

- La zona “1”: Se debe introducir el CIF / NIF del supracliente o cliente requerido.
- La zona “2”: Se debe introducir la fecha de facturación requerida.
- La zona “3” muestra las facturaciones CONCERTADAS COMPLETAS de los distintos acuerdos y/o cargos para el supracliente y la fecha seleccionada. El sistema solo permitirá elegir una.

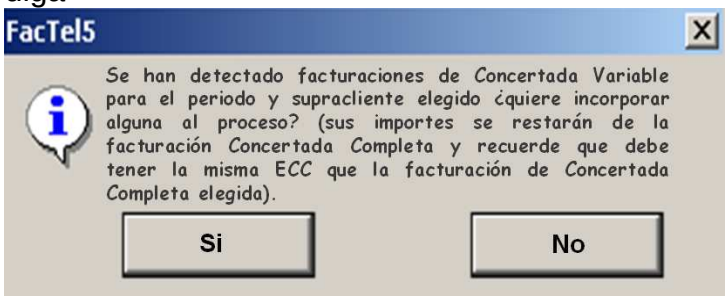


Una vez elegida la facturación de concertada completa cuando pinchemos una facturación se abrirá un mensaje que diga

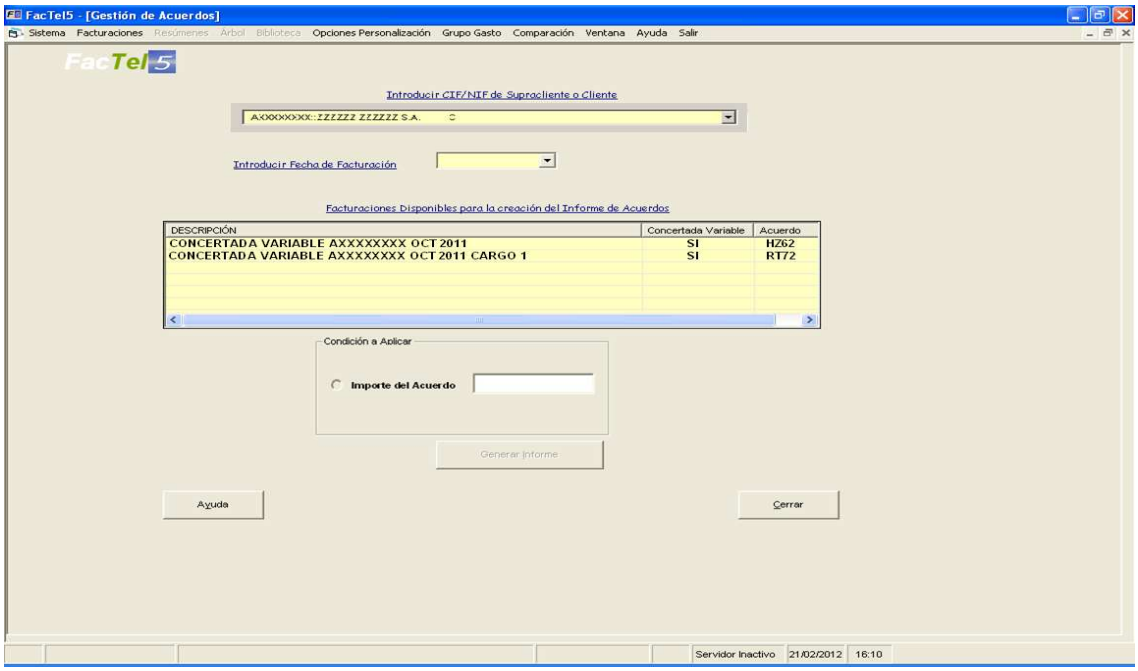



Si damos cancelar se permitirá elegir otra facturación o cancelar el proceso, si elegimos aceptar se seleccionará la facturación.

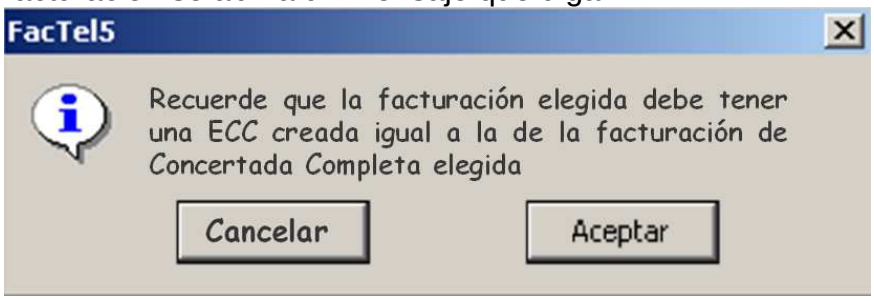
Una vez seleccionada la facturación concertada completa, el sistema chequeará si existen facturaciones concertadas variables para ese CIF/NIF y ese periodo, si no existen, continuará el proceso, ( para elegir introducir el importe fijo acordado **SIN** impuestos), pero si existe se abrirá un mensaje que diga




Si se pulsa No, el proceso continuará (habilitando la zona 4 para introducir el importe fijo acordado **SIN** impuestos) solo con la facturación concertada completa. Si se pulsa Si se abrirá la ventana de selección de las facturaciones mostrando las facturaciones concertadas variables para ese supracliente y fecha

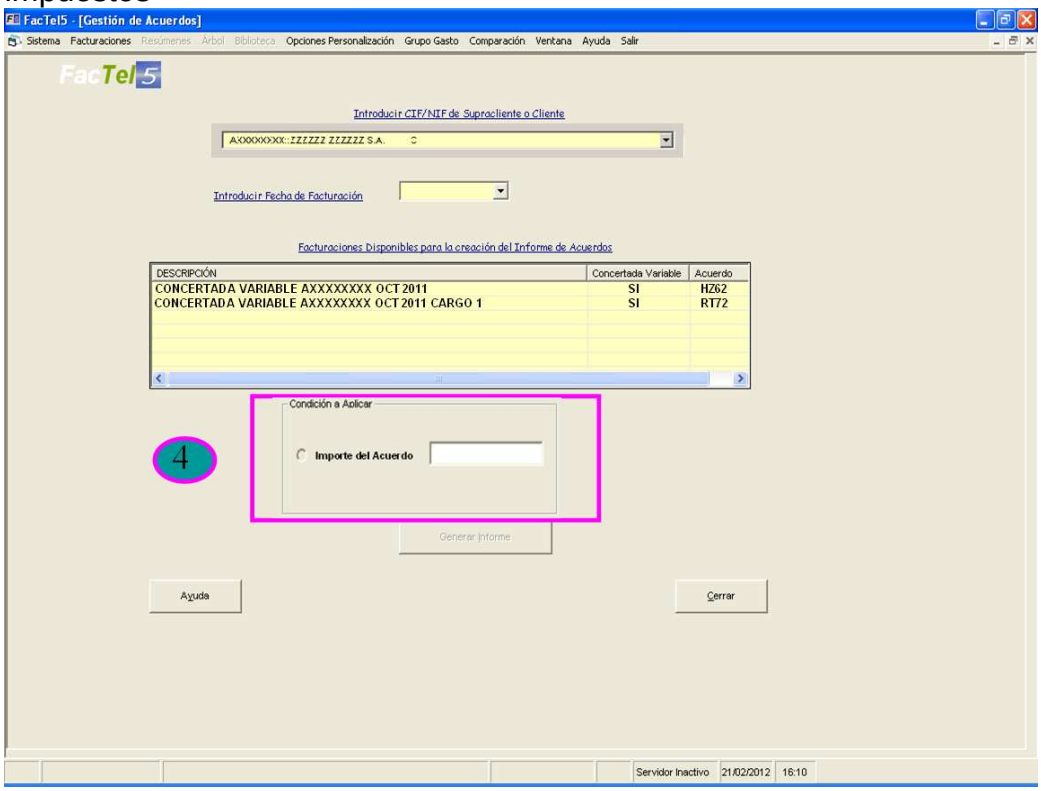


Solo se podrá elegir una facturación, cuando hagamos doble click en una facturación se abrirá un mensaje que diga




Si damos cancelar se permitirá elegir otra facturación o cancelar el proceso, si elegimos aceptar se seleccionará la facturación.

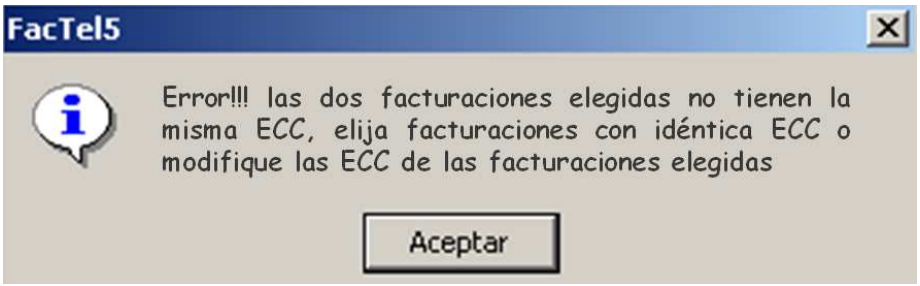
- La zona "4" es la de introducción del importe fijo acordado **SIN** impuestos



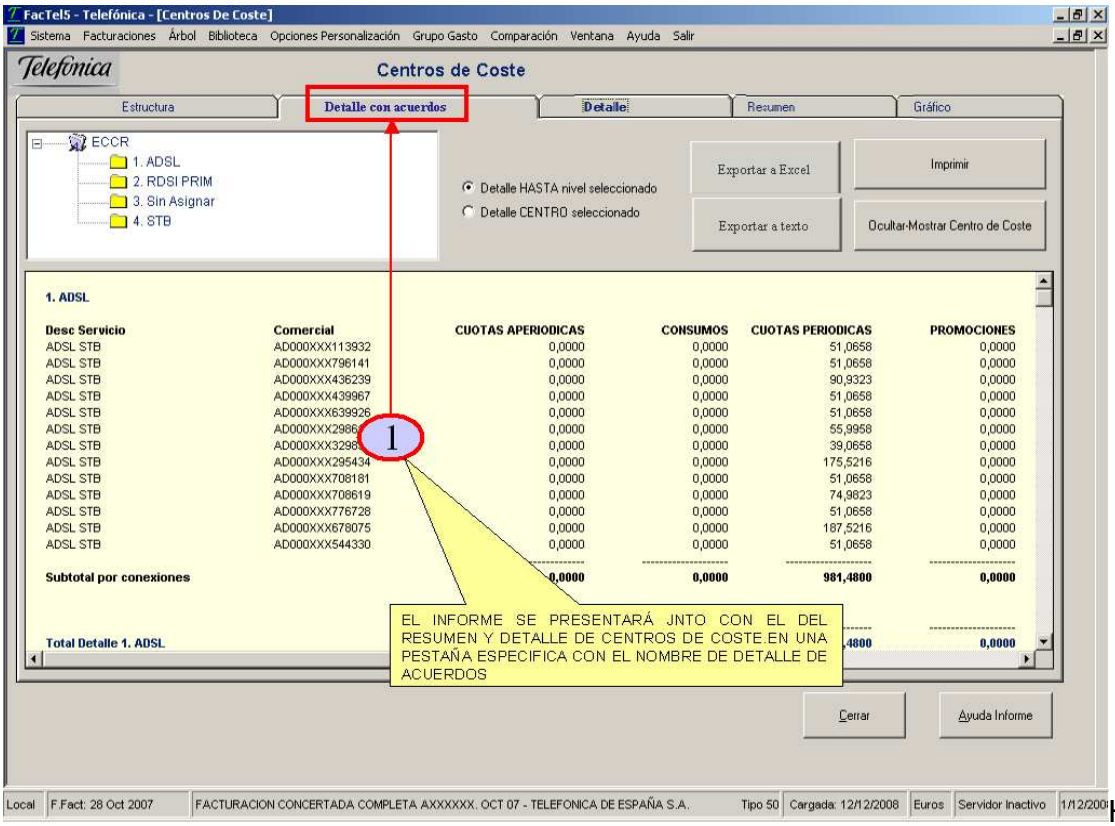

El proceso de generación del informe es el siguiente

1) Al introducir el importe fijo acordado **SIN** impuestos, se habilita el botón "Generar Informe", pulsándolo se genera el mismo.

Al generar el informe, se debe validar que las dos facturaciones tiene una ECC creada y que es la misma. Si no fuera la misma dar un mensaje de error.




Si no hay error el informe se presentará junto con el del Resumen y Detalle de Centros de Coste, en una pestaña especifica con el nombre de ”Detalle de Acuerdos” con las mismas funcionalidades que el resto de las pestañas.




H

**ISTORICOS**

Factel5 permite la comparación de las magnitudes principales de las facturaciones de un mismo supracliente para ello deben estar cargadas en Factel5 las facturaciones que se quieran comparar, vamos al menú principal de Factel y seleccionamos “Comparación” y dentro de este menú “Generar datos históricos” llegamos a una pantalla como la mostrada en la siguiente figura y seleccionamos las facturaciones de las que queremos obtener los datos históricos.

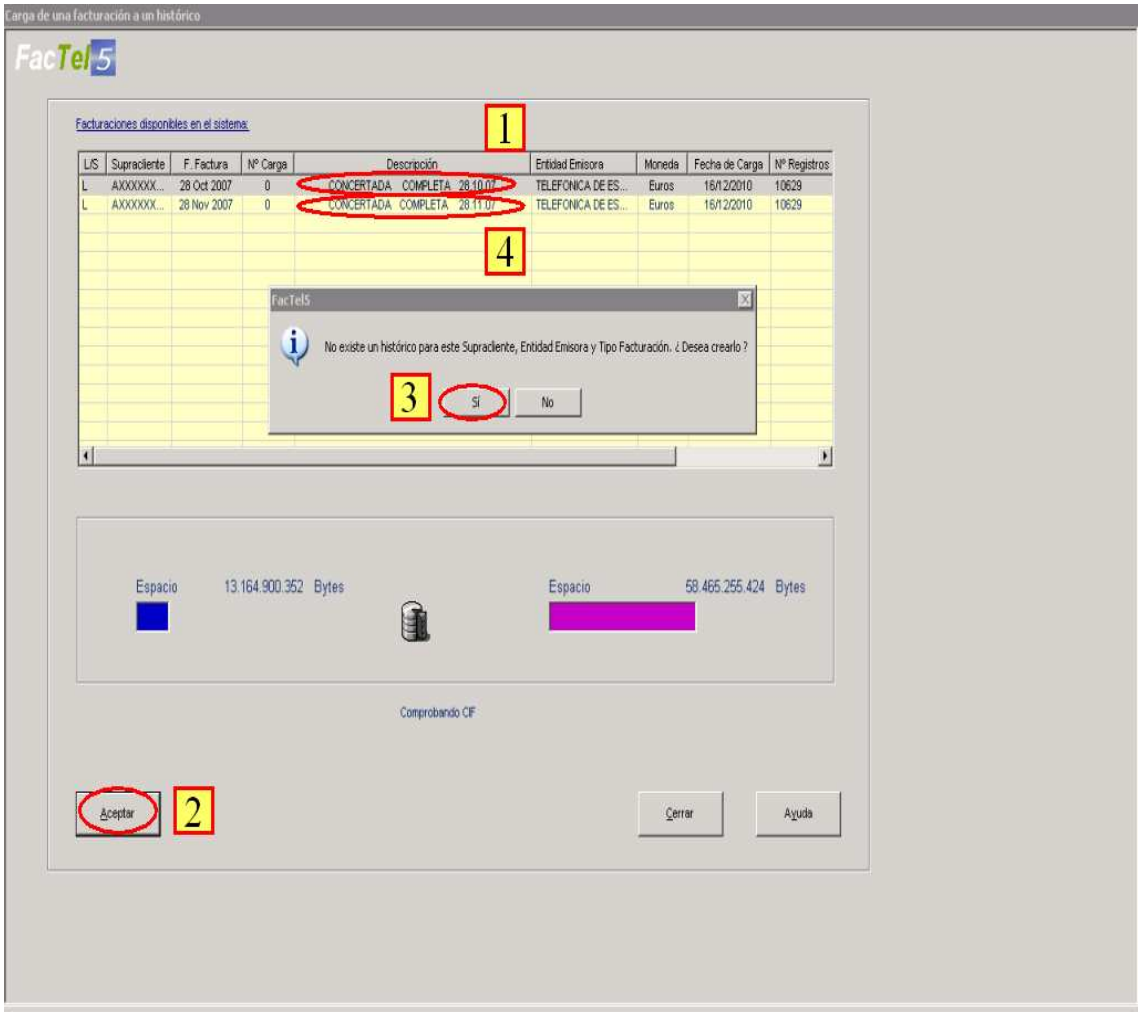
Pasos a seguir:

1) Seleccionar una de las facturaciones que se quieren comparar.

2) Pulsar el botón “Aceptar” para incorporarla al histórico de comparaciones.

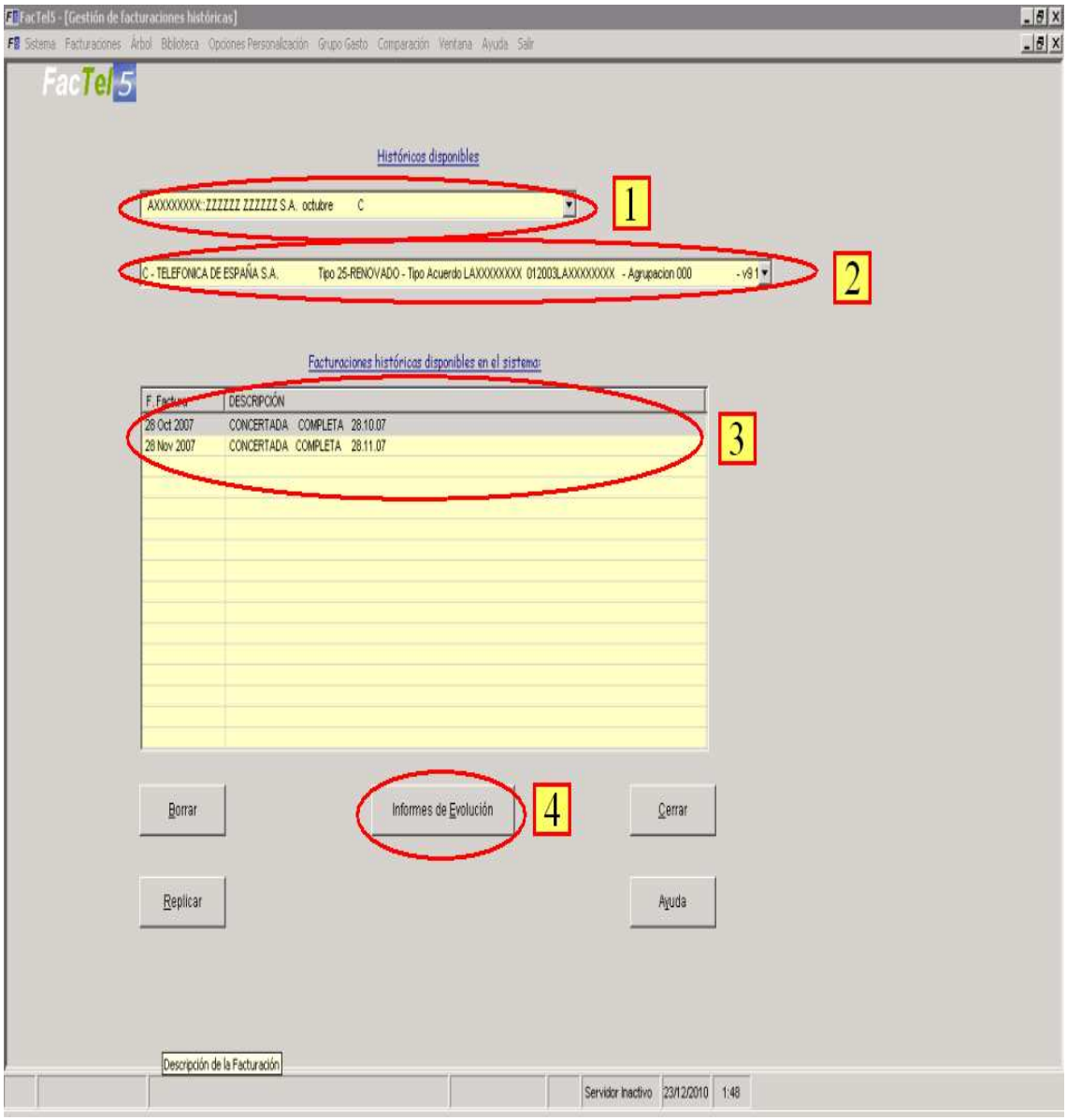
3) Pulsar el botón “Si” para aceptar la creación del histórico de comparaciones de este supracliente (este cuadro surge cuando se incorpora el supracliente por primera vez).

4) Repetir los paso 1 y 2 para las demás facturaciones que queramos incorporar a la comparación.

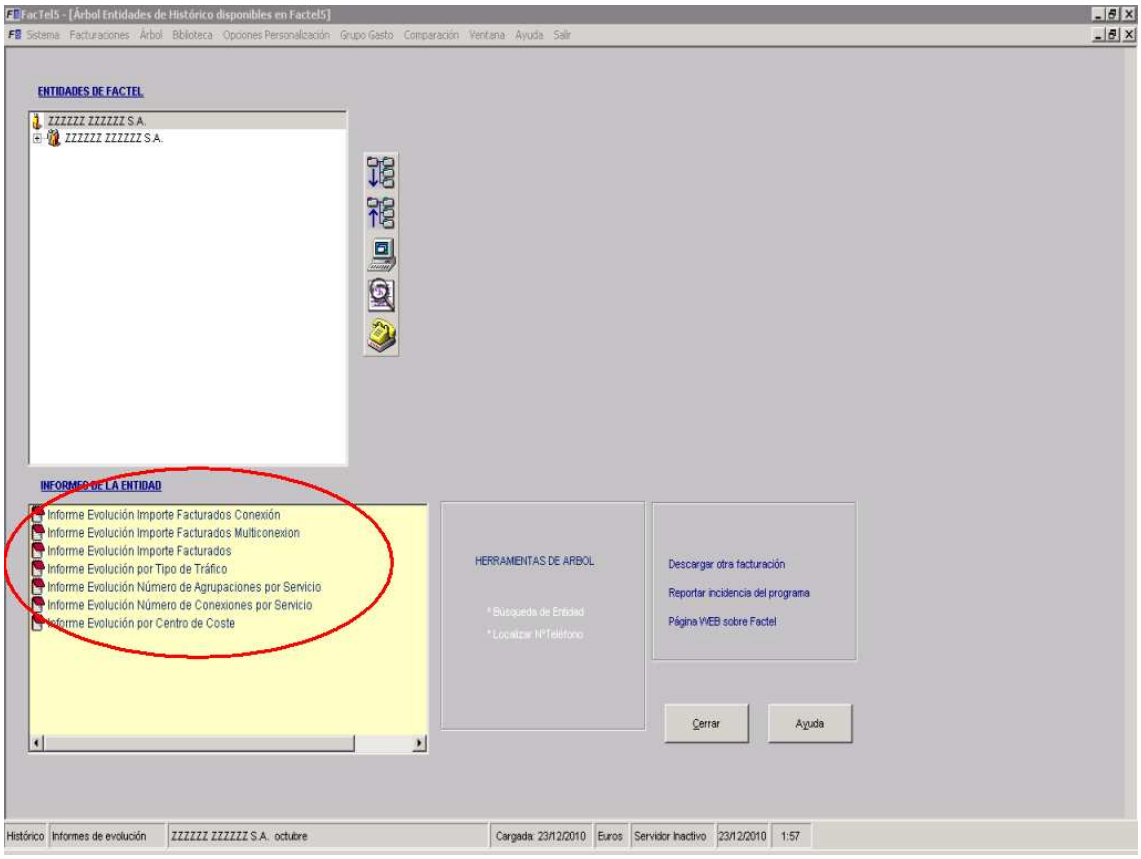



Con este paso ya hemos cargado la facturación histórica en la aplicación. Para consultar los datos debemos ir al menú principal de Factel y seleccionar “Comparación” y dentro de este menú elegir “Generar datos históricos”, se abrirá la pantalla mostrada a continuación en ella seguimos los siguientes pasos

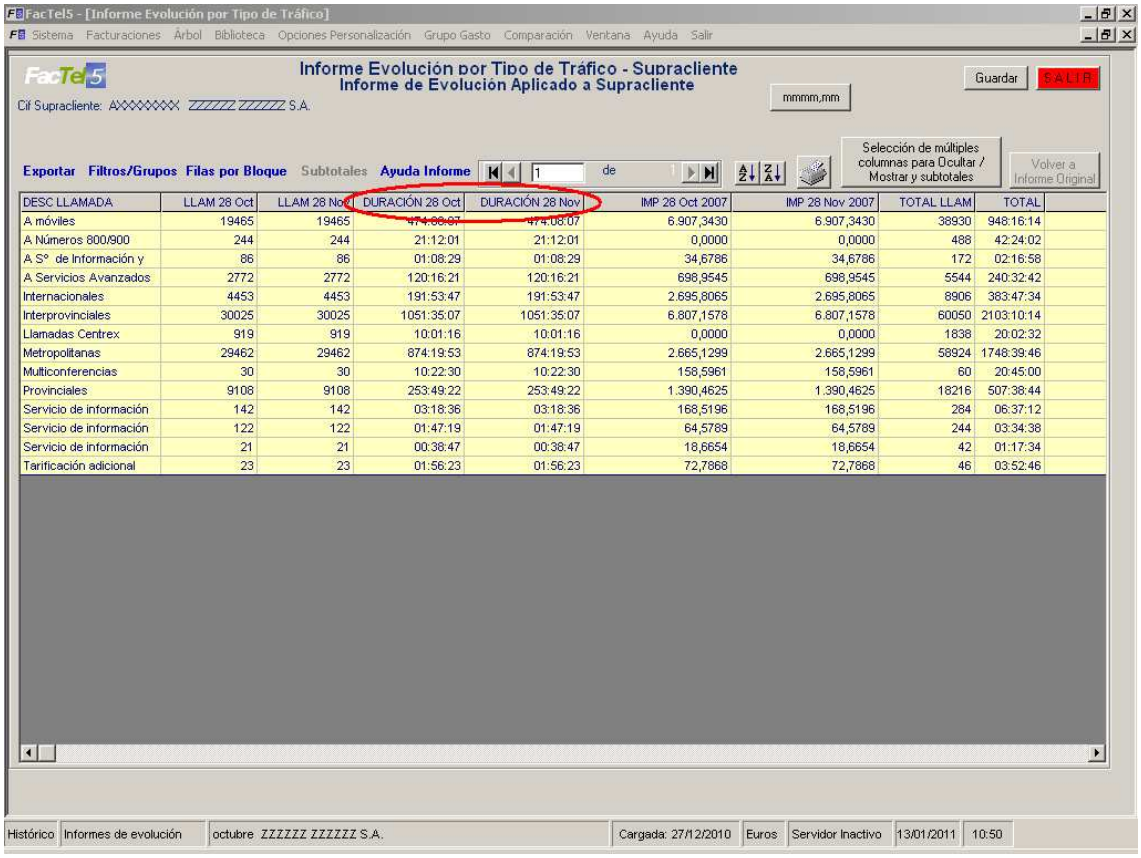
1) Seleccionamos el supracliente.
2) Seleccionamos el acuerdo para el supracliente
3) Seleccionamos las facturaciones que queremos que aparezcan en los informes
4) Una vez hecha esta selección pulsamos el botón “Informes de evolución”.




Pasamos a ver una pantalla en la cual para cada nivel del árbol (Supracliente, cliente...), aparecen los informes de evolución que se pueden consultar.




En los informes aparecen en distintas columnas para cada campo de información los periodos elegidos para la comparativa.




| DESC LLAMADA | LLAM 28 Oct | LLAM 28 Nov | DURACIÓN 28 Oct | DURACIÓN 28 Nov | IMP 28 Oct 2007 | IMP 28 Nov 2007 | TOTAL LLAM | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A móviles | 19465 | 19465 | 474:08:07 | 474:08:07 | 6.907,3430 | 6.907,3430 | 38930 | 948:16:14 |
| A Números 800/900 | 244 | 244 | 21:12:01 | 21:12:01 | 0,0000 | 0,0000 | 488 | 42:24:02 |
| A Sº de Información y | 86 | 86 | 01:08:29 | 01:08:29 | 34,6786 | 34,6786 | 172 | 02:16:58 |
| A Servicios Avanzados | 2772 | 2772 | 120:16:21 | 120:16:21 | 698,9545 | 698,9545 | 5544 | 240:32:42 |
| Internacionales | 4453 | 4453 | 191:53:47 | 191:53:47 | 2.695,8065 | 2.695,8065 | 8906 | 383:47:34 |
| Interprovinciales | 30025 | 30025 | 1051:35:07 | 1051:35:07 | 6.807,1578 | 6.807,1578 | 60050 | 2103:10:14 |
| Llamadas Centrex | 919 | 919 | 10:01:16 | 10:01:16 | 0,0000 | 0,0000 | 1838 | 20:02:32 |
| Metropolitanas | 29462 | 29462 | 874:19:53 | 874:19:53 | 2.665,1299 | 2.665,1299 | 58924 | 1748:39:46 |
| Multiconferencias | 30 | 30 | 10:22:30 | 10:22:30 | 158,5961 | 158,5961 | 60 | 20:45:00 |
| Provinciales | 9108 | 9108 | 253:49:22 | 253:49:22 | 1.390,4625 | 1.390,4625 | 18216 | 507:38:44 |
| Servicio de información | 142 | 142 | 03:18:36 | 03:18:36 | 168,5196 | 168,5196 | 284 | 06:37:12 |
| Servicio de información | 122 | 122 | 01:47:19 | 01:47:19 | 64,5789 | 64,5789 | 244 | 03:34:38 |
| Servicio de información | 21 | 21 | 00:38:47 | 00:38:47 | 18,6654 | 18,6654 | 42 | 01:17:34 |
| Tarificación adicional | 23 | 23 | 01:56:23 | 01:56:23 | 72,7868 | 72,7868 | 46 | 03:52:46 |