

MANUAL DE USUARIO



Versión 1.0.7

Índice de Contenido

INTRODUCCIÓN A <i>FacTel5</i>	4
ANTES DE INSTALAR <i>FacTel5</i>	10
Requerimientos de hardware:	10
Requerimientos de software:	10
CÓMO INSTALAR <i>FacTel5</i>	11
PRIMEROS PASOS CON <i>FacTel5</i>	13
MENÚ PRINCIPAL - SISTEMA	16
SERVIDOR	16
CONFIGURACIÓN	17
UTILIDADES	20
MENÚ PRINCIPAL - FACTURACIONES	22
CARGA DE FACTURACIONES	22
GENERACION DE FICHERO POR CIF	24
GESTIÓN DE FACTURACIONES	27
MENÚ PRINCIPAL - RESÚMENES	31
MENÚ PRINCIPAL - ÁRBOL	33
ESTRUCTURA DE LA FACTURACIÓN	33
OBTENCION DE INFORMES	37
INFORMES DE DETALLE	39
SUBTOTLES	42
GRAFICOS	45
INFORMES DE DETALLE - APLICANDO FILTROS	55
MENU PRINCIPAL - BIBLIOTECA	55
VENTANA DE GESTIÓN	56
VENTANA DE EJECUCIÓN	58
MENÚ PRINCIPAL - OPCIONES PERSONALIZACION	61
GESTIÓN DE NOMBRES	62
GESTIÓN DE GRUPOS - GESTIÓN DE FILTROS	65
CENTROS DE COSTE	70
ESTRUCTURA DE CENTROS DE COSTE (ECC)	72
GUIA DE RECUPERACION / CONVERSION DE CENTROS DE COSTE PARA FACTEL5	83
Conceptos previos	83
Procedimiento de recuperación de ECC's	84
GESTION DE IMPORTES GLOBALES	89
OPCION DE AÑADIR CC A MULTICONEXIONES	96
INFORME DE CENTROS DE COSTE	99
GESTION DE ACUERDOS	102
MENÚ PRINCIPAL - GRUPO GASTO	106
CARGAR GRUPO DE GASTO	107
GESTION DE GRUPO DE GASTO	107
ARBOL DE GRUPO DE GASTO	109
INFORMES DE CENTROS DE GASTO	110
OPCIONES DE PERSONALIZACIÓN - ECG	111
MENÚ PRINCIPAL - COMPARACIÓN	111
GENERAR DATOS HISTÓRICOS	112
GESTIÓN DATOS HISTÓRICOS	113
INFORMES HISTÓRICOS	1155
MENÚ PRINCIPAL - VENTANA	1188

MENÚ PRINCIPAL - AYUDA	1188
APÉNDICE	120
NOCIONES SOBRE EL ARCHIVO Y FACTURACIÓN	12020
TIPOS DE SOPORTE EN FUNCIÓN DE SU CONTENIDO	12020
SOPORTES MULTISERVICIO	12020
SOPORTES UNISERVICIO	12020
TIPOS DE SOPORTE EN FUNCIÓN DEL SOPORTE FÍSICO	1211
TIPOS DE SERVICIO	1211
CONCEPTOS FACTURABLES	123
ESTRUCTURACIÓN DE LA INFORMACIÓN. ÁRBOL	124
TIPOS DE INFORMES POR SU CONTENIDO	126
INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS	1277
ALGUNAS PECULIARIDADES	1288

INTRODUCCIÓN A *FacTel5*

FacTel5 es una herramienta informática suministrada por Telefónica de España, S.A.U. A82018474, a sus clientes para facilitarles la consulta y el análisis de su facturación. La aplicación le permitirá realizar, entre otras, las siguientes tareas:

- ✓ Consultar todos los detalles de sus facturas Telefónica de España, S.A.U. A82018474.
- ✓ Agrupar y totalizar por distintos criterios la información mostrada.
- ✓ Obtener una gran cantidad de informes predefinidos.
- ✓ Personalizar los informes con sus propias especificaciones.
- ✓ Exportar el contenido de los informes en un formato estándar.
- ✓ Analizar la evolución de su facturación a lo largo del tiempo.

Se ha intentado que el manejo de *FacTel5* sea fácil e intuitivo; además se ha incluido una ayuda en línea sensible al contexto; con sólo pulsar el botón correspondiente se le mostrará toda la información relativa a la tarea que esté realizando.

Si es usted usuario de *FacTel5*, recibirá periódicamente un fichero con la información de su facturación, bien en un CD-ROM, bien a través de Internet, dicho fichero contiene todos los detalles de su factura, pero su estructura es compleja por lo que la primera tarea que va a realizar *FacTel5* es copiar los datos de dicho fichero con otro formato; para ello, debemos "cargar" en el sistema cada fichero de facturación que recibamos (esto se realiza, como veremos más adelante, ejecutando la opción <Carga de facturaciones> del menú <Facturaciones>)

Hay 2 tipos de ficheros:

- 977 Actual o No Renovado
- 977 Renovado

Si desea conocer a fondo los detalles de los ficheros, en www.movistar.es encontrará archivos que lo describen minuciosamente; de todas formas, ahora reseñaremos sus principales características:

➤ ***Fichero 977 Actual o No Renovado***

- Es un fichero plano con registros de longitud fija (977 caracteres por registro, de ahí el nombre de fichero 977)
- El primer registro es el de cabecera y contiene datos identificativos de la facturación y del fichero.

- A continuación vienen los registros que contienen la información detallada de nuestra factura; el tipo de información incluida en cada registro viene determinada por un campo llamado "Tipo de registro".
- Los registros de tipo 10, 20, 30 y 40 son resúmenes que totalizan los importes facturados a los niveles de supracliente, cliente, factura y agrupación facturable respectivamente.
- El resto de registros contiene los detalles de los consumos facturados para cada servicio que usted tenga contratado.
- Los registros están ordenados jerárquicamente como se muestra en el siguiente cuadro (un fichero concreto incluirá solamente los registros que sean necesarios para mostrar la factura en cuestión, pero siempre habrá, al menos, un registro de cada nivel de totalización):

ESTRUCTURA JERÁRQUICA DEL FICHERO DE FACTURACIÓN (977)

00-Cabecera

10-resumen de supracliente

20-resumen del primer cliente

30-resumen de la primera factura del primer cliente

40-resumen de la primera agrupación facturable de esta factura

n registros con los detalles de los consumos de esta agrupación facturable

40-resumen de la segunda agrupación facturable de esta factura

n registros con los detalles de los consumos de esta agrupación facturable

.....

30-resumen de la segunda factura del primer cliente

40-resumen de la primera agrupación facturable de esta factura

n registros con los detalles de los consumos de esta agrupación facturable

.....

20-resumen del segundo cliente

30-resumen de la primera factura del segundo cliente

40-resumen de la primera agrupación facturable de esta factura

n registros con los detalles de los consumos de esta agrupación facturable

.....

Excepcionalmente, por características del servicio, algunos ficheros carecen de nivel 30, generándose en su lugar, niveles 31 o 32, documentos que dan información de importes sin tener categoría de factura.

➤ **Fichero 977 Renovado**

- Es un fichero plano con registros de longitud variable, en cada registro se incluye su tamaño para facilitar así su tratamiento.
- El primer registro es el de cabecera y contiene datos identificativos de la facturación. Igual que pasaba en 977 No Renovado.
- Al igual que el 977 No Renovado, vienen los registros que contienen la información detallada de nuestra factura. Estos registros tienen las siguientes partes:
 - Zona de Claves. Identificativa del registro.
 - Zona de datos generales o informativos de este registro: Es la zona de datos administrativos del registro.
 - Datos de Facturación:
- Cada registro tiene un código que lo identifica, este código está formado por 3 parejas de números con la siguiente descripción:
 - La primera pareja indica el nivel al que pertenece el registro:
 - 10.- Supracliente.
 - 20.- Cliente.
 - 30.- Factura.
 - 50.- Servicio.
 - 60.- Multiconexión.
 - 70.- Línea.
 - La segunda pareja indica el concepto a detallar:
 - 00.- Resumen de conceptos e importes.
 - 10.- Cuotas.
 - 20.- Consumos.
 - 30.- Descuentos.
 - 40.- Promociones.
 - La tercera y última pareja identifica si es un resumen o un detalle:
 - Primer dígito: Si es 0 es un Resumen en caso contrario es un Detalle.
 - Segundo dígito: Identifica el tipo de Resumen o Detalle.

En un futuro, se pretenden que únicamente haya ficheros 977 Renovados, ya que disponen de un formato estable ante cambios en los servicios existentes o aparición de nuevos servicios y sus detalles, siendo asumidos dichos cambios en registros ya existentes o disponiendo de herramientas para asumir dichos cambios en el formato y en Factel sin nuevas versiones

El formato elegido para guardar los datos es Access; usted debe tener instalada esta aplicación, en las versiones 2000, 2002, 2003., 2007 ó 2010 además podrá trabajar directamente con los datos si así lo desea (generando previamente una réplica de dichos datos desde **FacTel5**).

FacTel5 le permite consultar todos los datos de su facturación mediante una serie de informes predefinidos; además, usted puede personalizar dichas consultas introduciendo condiciones, agrupando datos, calculando totales por cualquier concepto, etc. y de esta forma crear sus propios informes. Tanto estos informes como los elementos de personalización (filtros, grupos, nombres) creados por usted son almacenados en el sistema y podrán ser utilizados desde otra facturación o desde posteriores versiones de **FacTel5**.

Si usted está acostumbrado a trabajar con hojas de cálculo, puede exportar los datos de cualquier informe a un fichero de texto. De este fichero texto se pueden recuperar los datos con cualquier aplicación capaz de importar este tipo de archivos, por ejemplo con cualquier hoja de cálculo. No olvide que estos programas suelen tener un límite de filas, por lo que si el informe sobrepasa dicho límite esta opción no será adecuada.

FacTel5 le permite también exportar los datos del informe a una hoja de cálculo Excel, el límite de filas lo pondrá la versión de Excel que tenga instalada en su ordenador. Asimismo, **FacTel5**, le permite exportar los datos del informe a una tabla Access y en este caso desaparece la limitación del número de filas (esta tabla puede abrirse desde cualquier gestor de base de datos).

Como puede ver hay una diferencia entre guardar y exportar un informe:

- Al guardar un informe el sistema almacena los criterios que se utilizaron en su creación.
- Al exportar un informe se genera un fichero con los datos concretos de dicho informe.

Si su ordenador forma parte de una red, **FacTel5** le va a posibilitar compartir facturaciones y elementos (filtros, grupos y nombres) creados por otros usuarios y por lo tanto residentes en otras máquinas.

Si en la actualidad usted utiliza algún programa para consultar sus facturas, se encontrará en uno de los siguientes casos:

1. Es usuario de versiones del programa **FacTel4** posteriores a la V. 1.3.0. incluida ésta.
2. Es usuario de un programa propio que obtiene sus datos de las tablas de **FacTel4**.
3. Es usuario de un programa propio que obtiene sus datos directamente del fichero de facturación (977).

En cualquier caso, la instalación de **FacTel5** en su sistema es totalmente compatible con la existencia de otro visualizador de facturas y no le causará ninguna interferencia.

Se recomienda encarecidamente la actualización de **FacTel4** a la versión 1.9.8 de Noviembre de 2.005, disponible en www.movistar.es para que al instalar **FacTel5** se puedan recuperar las facturaciones que estén cargadas en **FacTel4**

Ante cualquier anomalía en el funcionamiento de **FacTel5** póngase en contacto con su Centro de Atención al Cliente CAC.

ANTES DE INSTALAR *FacTel5*

Para que *FacTel5* funcione adecuadamente en el equipo en el que se va a instalar, éste debe cumplir los requisitos mínimos que se detallan a continuación.

Requerimientos de hardware:

- ✓ Ordenador personal con procesador Pentium IV a 2.00 GHz y 512 Mbytes mínimo de memoria RAM (recomendable 2 GB).
- ✓ Monitor SVGA con una resolución mínima de 1024X768, con 256 colores y 512Kbytes de memoria de vídeo. El dispositivo de pantalla debe usar fuentes de tamaño pequeño/medio.
- ✓ Disco duro con un mínimo de 2 Gb de espacio disponible.
- ✓ Lector de CD.
- ✓ Teclado de 102 teclas y ratón compatible.
- ✓ Para imprimir sus informes debe disponer de una impresora correctamente instalada en Windows.

Requerimientos de software:

- ✓ El sistema operativo de su ordenador debe ser Windows 2000, XP, Vista o Windows 7 (puede funcionar para sistemas operativos anteriores pero no hay soporte para ellos), *FacTel5* es compatible con versiones de 32 y 64 bits.
- ✓ Access 2000, 2002, 2003, 2007 ó 2010 se recomienda cualquiera de estas versiones de Access para poder trabajar con bases de datos de hasta 2GB de tamaño. *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.
- ✓

CÓMO INSTALAR *FacTel5*

Antes de iniciar la instalación es conveniente que cierre todas las aplicaciones que tenga abiertas.

Si en su empresa se está siguiendo alguna estrategia de seguridad informática, verifique con su administrador que el usuario que está utilizando tiene los privilegios necesarios para realizar instalaciones de software en su equipo informático.

Usted habrá recibido un CD-ROM, que contiene todo lo necesario para instalar *FacTel5* en su ordenador además de otras opciones. Introduzca dicho CD en el lector de su ordenador; al cabo de unos segundos comenzará una pequeña presentación de *FacTel5*, desde la que podrá acceder a la instalación del programa.

El programa de instalación verificará, en primer lugar, la existencia de la versión anterior; en función de esto el funcionamiento es diferente:

- Es necesario tener instalada la actualización 1.9.8 de *FacTel4*. El procedimiento de instalación realizará automáticamente los siguientes pasos:
 1. Instalación de *FacTel5* en la misma ruta de disco y directorio que indique el usuario.
 2. Migración de opciones de personalización (Grupo, centros de coste), ruta de Servidor y usuarios.
 3. Migración de todas las facturaciones mensuales cargadas (todos los ficheros *.fac presentes en el directorio ../FacTel4/mdbMensual).
 4. Migración de todos los archivos de históricos generados (todos los ficheros *.his presentes en el directorio ../FacTel4/mdbHist).
 5. Migración de todos los archivos de grupo de gasto generados (todos los ficheros *.gg presentes en el directorio ../FacTel4/mdbGruposGasto).
- Si no tiene la versión anterior instalada, el programa de instalación le invitará a seleccionar una ruta de disco y directorio para iniciar la carga de archivos (por defecto se le propone C:/Archivos de programa/FacTel5, (para Windows Vista y Windows 7 C:\Factel5) e

iniciara el proceso de instalación. No se debe instalar la aplicación en el escritorio.

Posteriormente verificará si tiene Microsoft Access en su máquina.

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

Una vez finalizada correctamente la instalación, se deberá instalar la última actualización correspondiente que se puede descargar de www.movistar.es. Si quiere arrancar el programa deberá acceder a:

<Inicio><Programas><Facturación Telefónica> FacTel5>.

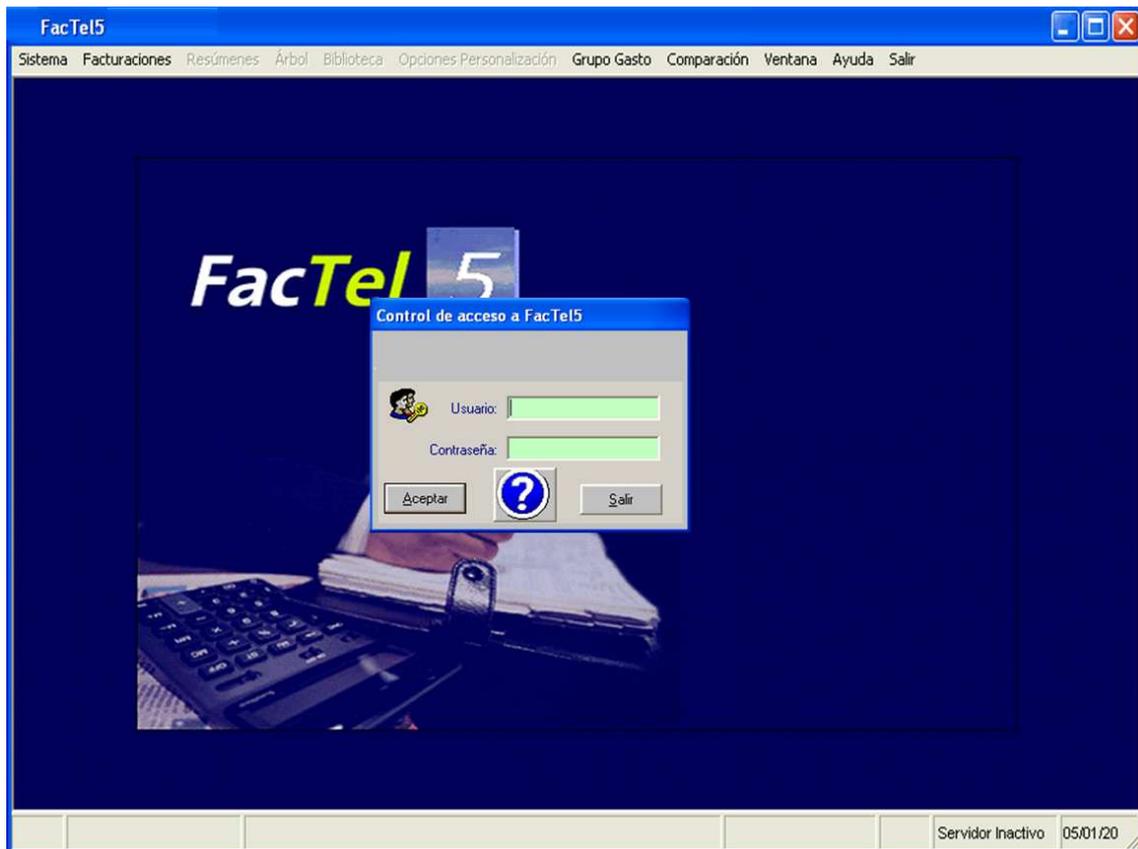
Si observa cualquier tipo de error en el funcionamiento de **FacTel5** le podemos ayudar si nos envía el 'formulario de comunicación de incidencia' que puede encontrar en la misma dirección.

PRIMEROS PASOS CON *FacTel5*

Como hemos visto en el punto anterior, para entrar en el programa debe pinchar en:

<Inicio> <Programas> <Facturación Telefónica> <FacTel5>.

Al hacerlo, se abre la ventana principal de la aplicación que tiene el siguiente aspecto:

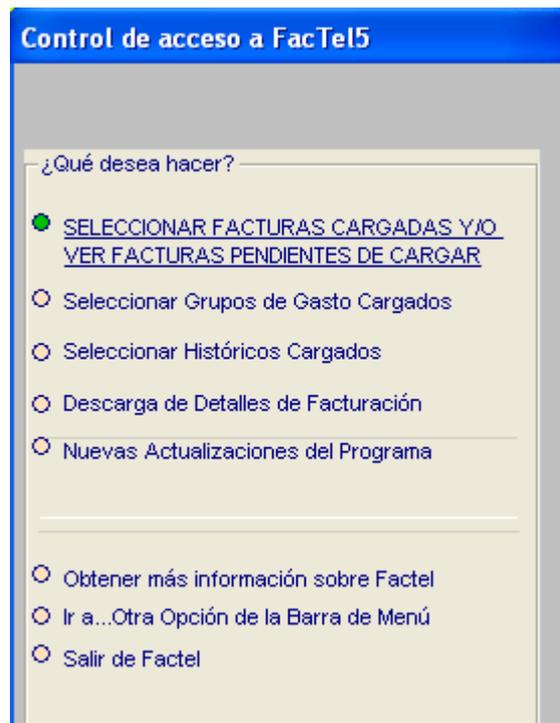


Lo primero que debemos hacer es identificarnos; para ello existe un usuario por defecto, USERID, cuya clave se muestra a continuación:

Usuario:	USERID
Contraseña:	PASSWORD

Más adelante veremos cómo crear nuestros propios usuarios (y cómo eliminar el usuario por defecto).

Al iniciar el programa veremos una pantalla como la que mostramos a continuación:



- Al seleccionar la primera opción nos situaremos en la pantalla de *Gestión de Facturaciones*, que detallaremos con posterioridad.
- Si, en cambio, seleccionamos la opción "Seleccionar Grupos de Gasto Cargados", nos iremos a la pantalla de *Gestión de Grupos de Gasto*", que no la mostramos aquí, sino más adelante.
- La opción tercera de esta pantalla nos lleva a la pantalla de gestión de históricos cargados, que podemos ver en su apartado correspondiente.
- Si pulsamos "Descarga de Detalles de Facturación", se nos abrirá el navegador, el cual nos mostrará la página de movistar.es de dónde podremos obtener los ficheros.
- Al pulsar "Nuevas Actualizaciones del Programa", nos indicará si existen actualizaciones o no.
- Si pulsamos "Obtener más información sobre Factel", se nos abrirá nuestro navegador de Internet, el cual nos mostrará la página web para Factel. Es recomendable visitar esta página para descargar e instalar las actualizaciones de **FacTel5** que periódicamente se realizan.
- La opción "Ir a...Otra Opción de la Barra de Menú" cerrará esa pantalla, y dejará solamente la barra de menú que viene detallamos a continuación.
- La última opción de esta pantalla nos lleva a salir del programa.

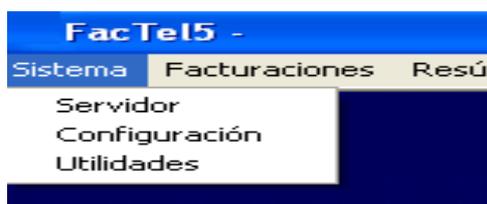
En la parte superior de la ventana principal de **FacTel5** tenemos en todo momento una barra de menú que nos va a permitir acceder a las distintas funcionalidades de **FacTel5**.

Las opciones que componen este menú son las siguientes:

- **Sistema:** aquí se agrupan una serie de funciones generales como son la configuración de usuarios, utilidades de base de datos, etc.
- **Facturaciones:** desde aquí se accede a la carga y gestión de sus facturaciones
- **Resúmenes:** acceso a los informes de resumen (sólo está disponible si hay una facturación 977 No Renovado, seleccionada).
- **Árbol:** despliega una estructura de árbol (similar a un explorador) que le permite acceder a todas las entidades de su facturación (sólo está disponible si hay una facturación seleccionada).
- **Biblioteca:** a través de esta opción podrá gestionar sus informes (sólo está disponible si hay una facturación seleccionada).
- **Opciones personalización:** acceso a las funciones de personalización de informes (sólo está disponible si hay una facturación seleccionada).
- **Grupo Gasto:** desde aquí se accede a la carga y gestión de los Grupos de Gasto.
- **Comparación:** esta opción le permitirá ver la evolución de su facturación a lo largo del tiempo.
- **Ventana:** aquí aparecen las opciones típicas de organización y acceso a las diferentes ventanas de la aplicación.
- **Ayuda:** permite acceder a la ayuda completa de **FacTel5**, además de esta opción de ayuda general, en cada ventana encontrará una ayuda específica.
- **Salir:** para finalizar nuestra sesión de trabajo con **FacTel5**.

A continuación examinaremos detalladamente cada una de estas opciones.

MENÚ PRINCIPAL - SISTEMA



Al seleccionar la opción <Sistema> se despliega un nuevo menú con las siguientes opciones:

- Servidor.
- Configuración.
- Utilidades.

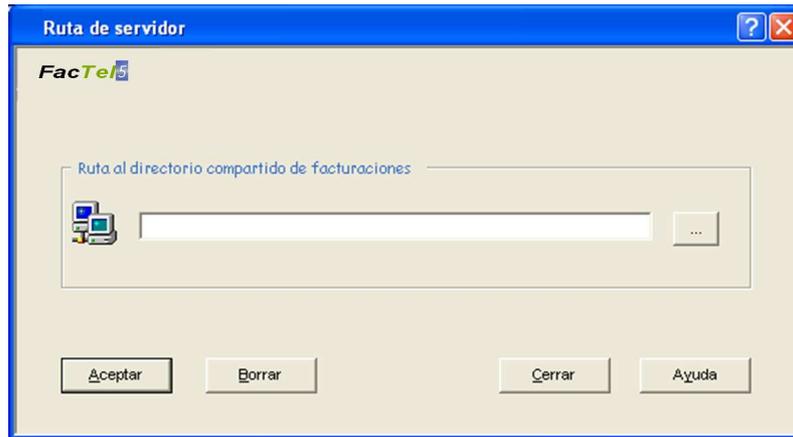
SERVIDOR

Si nuestro ordenador está conectado a través de una red local a otro equipo en el que también esté instalado **FacTel5**, podemos tener acceso a las facturaciones que haya cargadas en él, así como a los demás elementos de **FacTel5** (grupos, filtros, nombres) que contenga; a este otro ordenador le llamaremos servidor porque nos va a suministrar (servir) datos.

Antes de ver en detalle cómo funciona esta opción, debemos hacer algunas consideraciones:

- Usted accede al servidor en modo de lectura; todas las operaciones que conlleven escritura de datos (creación o modificación de elementos de **FacTel5**, exportación de informes...) se grabarán en su ordenador.
- Sin embargo, usted debe tener acceso total (lectura y escritura) a la carpeta raíz de **FacTel5** del servidor (esto es debido a que Access necesita escribir información sobre bloqueos de la base de datos utilizada).
- Sólo puede estar conectado a un servidor, aunque puede cambiar de servidor siempre que lo desee.
- Al arrancar **FacTel5**, el programa intentará establecer una conexión con el servidor (si está definido); si no fuera posible, lo indicará y continuará funcionando normalmente en modo local.
- La pérdida de conexión con el servidor durante una sesión de **FacTel5** puede originar errores de ejecución del programa; en estos casos lo mejor es salir de **FacTel5** y volver a ejecutarlo.

Para seleccionar un servidor debemos escribir la ruta completa dónde



se encuentra el fichero **FACTEL5.EXE** o, mejor, pulsar en el botón **...** con lo que se desplegará la ventana del explorador y nos permitirá localizar el servidor deseado más cómodamente (debemos seleccionar la carpeta del otro ordenador en la que se encuentra el fichero **FACTEL5.EXE**).

Para confirmar la operación debemos pulsar en **Aceptar**.

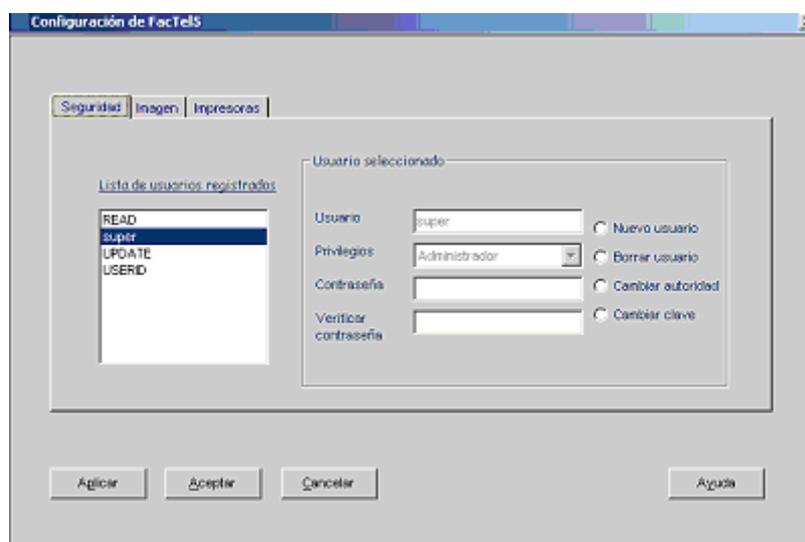
Si deseamos eliminar la conexión con un servidor, basta con pulsar el botón **Borrar**.

CONFIGURACIÓN

Al seleccionar esta opción se abre una ventana con tres pestañas: Seguridad, Imagen e Impresoras, que pasamos a detallar a continuación:

Seguridad: permite realizar la gestión de usuarios de **FacTel5**.

La ventana de gestión de seguridad tiene el siguiente aspecto:



Cada usuario tiene una contraseña y un determinado privilegio que determina lo que puede hacer con **FacTel5**:

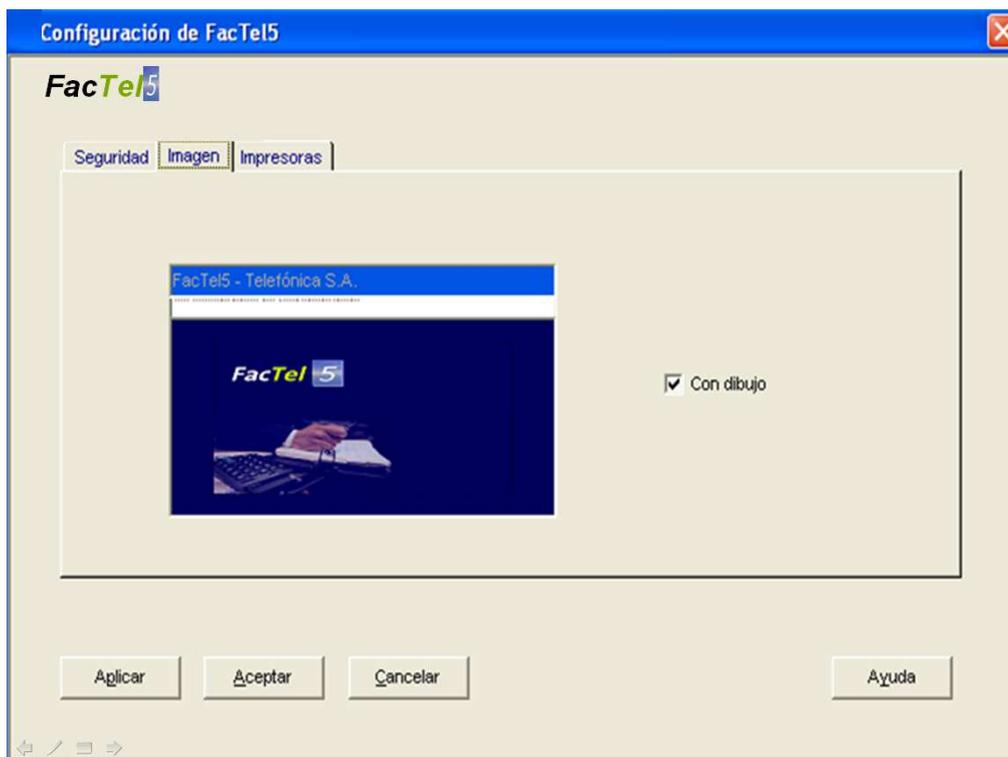
- Lectura: puede ejecutar todos los informes, pero no puede crear ni modificar elementos de personalización; puede cambiar su clave.
- Lectura/Escritura: puede ejecutar todos los informes, crear y modificar elementos de personalización y cambiar su clave.
- Administrador: igual que el anterior y, además, puede realizar la gestión total de usuarios.

FacTel5 viene con 3 usuarios predefinidos:

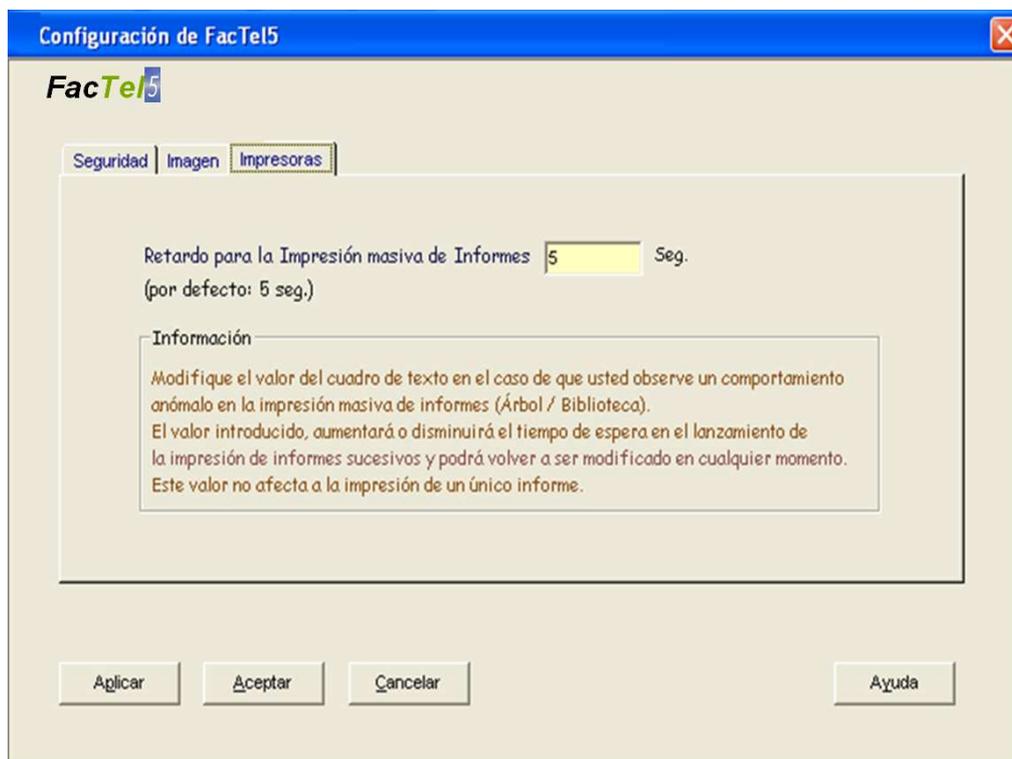
USUARIO	CLAVE	PRIVILEGIOS
USERID	PASSWORD	Administrador
UPDATE	UPDATE	Lectura/Escritura
READ	READ	Lectura

Si tenemos los privilegios adecuados, y elegimos un usuario en la lista de la izquierda, sus características se muestran a la derecha y, además, podemos borrarlo, cambiar sus privilegios (autoridad) o su clave, pulsando la opción deseada y rellenando los datos requeridos en cada caso. Si lo que deseamos es crear un nuevo usuario, debemos pulsar dicha opción y teclear el nombre del usuario (entre 1 y 8 caracteres), sus privilegios y su contraseña (entre 1 y 8 caracteres). En todos los casos, para que los cambios realizados surtan efecto debemos pulsar **Aplicar**; si pulsamos el botón **Aceptar** además se cerrará la ventana. Por último, el botón **Cancelar** nos permite abandonar esta opción sin actualizar los cambios que no hayan sido aplicados.

Imagen: su única función es la de quitar la imagen del fondo de la pantalla.

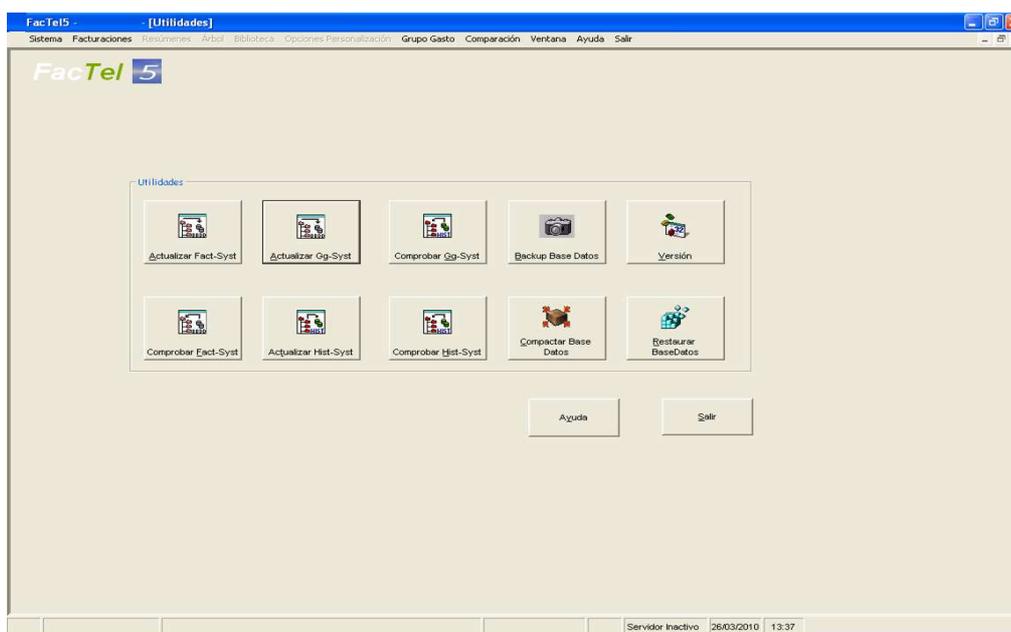


Impresoras: permite modificar el tiempo de espera en el lanzamiento de la impresión de informes sucesivos.



UTILIDADES

Esta opción engloba una serie de funciones de mantenimiento de las bases de datos que utiliza la aplicación. Al seleccionarla aparece una ventana con 10 botones cuya funcionalidad describimos a continuación:



1. **Actualizar Fact-Syst:** comprueba que haya una correspondencia entre las facturaciones que han sido cargadas en **FacTel5** y las bases de datos existentes en el directorio *FacTel5\mdbMensual*.
2. **Comprobar Fact-Syst:** comprueba que todas las bases de datos existentes en *FacTel5\mdbMensual* están registradas correctamente en las tablas del sistema.
3. **Actualizar Hist-Syst:** comprueba que haya una correspondencia entre los históricos que han sido generados en **FacTel5** y las bases de datos existentes en el directorio *FacTel5\mdbHist*.
4. **Comprobar Hist-Syst:** comprueba que todas las bases de datos existentes en *FacTel5\mdbHist* están registradas correctamente en las tablas del sistema.
5. **Actualizar Gg-Syst:** comprueba que haya una correspondencia entre los grupos de gastos que han sido generados en **FacTel5** y las bases de datos existentes en el directorio *FacTel5\mdbGruposGasto*.

6. **Comprobar Gg-Syst:** comprueba que todas las bases de datos existentes en Factel5/mdbGruposGasto están registradas correctamente en las tablas del sistema.
(Estas 6 tareas sólo deben realizarse si se detecta alguna contradicción entre las facturaciones, históricos o grupos de gasto que hemos cargado y las que nos muestra **FacTel5**, o si ha habido alguna manipulación de los ficheros externa a la aplicación).
7. **Backup Base datos:** genera una copia de seguridad de las tablas del sistema de la versión de **FacTel5** que tenga instalada y de aquellas en las que se guardan los elementos de personalización creados por el usuario (no de las facturaciones cargadas, pues éstas siempre pueden volver a cargarse a partir del fichero 977 correspondiente); es conveniente realizar copias de seguridad periódicamente.
8. **Restaurar Base datos:** recupera los datos a partir de una copia de seguridad previa; esta opción sólo debe realizarse como consecuencia de una pérdida de datos internos de la versión de **FacTel5** que tenga instalada (por borrado o corrupción de ficheros), no para recuperar facturaciones (para esto lo que hay que hacer es volver a cargar la facturación en cuestión). Una vez terminado el proceso es conveniente ejecutar las opciones 1, 2, 3, 4, 5 y 6 para verificar la integridad del sistema.
9. **Compactar Base datos:** recupera el espacio no utilizado por las bases de datos de **FacTel5** (este espacio se genera por el propio modo de funcionamiento de las bases de datos); esta opción debe ejecutarse periódicamente en función de la utilización de **FacTel5**.
10. **Versión:** al pulsar este botón aparece la fecha de la última versión instalada de **FacTel5**; si desea notificar alguna incidencia de **FacTel5** es imprescindible que indique dicha información. También podemos ver si hay alguna actualización de **FacTel5** disponible.

MENÚ PRINCIPAL - FACTURACIONES

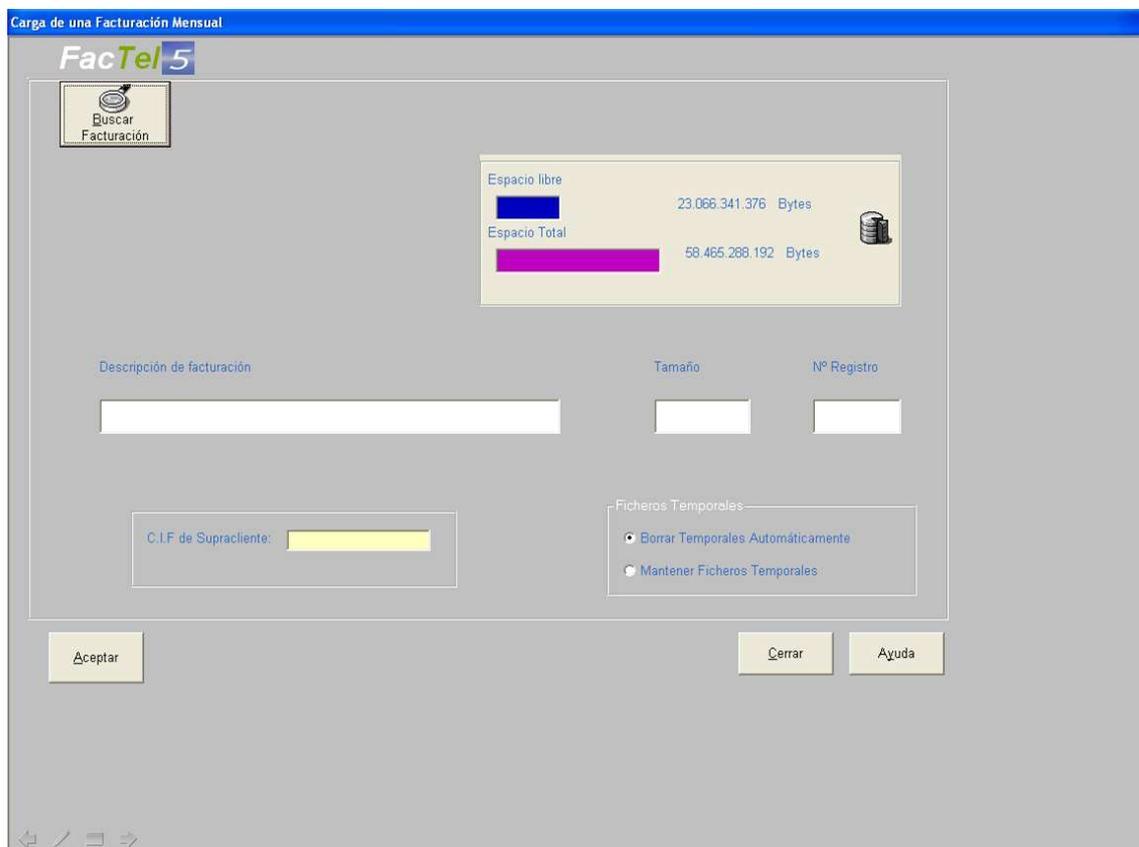


Al seleccionar la opción <Facturaciones> se despliega un nuevo menú con las siguientes opciones:

- Carga de facturaciones.
- Gestión de facturaciones.

CARGA DE FACTURACIONES

Esta opción es la que realiza la conversión del fichero que recibimos con cada facturación (fichero 977 Renovado o No Renovado). Al seleccionar esta opción nos aparecerá la siguiente ventana:



Carga de una Facturación Mensual

FacTel 5

Buscar Facturación

Espacio libre: 23.066.341.376 Bytes

Espacio Total: 58.465.288.192 Bytes

Descripción de facturación:

Tamaño:

Nº Registro:

C.I.F. de Supracliente:

Ficheros Temporales:

- Borrar Temporales Automáticamente
- Mantener Ficheros Temporales

Aceptar Cerrar Ayuda

El nombre de los ficheros de facturación está codificado de la siguiente manera:

- Las 3 primeras posiciones del nombre indican el tipo de facturación
- Las 5 siguientes son un número progresivo.
- La extensión está formada por las tres primeras letras del mes cuya facturación está recogida en el fichero (ENE, FEB, MAR...).

La mecánica del proceso de carga es un poco diferente en función de la manera en que nos llegue dicho fichero:

1. En un CD.
2. A través de Internet.

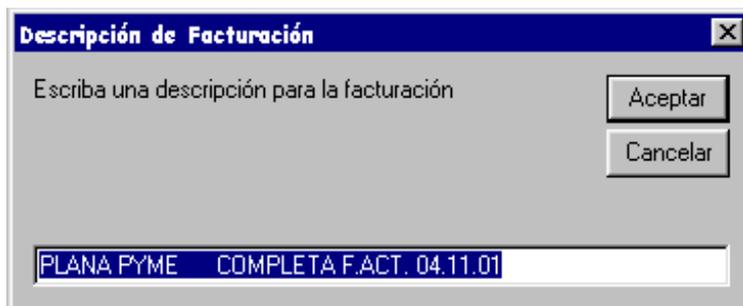
1. Si usted recibe un CD, una vez introducido en la unidad lectora, debe pulsar el botón **Buscar Facturación** con lo que se despliega una ventana de exploración que le permite localizar el fichero 977 que deseamos cargar; una vez seleccionado debe pulsar el botón **Abrir**.

Puede ocurrir que esté tratando de cargar un fichero que ya cargó con anterioridad; si eso ocurre, al haber localizado el fichero 977 que vamos a cargar, aparecerá un cuadro con dos opciones, como podemos ver en la imagen siguiente.



Nueva versión cargará el fichero como si fuera nuevo, con lo cual tendrá el mismo fichero cargado más de una vez. Sustituir sobrescribirá los datos del fichero.

Tras seleccionar el fichero a cargar debemos teclear en el campo adecuado el CIF del supracliente; a continuación pulsamos el botón **Aceptar** y comienza el proceso de carga del fichero propiamente dicho. La duración de este proceso puede variar entre unos segundos y varios minutos, en función del tamaño del fichero cargado; durante este tiempo aparecen varios mensajes que nos



informan de la marcha del proceso y, al final, se muestra esta ventana que nos permite cambiar la etiqueta de la facturación.

Por defecto aparece el tipo y la fecha de la facturación cargada; esta etiqueta es la que identificará a esta facturación dentro de *FacTel5*, y podemos cambiarla siempre que queramos desde la opción *<Facturaciones><Gestión de facturaciones>* como veremos más adelante. En este punto la facturación ya está cargada, por lo que si pulsamos el botón **Cancelar**, el resultado es que se mantiene la etiqueta por defecto y si pulsamos **Aceptar** se cambia por la que hayamos tecleado.

2. *A través de Internet* podemos recibir el fichero 977 de dos formas:

- Como anexo a un mensaje de correo electrónico
- Descargando el fichero desde *www.movistar.com*

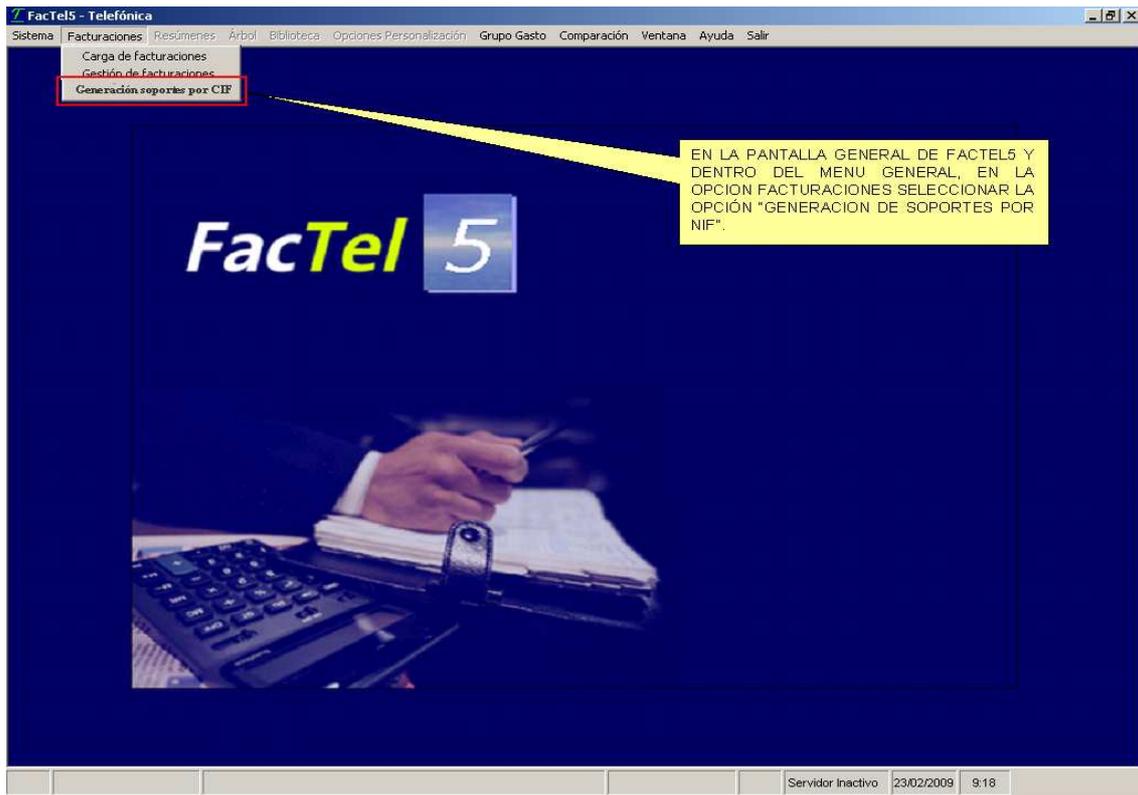
En ambos casos lo que recibimos es un fichero comprimido con el programa WinZip; lo primero que debemos hacer es descomprimirlo, (la clave que nos pide es el CIF del cliente), con lo que se grabará en nuestro disco duro el fichero a continuación debemos pulsar **Buscar Facturación**, localizar en el explorador el fichero que acabamos de descomprimir y continuar el proceso como en el apartado anterior.

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

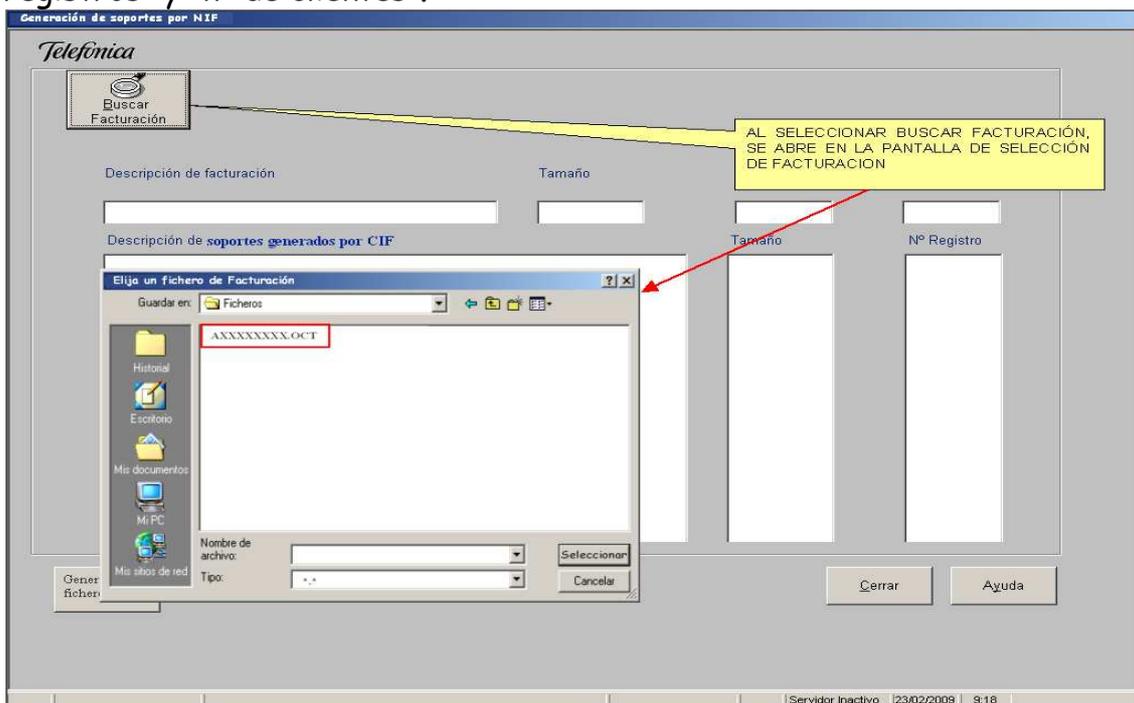
Esta facilidad ahorra la creación de centros de coste por cliente y su posterior exportación a grupos de gasto uno a uno.

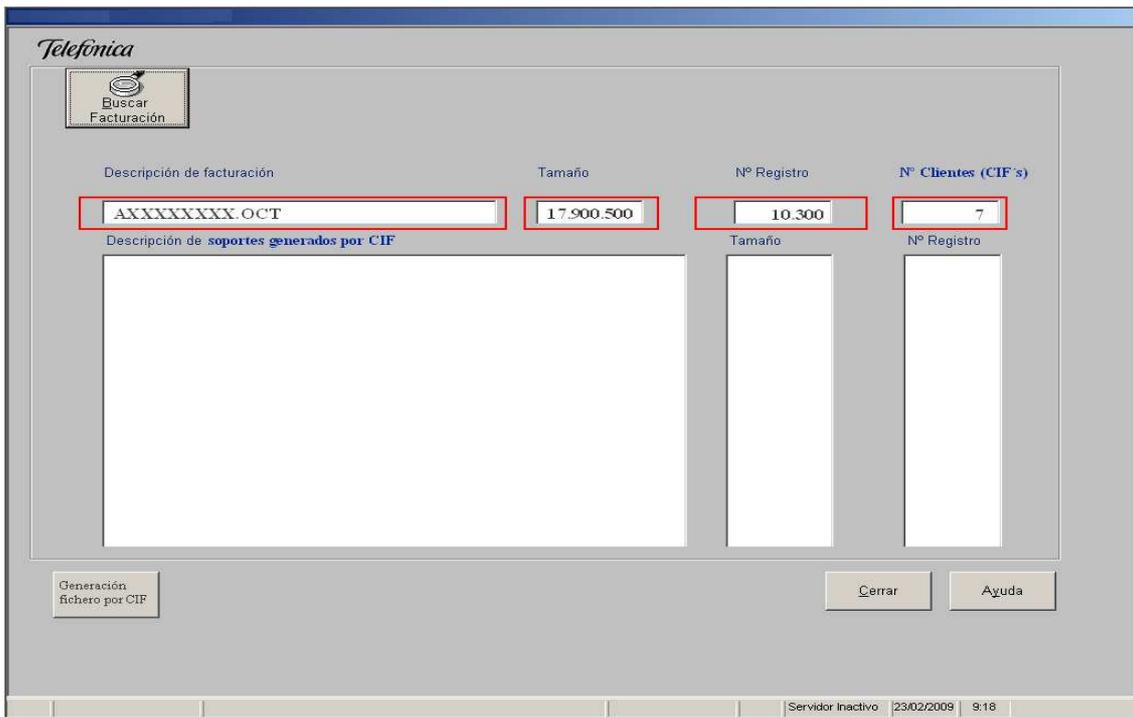
En la pantalla general de Factel y dentro del menú general en la opción Facturación se seleccionará la opción: "Generación soportes por NIF".



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".



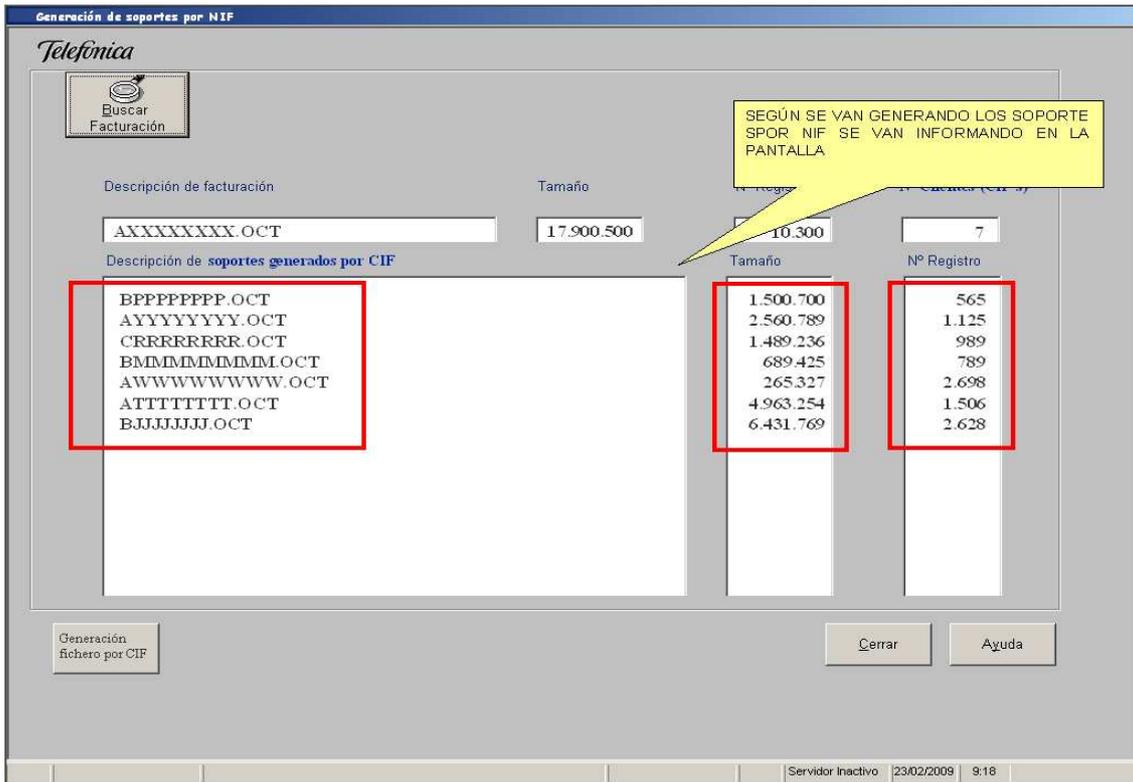


Al pulsar "Generación de ficheros por CIF, se abrirá una pantalla en la cual se especificará la ruta donde se grabarán los ficheros (por defecto será el subdirectorio "ficheros" de Factel5).



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 AXXXXXXXXX.DIC, si hubiesemos elegido una facturación cargada en Factel correspondiente al mes de Diciembre. Por lo tanto las opciones Nombre de archivo y Tipo aparecerán deshabilitadas.

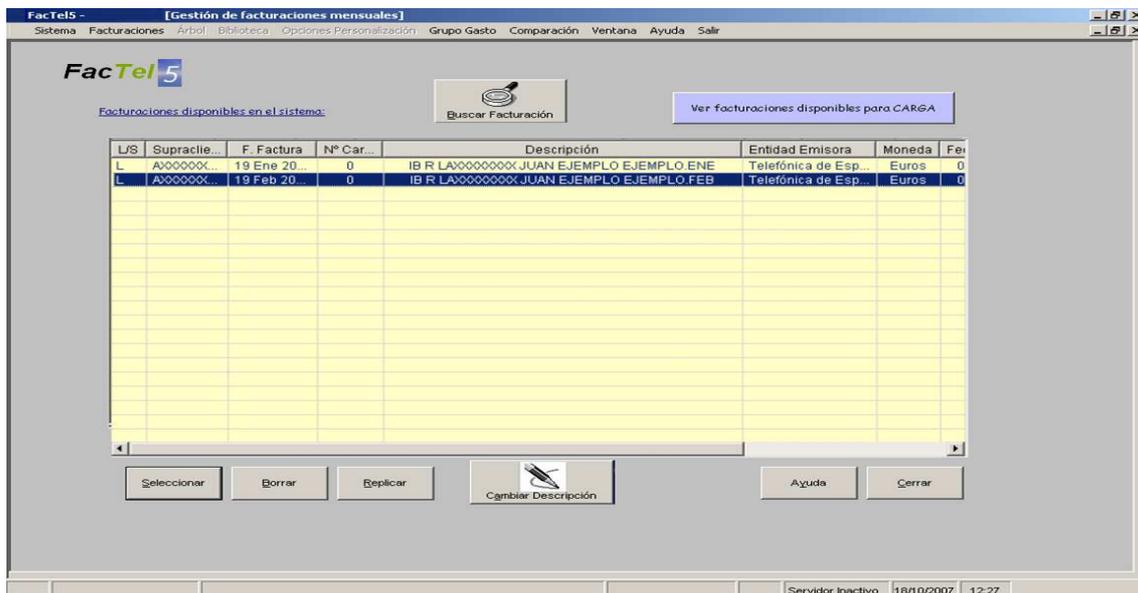
Según se vayan generando los soportes por NIF en la pantalla de factel se va rellenando la información



Al finalizar el proceso el sistema lo informa

GESTIÓN DE FACTURACIONES

Al elegir esta opción aparece la siguiente pantalla, que muestra un catálogo de las facturaciones disponibles en el sistema; esto incluye a las facturaciones cargadas en su ordenador y a las cargadas en el servidor que usted haya definido (en su caso).



La información que incluye este catálogo es la siguiente:

- L/S: indica dónde está guardada la facturación (Local o Servidor).
- Supracliente: Informa el CIF de la entidad Supracliente de la facturación.
- F. Factura: fecha de la facturación.
- N° Carga: contador de las veces que se ha cargado la facturación (empieza desde 0).
- Descripción: etiqueta descriptiva de la facturación.
- Entidad Emisora: Entidad que emite el soporte
- Moneda: Moneda en la que se muestran los datos.
- Fecha de Carga: fecha en que se realizó la carga del fichero.
- N° Registros: número de líneas del fichero 977 original.
- Tipo de Facturación: puede tener los siguientes valores 1, 3 ó 7
 - 1 - Telefónica de España, S.A.U. A82018474,
 - 3 - Ficheros Renovados de Telefónica de España, S.A.U. A82018474
 - 7 - Ficheros del cliente Carrefour

Primero debe pulsar con el ratón sobre la línea del catálogo en la que se encuentra la facturación con la que quiere trabajar y a continuación elegir la acción a realizar pulsando sobre el botón deseado:

- **Seleccionar** : consultar la facturación elegida; al pulsar este botón se cierra la ventana de gestión de facturaciones y se activan las opciones de consulta del menú principal de **FacTel5** (<Resúmenes>, <Árbol>, <Biblioteca> y <Opciones personalización>); en la línea inferior de la pantalla podemos ver en todo momento los datos identificativos de la facturación con la que estamos trabajando. El menú <Resúmenes> sólo se activará si la facturación cargada es un 977 No Renovado.
- **Borrar** : elimina del sistema la facturación elegida; si desea volver a trabajar con esta facturación, debe cargarla de nuevo. Sólo puede borrar sus facturaciones locales, no las que se encuentren en el servidor. Si hubiera datos históricos de esta facturación (generados mediante la

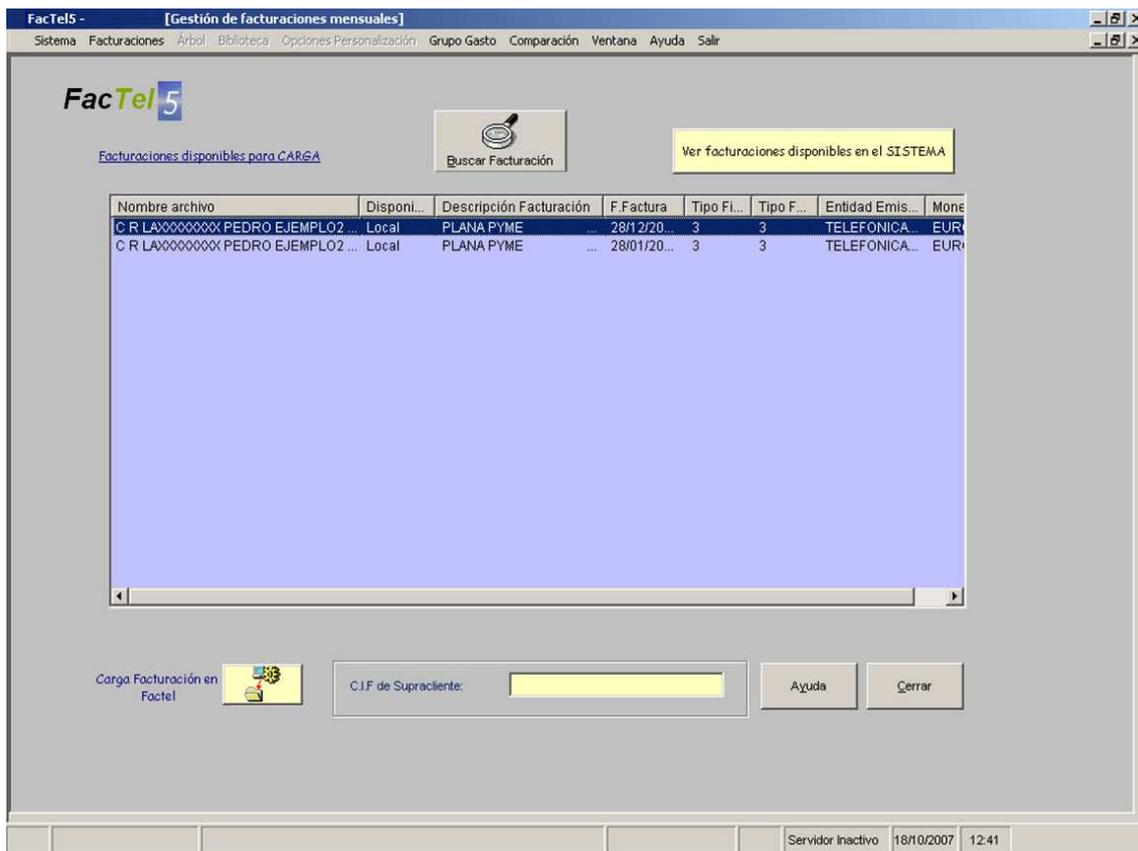
opción <Comparación><Generar datos históricos>) no se borran al eliminar la facturación de origen (para ello habría que ir a la opción <Comparación><Gestión datos históricos>).

- **Replicar** : esta opción crea una base de datos Access con todos los datos de la facturación elegida, que es una copia exacta de la base de datos que utiliza **FacTel5**, de esta manera usted puede trabajar con un gestor de base de datos (Access u otros) y realizar sus propias consultas sin riesgo de alterar los datos originales de la facturación. La información del contenido de las bases de datos y descripción de campos se encuentra en la página de www.movistar.es
- **Cambiar descripción** : permite cambiar la etiqueta identificativa de la facturación.

El acceso a los datos que se encuentran en el servidor se realiza en modo lectura; por tanto, la única acción permitida cuando elijamos una facturación del servidor será **Seleccionar** .

Al pulsar el botón **Buscar Facturación**, nos aparecerá la misma ventana que en el caso **Carga de facturaciones** de la opción <Facturaciones>del menú, y además se nos abrirá el explorador donde buscaremos el fichero correspondiente que queremos cargar.

Si pulsamos el botón **Ver facturaciones disponibles para CARGA**, podremos ver una relación de los ficheros que tenemos disponibles para cargar desde local. Se nos abrirá una ventana como la siguiente:



Estos ficheros se encuentran en la carpeta "Ficheros" del directorio donde tenemos instalado **FacTel5**, y sólo se verán aquellos ficheros que no hayan sido cargados.

Para cargar uno de ellos bastará con teclear en el campo adecuado el CIF del supracliente y hacer doble clic sobre el mismo o bien pulsar el botón correspondiente a "*Carga Facturación en Factel*". A continuación comenzará el proceso de carga del fichero propiamente dicho. La duración de este proceso puede variar entre unos segundos y varios minutos, en función del tamaño del fichero cargado. Al final del mismo nos aparecerá un mensaje donde se nos pregunta si queremos abrir el árbol.

Si pulsamos el botón **Ver facturaciones disponibles en el SISTEMA**, en esta última ventana, volveremos a la pantalla anterior, donde se nos presenta la relación de ficheros que tenemos cargados.

MENÚ PRINCIPAL - RESÚMENES

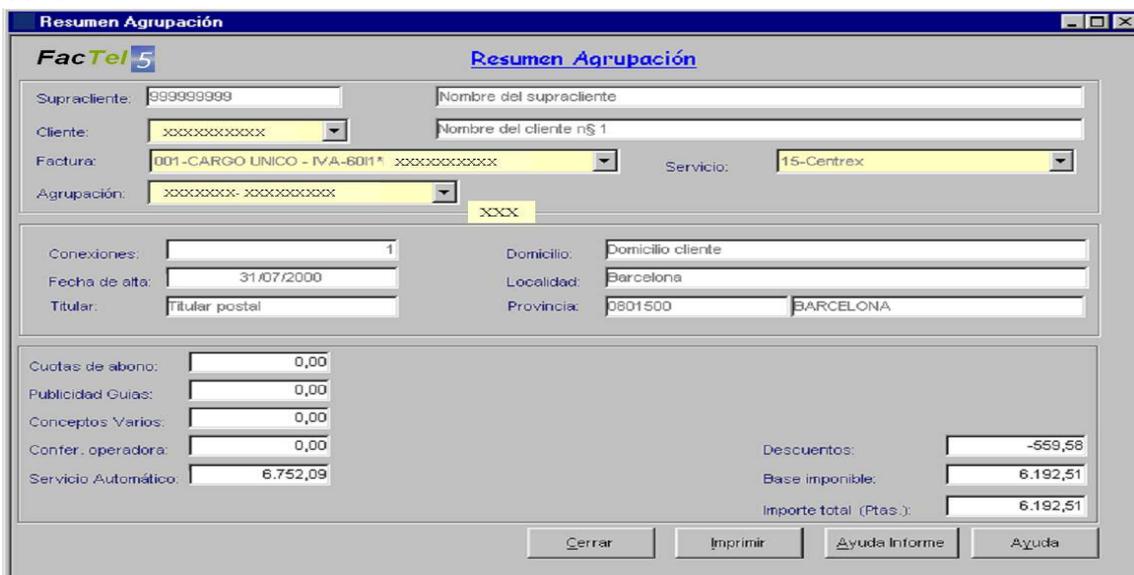
Esta opción, sólo se tendrá si el fichero cargado es un 977-No Renovado, nos permite realizar una consulta rápida de los totales de la facturación seleccionada. Al seleccionarla se despliega un nuevo menú para que indiquemos el nivel al que se realizará la consulta:



Son los niveles definidos en la facturación personalizada / concertada:

- Supracliente: totaliza todos los clientes de una corporación.
- Cliente: totaliza todas las facturas de un cliente.
- Factura: incluye una o varias agrupaciones, de cualquier servicio, a las que se aplica el mismo tipo impositivo.
- Agrupación: cada agrupación facturable es una entidad que engloba diversas conexiones, puede darse en distintos servicios, como una centralita en Telefonía, una EPF en Ibercom etc.

Al elegir un nivel se muestra el resumen correspondiente al primer elemento de dicho nivel, pero disponemos de listas desplegables que nos permiten acceder a todos los elementos de ese nivel y de los superiores. Por ejemplo, si accedemos por el nivel agrupación aparece una ventana como ésta:



Resumen Agrupación	
Supracliente: 999999999	Nombre del supracliente
Cliente: xxxxxxxxxxx	Nombre del cliente n§ 1
Factura: 001-CARGO UNICO - IVA-6011* xxxxxxxxxxx	Servicio: 15-Centrex
Agrupación: xxxxxxx-xxxxxxxx	XXX
Conexiones: 1	Domicilio: Domicilio cliente
Fecha de alta: 31/07/2000	Localidad: Barcelona
Titular: Titular postal	Provincia: 0801500 BARCELONA
Cuotas de abono: 0,00	Descuentos: -559,58
Publicidad Guías: 0,00	Base imponible: 6.192,51
Conceptos Varios: 0,00	Importe total (Ptas.): 6.192,51
Confer. operadora: 0,00	
Servicio Automático: 6.752,09	

Seleccionando en las distintas listas podemos elegir una agrupación de cualquier servicio de cualquier factura de cualquier cliente.

Si pulsamos **Imprimir** se abre una nueva ventana en la que se muestra una vista previa del informe en cuestión; en la cabecera de esta ventana hay varios elementos:



permite configurar la impresora e imprimir efectivamente el informe.



sirve para exportar el informe a un fichero.

Además, podemos variar el zoom de la imagen para comprobar exactamente cómo va a resultar la impresión.

Es conveniente resaltar que en los niveles de Agrupación y Factura además del "Importe total" aparece la "Base imponible", que es la suma de todos los importes sometidos a tributación. Ambos importes pueden no coincidir, pues existen algunos conceptos que no están gravados fiscalmente.

MENÚ PRINCIPAL - ÁRBOL

ESTRUCTURA DE LA FACTURACIÓN

Esta opción nos muestra la estructura de la facturación actual en forma de gráfico arborescente. En la siguiente imagen podemos ver un ejemplo:

FacTel5 - [Árbol de Entidades disponibles en FacTel5]

Sistema Facturaciones Árbol Biblioteca Opciones Personalización Grupo Gasto Comparación Ventana Ayuda Salir

Aplicar EDC

ENTIDADES DE FACTEL

ZZZZZZ ZZZZZZ S.A. - AXXXXXXXXX

001 1-FACTURACIÓN ACUERDO

01-TELEFONIA BASICA - 4

01XXX290000-*5

01XXX290117-*

01XXX290187-*

01XXX290235-*

01XXX290277-*

01XXX290284-*

01XXX290295-*

01XXX290834-*

03XXX113932-*

03XXX114360-*

03XXX115387-*

03XXX117288-*

03XXX117295-*

03XXX117350-*

03XXX117359-*

06XXX374173-*

Arbol Inicial

Siguiente

Resumen Supracliente: ZZZZZZ ZZZZZZ S.A. - AXXXXXXXXX - AXXXXXXXXX

Clientes: 1 Facturas: 2 Multiconexión: 373 Conexiones: 390

Conceptos Facturables

CONCEPTO	IMP. CONCEPTO	IMP. DESCUETO
CUOTAS APERIODICAS	8.826,5168	0,0
CONSUMOS	21.682,8798	0,0
CUOTAS PERIODICAS	11.978,8099	0,0
Totales:	42.287,8063	0,0

Total neto: 42.287,8063

Total impuestos: 6.718,4069

Total facturas: 49.006,0100

Promociones y otros: 0,0000

Total a pagar: 49.006,01

Ver/Imprimir Resumen

Descargar otra facturación

Reportar incidencia del programa

[Página WEB sobre FacTel](#)

Cerrar Ayuda

HERRAMIENTAS DE ARBOL

- * Búsqueda de Entidad
- * Localizar HTeléfono
- * Opción de Impresión

Local F.Fact: 28 Oct 2007 AXXXXXXXX.OCT Cargada: 22/03/2010 Euros Servidor Inactivo 29/03/2010 10:03

La ventana presenta cuatro tipos de información:

- En la parte superior izquierda aparece el "árbol" con las entidades de la facturación; estas entidades (o niveles) son: supracliente, cliente, factura, servicio, agrupación facturable (también llamada multiconexión) y conexión. Para facilitar la comprensión de los datos de la facturación se ha añadido el nivel "servicio" respecto de la estructura de la facturación personalizada / concertada; este nivel engloba a todas las agrupaciones de una factura que pertenecen al mismo tipo de servicio.
- En la parte inferior izquierda aparece una relación de los informes disponibles para el elemento concreto del árbol que esté seleccionado.
- En la parte superior derecha aparece el resumen de la entidad que esté marcada en ese momento (Supracliente, cliente, factura, servicio, agrupación, conexión).

- En la parte inferior derecha tenemos diversas opciones para elegir, que son las siguientes:
 - Ver/Imprimir Resumen nos muestra la vista previa del resumen situado en la parte superior derecha.
 - Descargar otra facturación se nos abre el navegador y nos lleva a la página desde dónde nos podemos descargar los ficheros.
 - Reportar incidencia del programa nos lleva a una página web donde podemos rellenar un formulario con el problema que tengamos con Factel.
 - Página web sobre Factel nos enlaza con la página sobre el programa, para poder descargar Factel, sus diferentes actualizaciones, ficheros para cargar, etc.

En este ejemplo podemos ver la facturación de un supracliente, que tiene un único cliente con una factura con varias agrupaciones de distintos servicios; en la parte inferior izquierda aparece la lista de informes disponibles a nivel de supracliente, que es el elemento que aparece seleccionado a la izquierda.

Al abrir el árbol aparecen los diferentes niveles; navegando a través de ellos podemos acceder a todos los elementos que componen la facturación actual y consultar todos sus detalles mediante los diferentes informes. La manera básica de navegar es la siguiente:

- Al hacer clic sobre un elemento, éste queda seleccionado y en la parte inferior izquierda de la ventana se mostrarán los informes que le afectan.
- Al hacer doble clic sobre un elemento se desplegará o plegará el siguiente nivel del árbol situado por debajo de él, y el elemento quedará seleccionado.
- Si hacemos clic sobre el signo + situado a la izquierda de un elemento, se desplegará el siguiente nivel, pero **no** se selecciona el elemento.
- Si hacemos clic sobre el signo - situado a la izquierda de un elemento, se plegarán los niveles situados bajo él, pero **no** se selecciona el elemento.
- Para ejecutar un informe hacemos doble clic sobre él o bien lo seleccionamos haciendo clic sobre él y pulsamos la tecla [Intro]; tenga en cuenta que será el informe correspondiente al elemento que esté seleccionado en la parte izquierda de la ventana.

Disponemos además de una barra de botones en la parte superior de la ventana, que nos facilitará las labores de búsqueda y navegación a través del árbol:



Al pulsar este botón aparece en la parte inferior, al lado de los informes una lista desplegable para que indiquemos hasta qué nivel queremos desplegar el árbol.



Al pulsar este botón aparece en la parte inferior, al lado de los informes una lista desplegable para que indiquemos hasta qué nivel queremos plegar el árbol.



Si pulsamos este botón se ejecuta en una nueva ventana el informe que esté seleccionado en la parte inferior izquierda.



Este botón nos permite localizar una entidad del nivel siguiente al actual; en la parte inferior, al lado de los informes, aparece una lista con todos los elementos contenidos en la entidad que esté seleccionada; debemos elegir uno de ellos y pulsar en el botón **Buscar**, y dicho elemento quedará seleccionado en el árbol.



Esta opción nos permite localizar una conexión independientemente de su situación en la estructura de la facturación; para ello, en la parte inferior al lado de los informes aparece una lista con los números de teléfono de todas las conexiones; podemos elegir uno y pulsar **Buscar** y dicha conexión quedará seleccionada en el árbol. Además, podemos teclear los primeros dígitos del número de teléfono seguido de "*" y al pulsar **Buscar** quedará seleccionada la primera conexión cuyo número comience por las cifras indicadas; para localizar una conexión

que termine por las cifras deseadas, debemos teclear un "*" delante de dichas cifras; si vamos pulsando los botones >> y << se podrán localizar todas las conexiones que cumplan la condición indicada.

Si el número de conexiones supera un determinado valor, a efectos de no hacer la carga del fichero muy larga, se "paginan" las conexiones, es decir, se van mostrando un número determinado de conexiones cada vez. Con el botón  pasamos al siguiente grupo de conexiones y con el botón  volvemos a la primera conexión.

En el caso que el fichero cargado haya sido un 977 No Renovado, también aparecerá el botón de imprimir:



Este botón nos permite lanzar una serie de listados especiales que afectan a la totalidad de la facturación. Al pulsarlo, en la parte inferior, al lado de los informes, aparece un cuadro con los diferentes listados que podemos seleccionar. Para ejecutar cualquiera de ellos primero lo seleccionamos y a continuación pulsamos el botón **Imprimir**; estos listados se envían directamente a la impresora (no aparece primero la vista preliminar como ocurre al imprimir un informe normal); si queremos abortar el proceso debemos pulsar **Detener**. El contenido de los distintos listados es el siguiente:

- **Resúmenes de todas las entidades:** recorre completamente el árbol de la facturación a partir del registro del supracliente y va imprimiendo el informe de resumen de cada entidad (supracliente, cliente, factura, servicio, agrupación y conexión).
- **Resúmenes de todas las agrupaciones:** imprime el informe de resumen de cada una de las agrupaciones de la entidad que esté seleccionada (si está seleccionada una factura, sólo imprimirá el resumen de las agrupaciones incluidas en esa factura).
- **Resúmenes de todas las conexiones:** funciona exactamente igual que la opción anterior, pero imprimiendo en este caso el resumen de las conexiones de la entidad seleccionada.
- **Detalle:** imprime todos los informes de detalle de cada una de las agrupaciones y conexiones de la entidad que esté seleccionada.
- **Imprimir sólo resúmenes (hasta un nivel):** imprime todos los informes de resumen a partir del nivel seleccionado. Sólo se admite el desglose hasta el nivel servicio.

Tenga en cuenta que estos listados (en especial el de detalle) pueden ser muy extensos en función de la entidad que esté seleccionada en el momento de lanzarlos.

OBTENCION DE INFORMES

Una vez que nos hemos situado en el nivel al que queremos realizar las consultas, en la parte inferior izquierda de la ventana tendremos la relación de informes predefinidos para dicho nivel.

Estos informes recogen los detalles de los diferentes servicios facturados, por lo que varían en función del elemento seleccionado. Podemos diferenciar tres tipos de informes:

- En el caso de fichero 977 No Renovado, el primer informe siempre es el resumen del nivel en cuestión (supracliente, cliente, factura, servicio, agrupación, conexión); es el mismo que podemos obtener a través de la opción *«Resúmenes»* del menú principal; en el nivel servicio éste es el único informe que aparece (esto es debido a que dicho nivel no existe en la facturación sino que es creado por **FacTel5** para facilitar la consulta).
- A continuación vienen los informes de detalle que recogen en forma de tabla toda la información detallada de los diferentes conceptos facturados; como norma general, podemos decir que sólo aparecerán los informes que tengan contenido para el elemento concreto que esté seleccionado (por ejemplo, el informe de detalle de llamadas manuales sólo aparecerá en la relación si tenemos llamadas a través de operadora); éstos son los informes básicos con los que podemos analizar nuestra facturación, como veremos en el siguiente apartado.
- Por último, hay informes que recogen una consulta algo más elaborada:
 1. Números que más llaman: sólo existe al nivel de agrupación (y sólo en las agrupaciones que tengan consumo por tráfico); muestra una relación de las conexiones de la agrupación ordenadas de mayor a menor consumo en llamadas.
 2. Llamadas a un número: este informe existe en las agrupaciones y conexiones que tengan detalle de tráfico; cada línea refleja el total de llamadas realizadas a un

número de teléfono y el importe facturado por dichas llamadas; en principio aparece una línea por cada teléfono llamado, ordenadas de mayor a menor importe de las llamadas.

También podemos buscar un número de teléfono en la lista que aparece en la parte superior derecha de la ventana y, tras pulsar en **Buscar**, nos mostrará el total de llamadas realizadas a dicho número.

Por último si escribimos los primeros dígitos y pulsamos el botón **Buscar**, nos mostrará las llamadas realizadas a todos los teléfonos cuyo número comience por dichos dígitos.

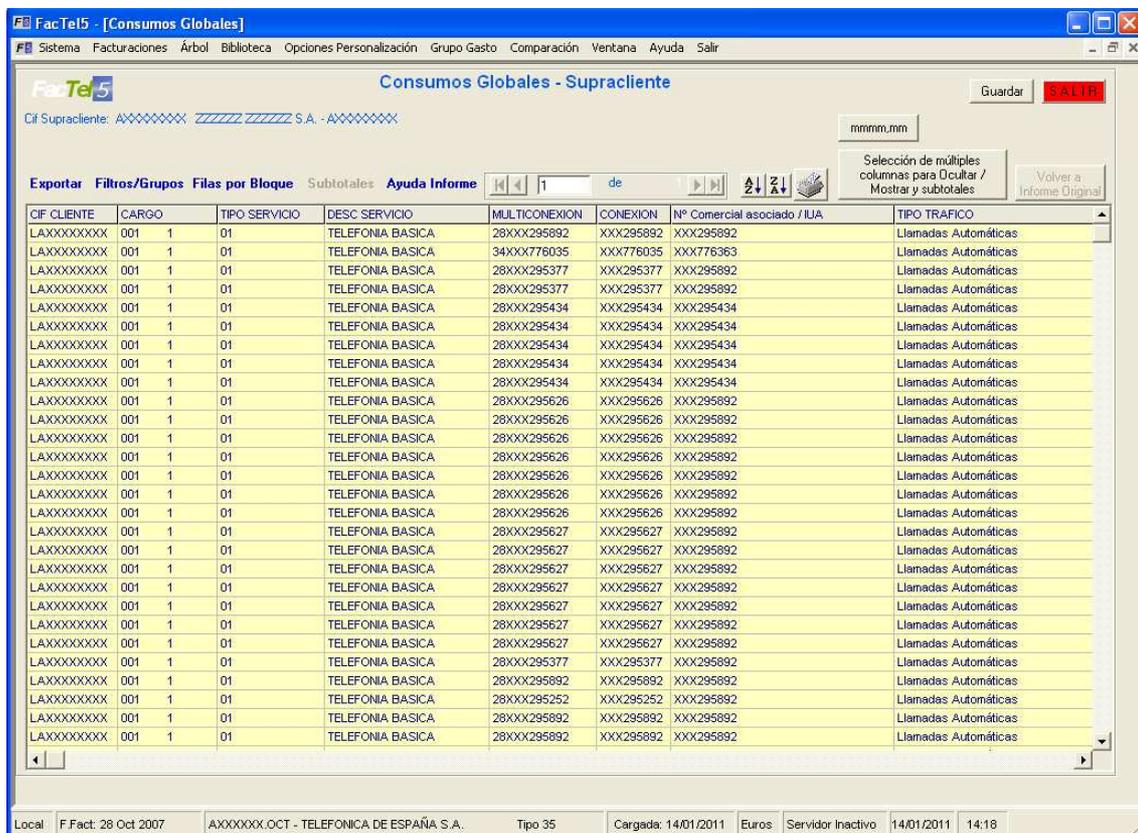
Tenga en cuenta que este informe se obtiene a partir del campo "Abonado llamado" que incluye los prefijos marcados al efectuar la llamada (por ejemplo, en las llamadas a teléfonos de otro país aparecerá un signo "+" seguido del prefijo del país y del número de teléfono llamado).

Podemos tener abiertos a la vez tantos informes como queramos, pero no podemos tener abierto el mismo informe varias veces.

INFORMES DE DETALLE

Los informes de detalle contienen la información de su facturación desglosada al máximo. Dicha información se presenta siempre en forma de tabla, con la que podremos trabajar ordenando las filas, cambiando la posición de las columnas, filtrando los datos a mostrar, etc.

Para ver el contenido de un informe hacemos doble clic sobre él o bien lo seleccionamos y pulsamos en el botón  y aparece una ventana como la siguiente:



The screenshot shows the FacTel5 software interface. The window title is "FacTel5 - [Consumos Globales]". The menu bar includes "Sistema", "Facturaciones", "Árbol", "Biblioteca", "Opciones Personalización", "Grupo Gasto", "Comparación", "Ventana", "Ayuda", and "Salir". The main area displays "Consumos Globales - Supracliente" with a "Guardar" button and a red "ERROR" button. Below this, there's a field for "Cif Supracliente: AXXXXXXXX XXXXXXXXXX S.A. - AXXXXXXXX". A toolbar contains "Exportar", "Filtros/Grupos", "Filas por Bloque", "Subtotales", "Ayuda Informe", and navigation icons. A table with 8 columns is shown: CIF CLIENTE, CARGO, TIPO SERVICIO, DESC SERVICIO, MULTICONEXION, CONEXION, Nº Comercial asociado / IUA, and TIPO TRAFICO. The table contains 20 rows of data. At the bottom, a status bar shows "Local", "F.Fact: 28 Oct 2007", "AXXXXXX.OCT - TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.", "Tipo 35", "Cargada: 14/01/2011", "Euros", "Servidor Inactivo", "14/01/2011", and "14:18".

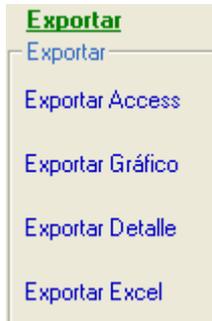
CIF CLIENTE	CARGO	TIPO SERVICIO	DESC SERVICIO	MULTICONEXION	CONEXION	Nº Comercial asociado / IUA	TIPO TRAFICO
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295892	XXX295892	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	34XXX776035	XXX776035	XXX776363	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295377	XXX295377	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295377	XXX295377	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295434	XXX295434	XXX295434	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295434	XXX295434	XXX295434	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295434	XXX295434	XXX295434	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295434	XXX295434	XXX295434	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295434	XXX295434	XXX295434	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295434	XXX295434	XXX295434	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295377	XXX295377	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295892	XXX295892	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295252	XXX295252	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295892	XXX295892	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXX	001 1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295892	XXX295892	XXX295892	Llamadas Automáticas

En ella podemos distinguir los siguientes elementos:

- El nombre del informe y el nivel al que se ha obtenido.
- Una fila de etiquetas.

La funcionalidad de las etiquetas es siempre la misma, independientemente de la pantalla en la que se encuentren. A continuación veremos el significado dichas etiquetas:

Exportar: Al pinchar en Exportar, nos sale el siguiente frame:



Exportar Access: Exporta los datos concretos del informe a una tabla de una base de datos Access:

- Debemos indicar el nombre de la base de datos y la carpeta en la que se guardará.
- Si la base de datos no existe, la crea.
- Crea dentro de la base de datos una tabla cuyo nombre está formado por el nombre del informe más el nivel al que se ha realizado más un número correlativo (así podemos guardar en la misma base de datos el mismo informe de diferentes entidades)

Exportar Gráfico: Si hemos generado un gráfico, nos permite exportarlo a un fichero .de imagen de tipo BMP.

Exportar Detalle: Exporta los datos concretos del informe a un fichero de texto con las siguientes características:

- Los datos van encerrados entre comillas dobles y separados por punto y coma.
- La primera línea contiene la cabecera del informe.
- Se puede abrir directamente con una hoja de cálculo (por ejemplo Excel)

Exportar Excell: Exporta los datos concretos del informe a una hoja de calculo Excel:

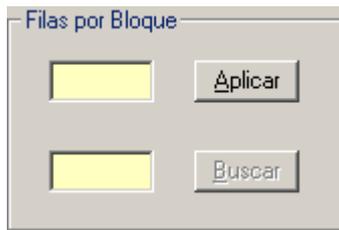
- Debemos indicar el nombre de la hoja de calculo y la carpeta en la que se guardará.
- Si la base hoja no existe, la crea.

Filtros/Grupos: Al pinchar se muestra el siguiente frame:



Al pinchar en Filtros nos muestra una relación sobre los filtros aplicables a este informe, si seleccionamos uno de ellos los aplica y vuelve a realizar el informe, al pinchar en Grupos lo que nos muestra es la relación de grupos. (para más detalles consulte *Opciones personalización*)

Filas por Bloque: Al pinchar se muestra el siguiente frame:



El número de líneas por bloque en principio es 1000 pero podemos modificarlo, para ello escribimos el número de líneas en la primera caja de texto y pulsamos **Aplicar**

Una vez hecho si queremos ir a un bloque específico, escribimos el número del bloque en la segunda caja de texto y pulsamos **Buscar**, que se activará cuando hay más de un bloque.

Subtotales: Se activa cuando se han hecho subtotales y al pulsarlo se ve el subtotal realizado. Esta funcionalidad la explicaremos más adelante.

Ayuda Informe: Nos muestra la ayuda correspondiente al informe. Esta etiqueta no se muestra si el informe es *Genérico*.



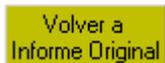
Para agilizar el proceso de obtención de los informes muy voluminosos, se dividen en bloques, de manera que sólo se muestran las líneas de un bloque cada vez, aquí se indica el bloque actual y el total de bloques, podemos desplazarnos por los bloques moviéndonos por las flechas. Podemos ir a un bloque específico tecleando el número, asimismo, podemos ir al primer o ultima bloque del informe.



Estos botones sirven para ordenar el informe de manera ascendente o descendente por el contenido de los campos que estén seleccionados; para seleccionar varios campos, seleccionamos el primero (pinchando en el campo de cabecera), soltamos el botón del ratón y seleccionamos el último campo pulsando a la vez la tecla de mayúsculas (shift); sólo podemos ordenar campos adyacentes y siempre ordena primero por el situado más a la izquierda; por tanto, para obtener la ordenación deseada primero tendremos que colocar adecuadamente los campos.



Muestra la vista preliminar del informe, esto es, una imagen exacta de lo que saldría por impresora, si hemos calculado subtotales y realizado un gráfico, también muestra su vista preliminar.



Este botón se activará cuando hay un grupo y/o filtro aplicado sobre los datos que se muestran en ese momento; pulsando dicho botón se dejan de aplicar todas las condiciones.



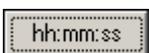
Para guardar un informe personalizado en la biblioteca de informes de *Factel5*, se guardan los criterios utilizados para generar este informe, no los datos concretos, por lo que podrá aplicarlos a otras entidades de la misma o distinta facturación que cumplan con los mismos campos y criterios; al pulsar este botón se abre una ventana que nos permite indicar el nombre que le queremos dar al informe y la carpeta en la que se almacenará (para más detalles consulte *Biblioteca*).



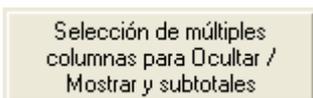
Cierra el informe.



Este botón, aparecerá cuando el informe tenga el campo duración, este cambio viene en horas minutos y segundos, al pinchar en él se cambiará a minutos y el botón pasará a ser:



y pinchando sobre él volveremos a pasar a horas minutos y segundos.



Esté botón activa la opción de selección de múltiples columnas para la realización de subtotales y la ocultación o muestra de columnas.

SUBTOTALES

La etiqueta "*subtotales*" se activa cuando hemos seleccionado varios campos para los subtotales; esto se realiza pulsando sobre una columna determinada con el botón derecho del ratón, y veremos un pequeño menú como el que aparece en la siguiente imagen:

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	03:21:00	15,7450	0,0000

S: AMBITO DE TRAFICO	S: IMPORTE
A móviles	6.907,3430
A Números 800/900	0,0000
A Servicios Avanzados (Novecientos)	696,9545
A Sº de Información y Emergencia	34,6786
Internacionales	2.695,8065
Interprovinciales	6.807,1578

Nos aparecen en la parte inferior de la pantalla una serie de botones, cuya función explicaremos a continuación :

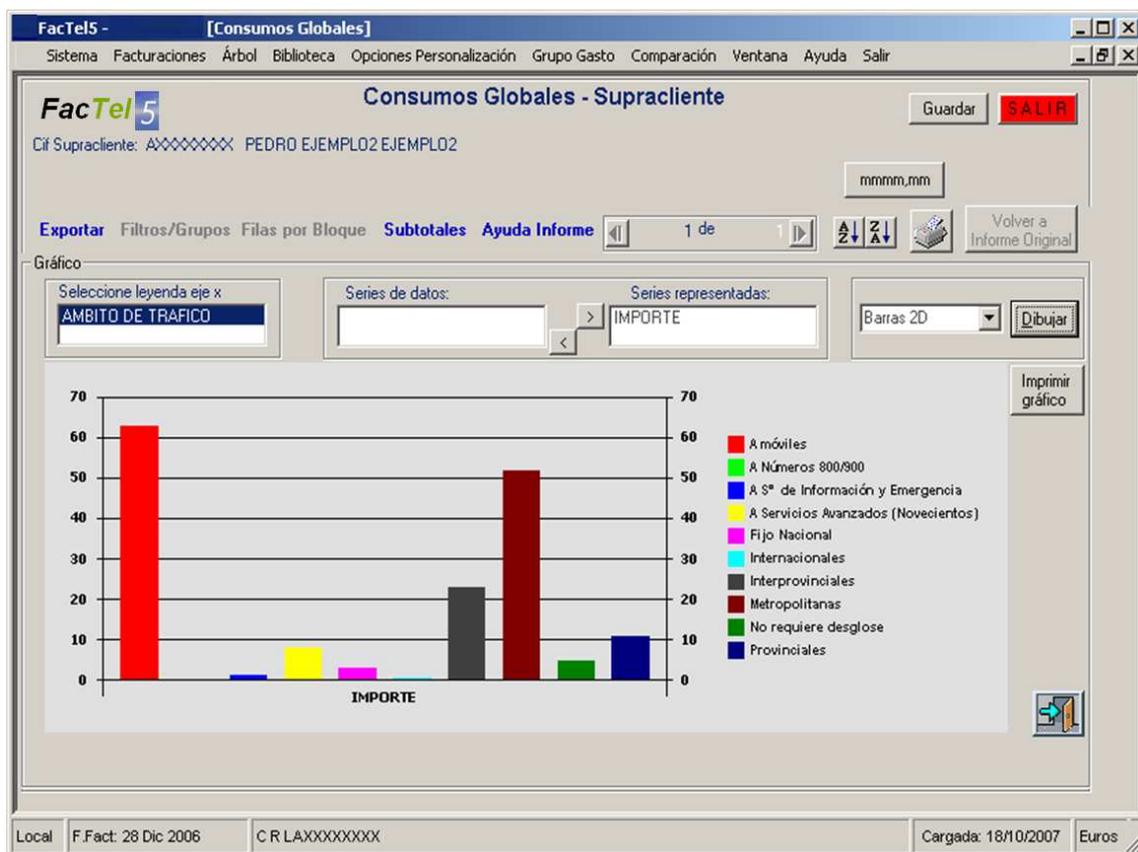
- La primera línea es la cabecera y su color de fondo es gris; el texto que aparece en cada casilla es el nombre del campo, que identifica la información contenida en la columna situada por debajo de él.
- El resto de líneas conforman los datos reales del informe; cada línea es una ocurrencia del concepto al que se refiere el informe (una llamada Telefónica de España, S.A.U. A82018474, una cuota de abono...).
- Si el informe tiene más campos o más líneas de las que caben en la pantalla, aparecerán unas flechas en las esquinas de los lados derecho e inferior que nos permiten recorrer el informe en su totalidad.
- Si pulsamos el ratón sobre el campo cabecera de una columna y no lo soltamos, el cursor se transforma en una mano y nos permite mover dicha columna, poniéndola detrás de aquella en la que esté el cursor cuando soltemos el botón.
- Todas las operaciones de cualquier tipo que hagamos con el informe (ordenaciones, filtros, subtotales...) se aplican a la totalidad de sus datos, independientemente de los bloques que

ocupen; de hecho, tras realizar cualquier operación se genera un nuevo informe del que, lógicamente, se muestra el comienzo del primer bloque.

GRAFICOS

Tenemos la posibilidad de obtener un gráfico a partir de un informe de subtotales, siempre que éste tenga menos de 32 líneas; este gráfico tendrá una serie por cada campo sumable incluido en el informe y un elemento (barra, punto...) por cada línea del informe. Para ello, mostramos los subtotales en la parte inferior de la pantalla, y allí aparece el botón "Gráfico", como se ve en la imagen del apartado anterior.

En la siguiente imagen podemos ver el aspecto de un gráfico obtenido:



Tenemos algunas posibilidades de modificación del gráfico:

- Si el informe tenía más de un campo agrupado, podemos elegir de cuál de ellos se toman los valores para la leyenda.

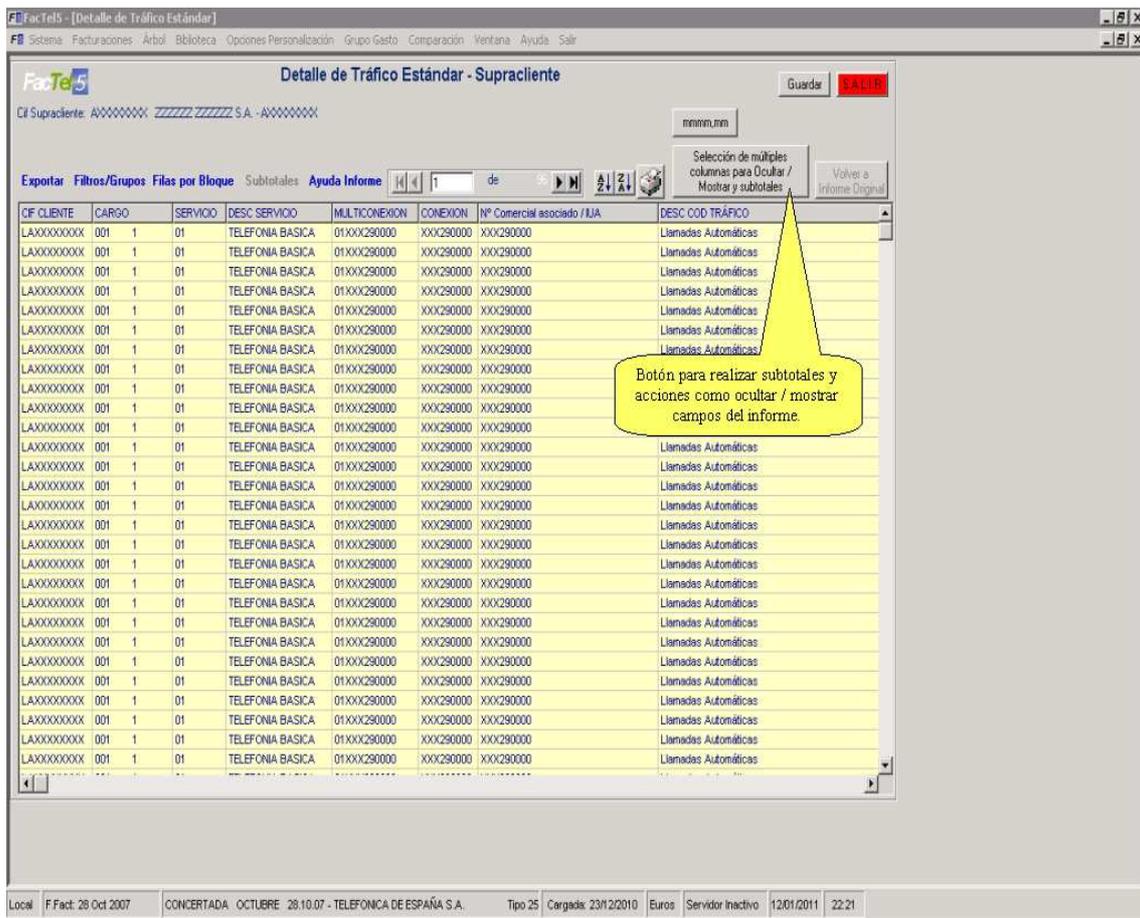
- Si hay más de una serie gráfica (más de un campo sumable) podemos indicar cuál queremos mostrar.
- Si pulsamos **Imprimir gráfico** nos mostrará la vista preliminar del gráfico y podremos sacarlo en papel.

Otra de las formas de seleccionar las columnas de subtotales es con el botón

Selección de múltiples columnas para Ocultar / Mostrar y subtotales

Si pulsamos este botón se abren una ventana con dos cuadros, nos centramos en el cuadro 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.



FacTeLS - [Detalle de Tráfico Estándar]

FB Sistema Facturaciones - Árbol Biblioteca - Opciones Personalización - Grupo Gasto - Comparación - Ventana - Ayuda - Salir

Detalle de Tráfico Estándar - Supracliente

Cif Supracliente: AXXXXXXXXX ZZZZZZZZZZ S.A. - AXXXXXXXXX

Exportar Filtros/Grupos Filas por Bloque Subtotales Ayuda Informe

DESC SERVICIO	MULTICONEXION	CONEXION	DESC COD TRAFICO	Nº Comercial asociado / IUA	AMBITO DE TRAFICO	OPERADOR	NUMERO LLAMADO	N SOLICITANTE LL
TELEFONIA BASICA	01XXX290000	XXX290000	Llamadas Automáticas	XXX290000	A móviles		616960698	945290000
TELEFONIA BASICA	01XXX290000	XXX290000	Llamadas Automáticas	XXX290000	A móviles		616960698	945290000
TELEFONIA BASICA	01XXX290000	XXX290000	Llamadas Automáticas	XXX290000	A móviles		616960698	945290000
TELEFONIA BASICA	01XXX290000	XXX290000	Llamadas Automáticas	XXX290000	A móviles		650499285	945290000
TELEFONIA BASICA	01XXX290000	XXX290000	Llamadas Automáticas	XXX290000	A móviles		650499285	945290000
TELEFONIA BASICA	01XXX290000	XXX290000	Llamadas Automáticas	XXX290000	A móviles		650499285	945290000
TELEFONIA BASICA	01XXX290000	XXX290000	Llamadas Automáticas	XXX290000	A móviles		650499285	945290000
TELEFONIA BASICA	01XXX290000	XXX290000	Llamadas Automáticas	XXX290000	A móviles		650499285	945290000
TELEFONIA BASICA	01XXX290000	XXX290000	Llamadas Automáticas	XXX290000	A móviles		650499285	945290000
TELEFONIA BASICA	01XXX290000	XXX290000	Llamadas Automáticas	XXX290000	A móviles		650499285	945290000
TELEFONIA BASICA	01XXX290000	XXX290000	Llamadas Automáticas	XXX290000	A móviles		653015247	945290000
TELEFONIA BASICA	01XXX290000	XXX290000	Llamadas Automáticas	XXX290000	Interprovinciales		926501830	945290000
TELEFONIA BASICA	01XXX290000	XXX290000	Llamadas Automáticas	XXX290000	Interprovinciales		926501830	945290000
TELEFONIA BASICA	01XXX290000	XXX290000	Llamadas Automáticas	XXX290000	Interprovinciales		926501830	945290000

Operaciones sobre Columnas

Subtotales: Cif CLIENTE, CARGO, SERVICIO, DESC SERVICIO. Botones: Añadir a Subtotales, Ejecutar Subtotales, Quitar de Subtotales.

Ocultar / Mostrar: Cif CLIENTE, CARGO, SERVICIO, DESC SERVICIO. Botones: Ocultar Columnas, Mostrar Columnas.

Ventana donde seleccionamos los campos que queremos añadir o quitar para realizar subtotales en el informe. Seleccionar botón de ejecutar Subtotales.

Ventana donde se seleccionan los campos que queremos ocultar/mostrar.

Local F Fact: 26 Oct 2007 CONCERTADA OCTUBRE 28.10.07 - TELEFONICA DE ESPAÑA S.A. Tipo 25 Cargada: 23/12/2010 Euros Servidor Inactivo 12/01/2011 22:29

FacTeLS - [Detalle de Tráfico Estándar]

FB Sistema Facturaciones - Árbol Biblioteca - Opciones Personalización - Grupo Gasto - Comparación - Ventana - Ayuda - Salir

Detalle de Tráfico Estándar - Supracliente

Cif Supracliente: AXXXXXXXXX ZZZZZZZZZZ S.A. - AXXXXXXXXX

Exportar Filtros/Grupos Filas por Bloque Subtotales Ayuda Informe

Nº Comercial asociado / IUA	AMBITO DE TRAFICO	OPERADOR	NUMERO LLAMADO	N SOLICITANTE	FECHA LLAMADA	DESTINO	HORA INICIO	DURACION	TARIFA	IMPORTE
XXX290000	A móviles		616960698	945290000	10/09/2007	Móviles	12:57:36	00:01:00	NORMAL	
XXX290000	A móviles		616960698	945290000	14/09/2007	Móviles	11:41:59	00:01:19	NORMAL	
XXX290000	A móviles		616960698	945290000	24/09/2007	Móviles	10:03:44	00:00:31	NORMAL	
XXX290000	A móviles		650499285	945290000	04/09/2007	Móviles	07:24:05	00:00:04	REDUCIDA	
XXX290000	A móviles		650499285	945290000	04/09/2007	Móviles	17:50:39	00:00:17	NORMAL	
XXX290000	A móviles		650499285	945290000	10/09/2007	Móviles	17:58:11	00:07:31	NORMAL	
XXX290000	A móviles		650499285	945290000	12/09/2007	Móviles	10:07:35	00:02:23	NORMAL	
XXX290000	A móviles		650499285	945290000	12/09/2007	Móviles	10:24:01	00:00:47	NORMAL	
XXX290000	A móviles		650499285	945290000	14/09/2007	Móviles	13:20:27	00:00:27	NORMAL	
XXX290000	A móviles		650499285	945290000	19/09/2007	Móviles	09:30:09	00:00:10	NORMAL	
XXX290000	A móviles		650499285	945290000	25/09/2007	Móviles	10:33:35	00:00:16	NORMAL	
XXX290000	A móviles		650499285	945290000	27/09/2007	Móviles	14:52:56	00:01:37	NORMAL	
XXX290000	A móviles		650499285	945290000	27/09/2007	Móviles	15:06:04	00:02:37	NORMAL	
XXX290000	A móviles		650499285	945290000	28/09/2007	Móviles	20:54:28	00:00:45	NORMAL	
XXX290000	A móviles		653015247	945290000	12/09/2007	Móviles	18:38:33	00:00:46	NORMAL	
XXX290000	Interprovinciales		926501830	945290000	17/09/2007	Ciudad Real	13:04:56	00:03:50	NORMAL	
XXX290000	Interprovinciales		926501830	945290000	17/09/2007	Ciudad Real	13:36:50	00:02:18	NORMAL	
XXX290000	Interprovinciales		926501830	945290000	18/09/2007	Ciudad Real	09:18:10	00:07:16	NORMAL	

Subtotales:

S. DESC SERVICIO	S. AMBITO DE TRAFICO	S. DURACION	S. IMPORTE ESTANDAR
TELEFONIA BASICA	Provinciales	48:07:53	246,2187
TELEFONIA BASICA	Servicio de información otros operadores	00:29:01	25,1090
TELEFONIA BASICA	Servicio de información telefónica 11818	00:15:37	6,1176
TELEFONIA BASICA	Tarifificación adicional	00:08:31	6,5185
Totales:		2987:42:42	21.448,2419

Gráficos | Imprimir Totales | Exportar Subtotales a texto | Exportar Subtotales a Excel | Volver a selección anterior | Cerrar

Una vez elegidos los campos se ejecuta pulsando el botón y se visualiza el resultado de la operación. Hay distintas opciones para sacar el resultado del informe: Gráficos, Impresión y Exportación.

Local F Fact: 26 Oct 2007 CONCERTADA OCTUBRE 28.10.07 - TELEFONICA DE ESPAÑA S.A. Tipo 25 Cargada: 23/12/2010 Euros Servidor Inactivo 12/01/2011 23:10

INFORMES DE DETALLE - APLICANDO FILTROS

Por último, nos queda explicar el modo de establecer condiciones de filtrado de los datos del informe; el resultado obtenido modificando las condiciones del informe es el mismo que obtendríamos si aplicásemos un filtro previamente creado con las mismas condiciones, pulsando en:



De hecho, este modo de creación de condiciones es similar a la de creación de filtros que veremos más adelante en <Opciones Personalización>. la única diferencia notable es que las condiciones creadas aquí sólo son aplicables al informe actual, mientras que si creamos un filtro con las mismas condiciones podremos utilizarlo tantas veces como queramos.

Resaltar la diferencia entre filtro y grupo, 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.

Para crear un filtro o un grupo, situando el cursor en los datos del informe pulsamos el botón derecho del ratón y seleccionamos "Condición Filtro/Grupo" y se abre la ventana de condiciones.

En la imagen siguiente podemos ver el aspecto de la ventana de condiciones:

The screenshot shows the FacTel5 software interface. At the top, there's a menu bar with options like 'Sistema', 'Facturaciones', 'Árbol', 'Biblioteca', 'Opciones Personalización', 'Grupo Gasto', 'Comparación', 'Ventana', 'Ayuda', and 'Salir'. Below the menu, the title bar reads 'FacTel5 - [Consumos Globales]'. The main window title is 'Consumos Globales - Supracliente'. There are buttons for 'Guardar' and 'SALIR'. A search field contains 'Cif Supracliente: AXXXXXXXXX ZZZZZZZZZZ S.A. - AXXXXXXXXX'. Below this, there are navigation buttons and a 'Selección de múltiples columnas para Ocultar / Mostrar y subtotales' dialog. The main area is a table with columns: CIF CLIENTE, CARGO, TIPO SERVICIO, DESC SERVICIO, MULTICONEXION, CONEXION, Nº Comercial asociado / IUA, and TIPO TRAFICO. The table contains 20 rows of data. Below the table is a 'Condición (Filtro)' window. It has a 'Tipo de Condición a añadir' dropdown set to 'Literal'. The 'Operador' is 'Igual a'. The 'Condición Filtro' field contains 'Valores'. The 'Campo' dropdown is set to 'TIPO SERVICIO'. The 'Operador' dropdown is set to 'Igual a'. The 'Aplicado' column has 'No' for both 'IMPORTE' and 'TIPO SERVICIO'. There are buttons for 'Añadir', 'Borrar', 'Modificar', 'Actualizar', 'Aplicar', and 'Cerrar'. At the bottom, there's a status bar with information like 'Local', 'F.Fact: 28 Oct 2007', 'AXXXXXXXX.OCT. - TELEFONIA DE ESPAÑA S.A.', 'Tipo 35', 'Cargada: 14/01/2011', 'Euros', 'Servidor Inactivo', '17/01/2011', and '12:17'.

Para añadir una condición en primer lugar debemos elegir de la lista de campos del informe que aparece a la izquierda, el campo sobre el que vamos a aplicar la condición; al hacerlo, se actualiza la lista de operadores aplicables (en función del tipo del campo); el operador nos permite definir el tipo de comparación que vamos a realizar; por último debemos introducir en el cuadro de la derecha el valor con el que vamos a realizar la comparación, con un formato que depende del tipo del campo:

- Literal: el valor puede ser cualquier cadena de caracteres (no utilice los caracteres * ? ").
- Numérico: el valor puede ser cualquier cantidad.
- Horas y duraciones: en horas, minutos y segundos.
- Fechas: el formato debe ser día/mes/año con cuatro cifras.

Una vez construida una condición debe pulsar **Añadir** y ésta se reflejará en el cuadro inferior y en el campo aplicado pondrá "No"; de la misma manera podemos añadir otras condiciones. En este momento las condiciones se pueden tanto modificar como anular.

Al pulsar el botón **Aplicar** se obtiene un nuevo informe en el que sólo estarán incluidas las líneas que cumplan todas las condiciones aplicadas, ya que hemos seleccionado la opción filtro. En el campo aplicado de todas las condiciones pondrá "Sí" .



aparece el literal "*Condición Aplicada*" para indicar esta situación y se habilitará el botón "*Volver a Informe Original*"

Si habíamos calculado un subtotal, éste se habrá recalculado con las nuevas condiciones.

Una vez aplicadas al informe las condiciones podemos modificarlas, seleccionamos la condición y pulsamos el botón **Modificar**, podemos cambiar tanto el campo como la condición y el valor de la misma, una vez cambiados los valores pulsamos **Actualizar**

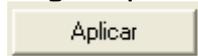
The screenshot shows the FacTel5 application window with the title "Consumos Globales - Supracliente". The main area contains a table with the following columns: CIF CLIENTE, CARGO, TIPO SERVICIO, DESC SERVICIO, MULTICONEXION, CONEXION, Nº Comercial asociado / IUA, and TIPO TRAFICO. The table lists multiple rows of data for "TELEFONIA BASICA" services.

Below the table is a "Condición (Filtro)" configuration window. It includes a "Tipo de Condición a añadir" dropdown, a "Literal" field, and a "Condición Filtro" dropdown. The "Operador" is set to "Igual a". The "Formato" is "Libre, exceptuando '?', 'y'". A table below shows the configuration for two conditions:

Campo	Operador	Aplicado	Aplicado
IMPORTE	Mayor que	2	Si
TIPO SERVICIO	Igual a	01	Si

Buttons for "Añadir", "Borrar", "Modificar", "Actualizar", "Aplicar", and "Cerrar" are visible at the bottom of the filter window.

Si queremos hacer una selección con estos valores, volvemos al informe original pulsando **Volver a Informe Original**, seleccionamos las dos condiciones y pulsamos



FacTel5 - [Consumos Globales]

Sistema Facturaciones Árbol Biblioteca Opciones Personalización Grupo Gasto Comparación Ventana Ayuda Salir

Consumos Globales - Supracliente

CIF Supracliente: AXXXXXXXXX / ZZZZZZZZZZ S.A. - AXXXXXXXXX

Exportar Filtros/Grupos Filas por Bloque Subtotales Ayuda Informe

CIF CLIENTE	CARGO	TIPO SERVICIO	DESC. SERVICIO	MULTICONEXION	CONEXION	Nº Comercial asociado / IUA	TIPO TRAFICO
LAXXXXXXXXXX	001	1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295892	XXX295892	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXXX	001	1	01	TELEFONIA BASICA	34XXX776035	XXX776035	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXXX	001	1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295377	XXX295377	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXXX	001	1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295434	XXX295434	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXXX	001	1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295434	XXX295434	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXXX	001	1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295434	XXX295434	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXXX	001	1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295434	XXX295434	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXXX	001	1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXXX	001	1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXXX	001	1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXXX	001	1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXXX	001	1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXXX	001	1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXXX	001	1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXXX	001	1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295626	XXX295626	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXXX	001	1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295627	XXX295627	Llamadas Automáticas
LAXXXXXXXXXX	001	1	01	TELEFONIA BASICA	28XXX295627	XXX295627	Llamadas Automáticas

Condición (Filtro):

Tipo de Condición a añadir: Condición Filtro

Literal: TIPO SERVICIO

Operador: Igual a

Campo	Operador	Aplicado	Aplicado
IMPORTE	Mayor que	2	No
TIPO SERVICIO	Igual a	09	No

Formato: Libre, exceptuando '?', 'y' y ''

Añadir Borrar Modificar Actualizar Aplicar Cerrar

Local F.Fact: 28 Oct 2007 AXXXXXXXX.OCT - TELEFONICA DE ESPAÑA S.A. Tipo 35 Cargada: 14/01/2011 Euros Servidor Inactivo 17/01/2011 12:39

Para aplicar condiciones (o filtros) a los informes debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Si se selecciona en la ventana de condiciones el valor "Condición Filtro" en el tipo de condición a añadir, el informe contendrá sólo las líneas que cumplan **todas y cada una** de las condiciones especificadas; si utiliza dos condiciones incompatibles, obtendrá un informe vacío. Por ejemplo, puede obtener las llamadas realizadas a números de Francia añadiendo la condición "Abonado llamado empieza por +33"; sin embargo si añade la condición "Abonado llamado empieza por +49" no obtendrá las llamadas realizadas a Francia y a Alemania, sino un informe vacío (pues ningún "Abonado llamado" puede cumplir a la vez ambas condiciones); para realizar consultas de este tipo (en las que cada registro cumpla **al menos una** condición de entre varias debe seleccionar en la ventana de condiciones el valor "Condición Grupo" en el tipo de condición a añadir.
- Las nuevas condiciones se añaden sobre las que ya estén aplicadas.
- Las condiciones se aplican exactamente igual a los campos visibles y a los ocultos.
- Las condiciones se aplican sobre todas las líneas del informe, independientemente del número de bloques que ocupen.

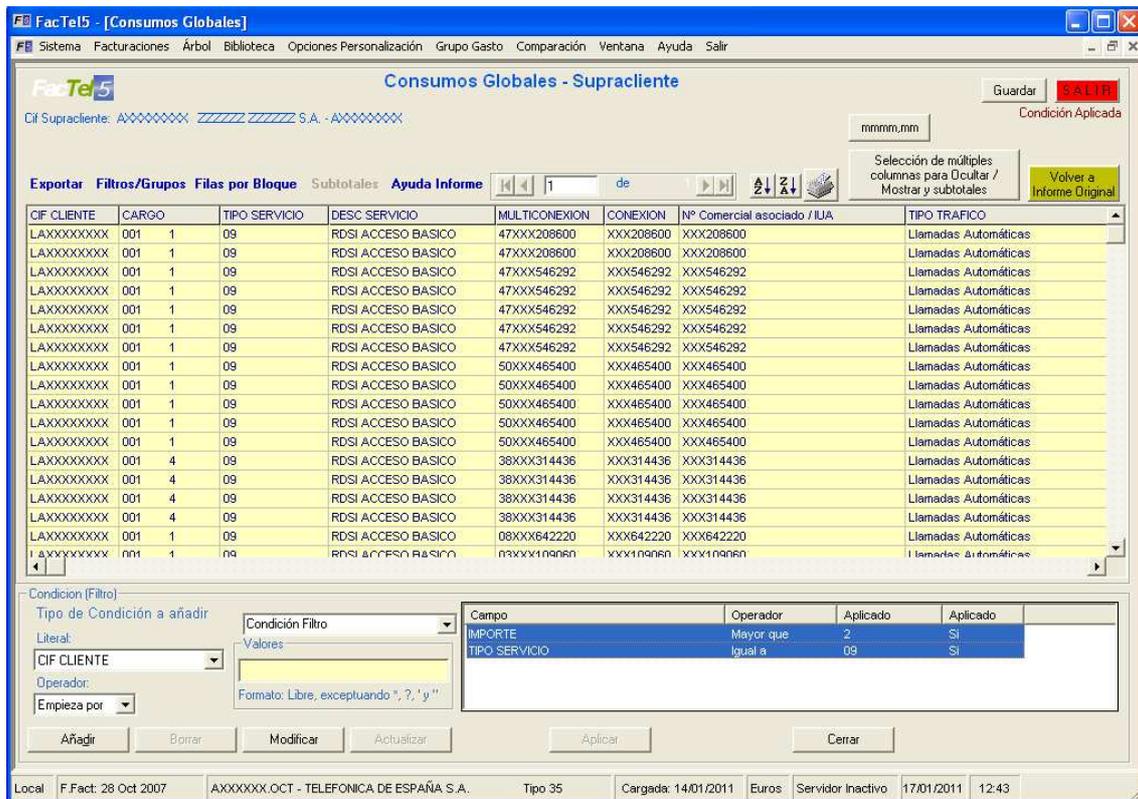
- Se pueden deshacer condiciones ya aplicadas; pero el informe con las condiciones aplicadas no se modificará. Para obtener un informe con las nuevas condiciones, hay que volver al informe



original pulsando **Volver a Informe Original**, seleccionar las condiciones nuevas y volverlo a aplicar.

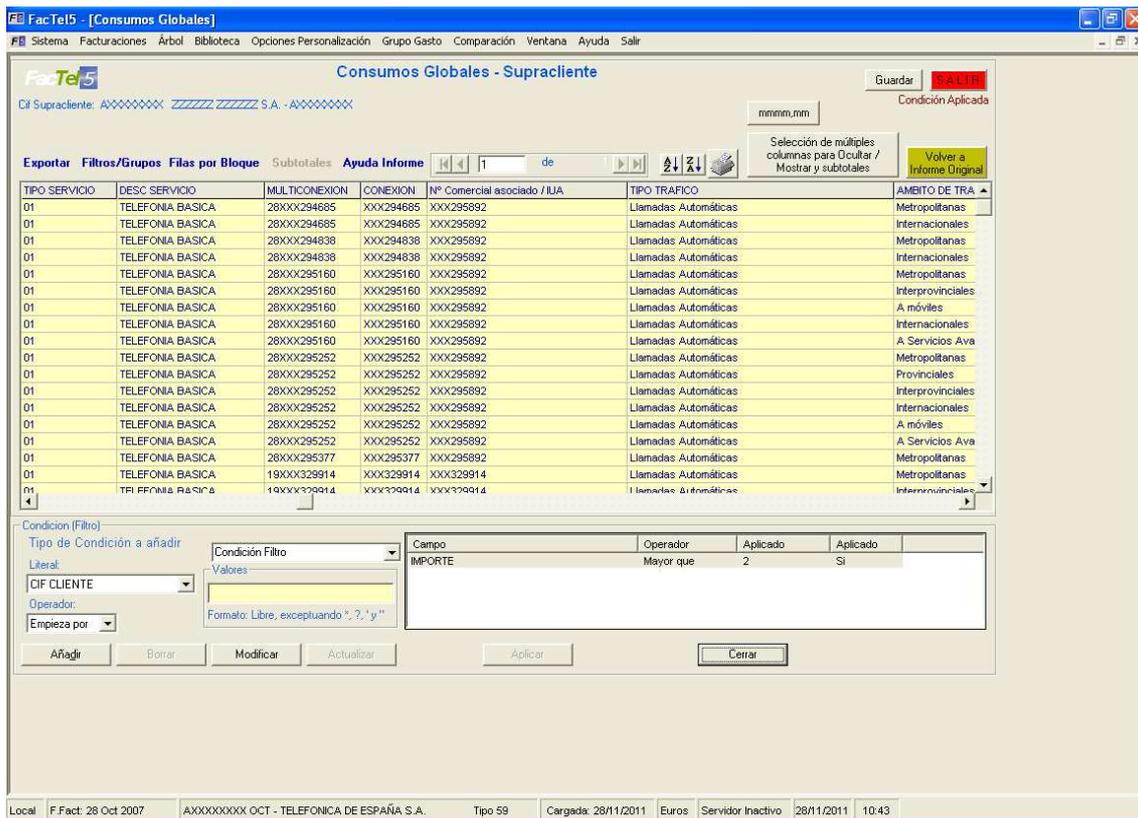
- Las condiciones se pueden borrar antes de aplicarse, es decir estando el informe original.

También existe otra opción para los filtros y grupos, que es guardarlos como criterios.

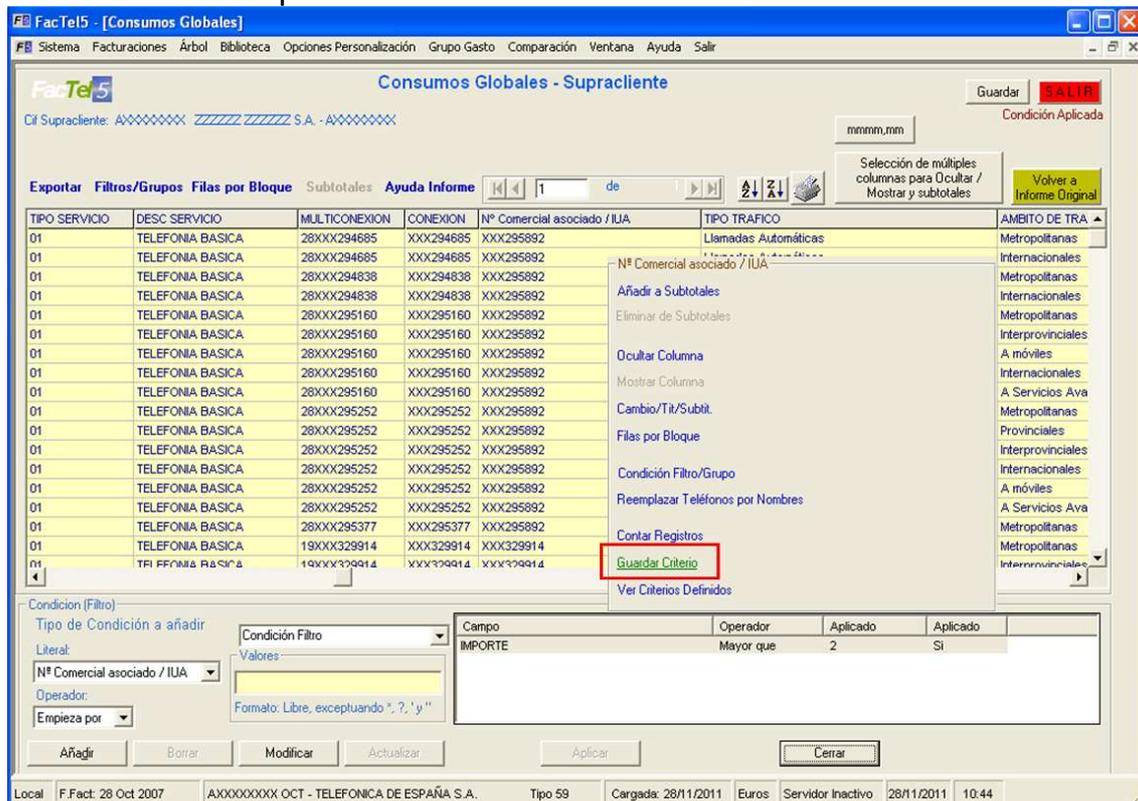


Pulsando el botón **Guardar** podemos guardar el informe con el filtro aplicado de modo que pueda ser recuperado en un momento posterior, además, este informe se guarda con las condiciones del filtro y demás modificaciones como ocultación y ordenación de columnas y podrá ser aplicado a sucesivas facturaciones, siempre que, el informe sobre el que se aplique tenga los mismos campos que el informe sobre el que se creó.

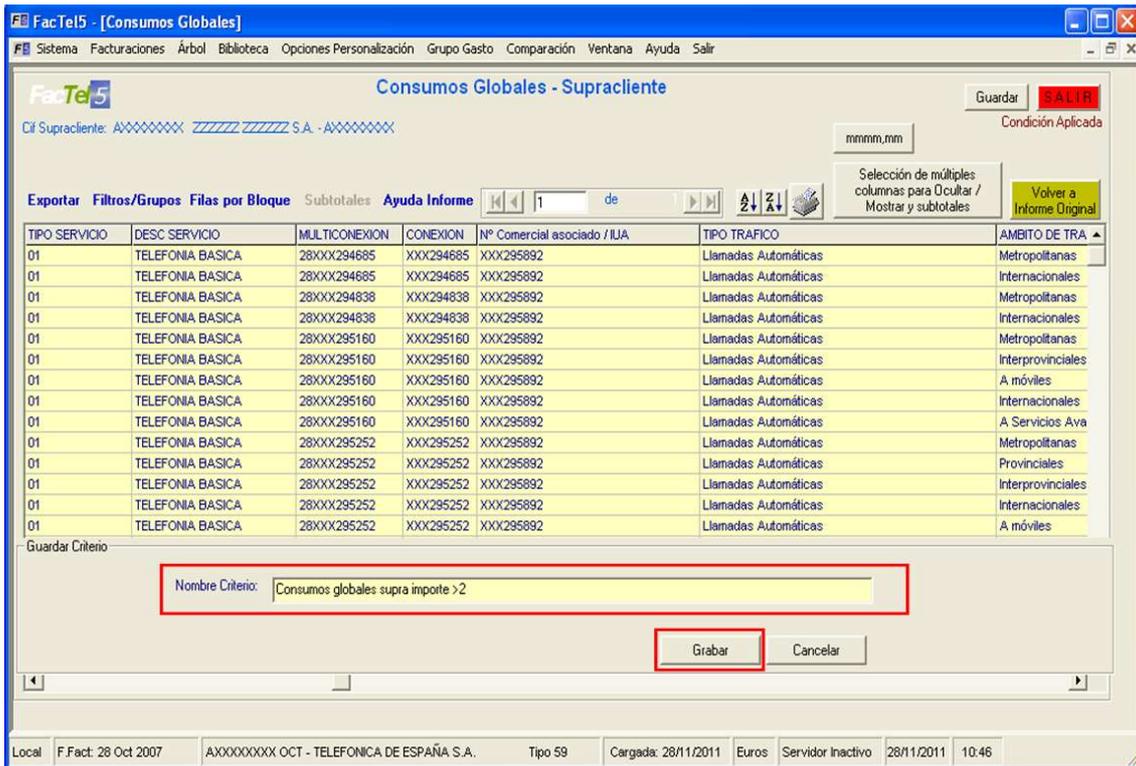
Estos filtros se pueden guardar para ser aplicados posteriormente sobre los informes que tengan los campos que se incluyen en las condiciones del filtro. Para proceder a la grabacion una vez que el filtro se ha aplicado



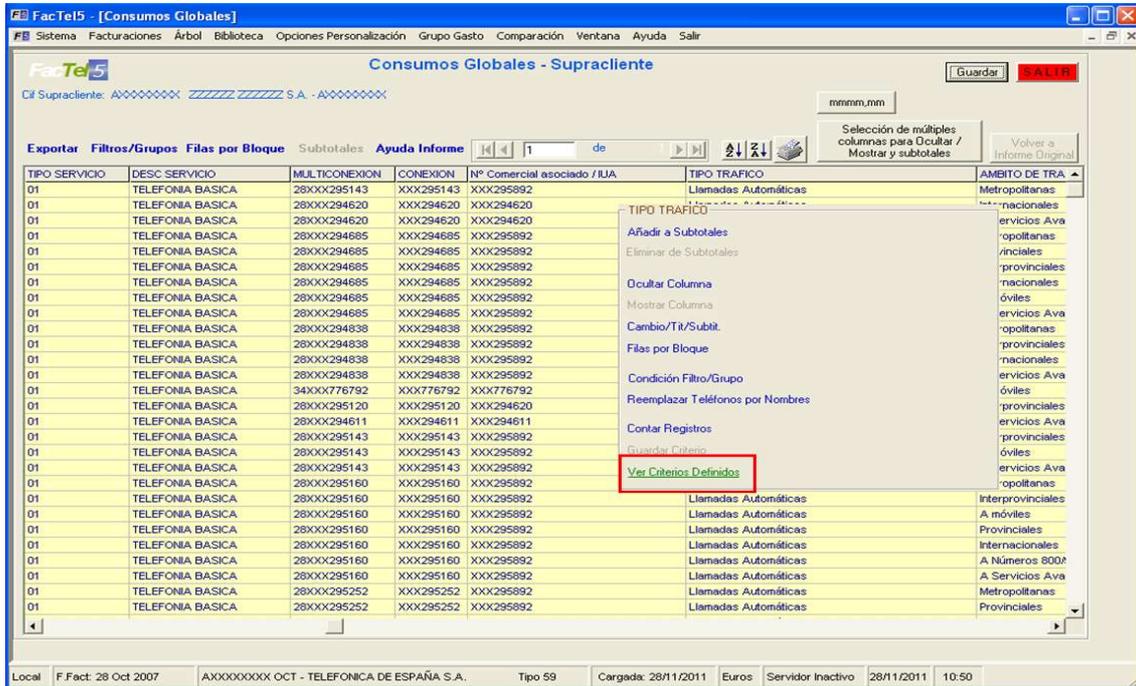
Nos situamos en el area del informe y pulsamos botón derecho del ratón y seleccionamos la opción "Guardar criterio"



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".

FacTel5 - [Consumos Globales]

Sistema Facturaciones Árbol Biblioteca Opciones Personalización Grupo Gasto Comparación Ventana Ayuda Salir

Consumos Globales - Supracliente

Cif Supracliente: AXXXXXXXXX / ZZZZZZZZZZ S.A. - AXXXXXXXXX

Exportar Filtros/Grupos Filas por Bloque Subtotales Ayuda Informe

TIPO SERVICIO	DESC SERVICIO	MULTICONEXION	CONEXION	Nº Comercial asociado / IUA	TIPO TRAFICO	AMBITO DE TRA
01	TELEFONIA BASICA	28XXX295143	XXX295143	XXX295892	Llamadas Automáticas	Metropolitanas
01	TELEFONIA BASICA	28XXX294620	XXX294620	XXX294620	Llamadas Automáticas	Internacionales
01	TELEFONIA BASICA	28XXX294620	XXX294620	XXX294620	Llamadas Automáticas	A Servicios Aya
01	TELEFONIA BASICA	28XXX294685	XXX294685	XXX295892	Llamadas Automáticas	Metropolitanas
01	TELEFONIA BASICA	28XXX294685	XXX294685	XXX295892	Llamadas Automáticas	Provinciales
01	TELEFONIA BASICA	28XXX294685	XXX294685	XXX295892	Llamadas Automáticas	Interprovinciales
01	TELEFONIA BASICA	28XXX294685	XXX294685	XXX295892	Llamadas Automáticas	Internacionales
01	TELEFONIA BASICA	28XXX294685	XXX294685	XXX295892	Llamadas Automáticas	A móviles
01	TELEFONIA BASICA	28XXX294685	XXX294685	XXX295892	Llamadas Automáticas	A Servicios Aya
01	TELEFONIA BASICA	28XXX294838	XXX294838	XXX295892	Llamadas Automáticas	Metropolitanas
01	TELEFONIA BASICA	28XXX294838	XXX294838	XXX295892	Llamadas Automáticas	Interprovinciales
01	TELEFONIA BASICA	28XXX294838	XXX294838	XXX295892	Llamadas Automáticas	Internacionales
01	TELEFONIA BASICA	28XXX294838	XXX294838	XXX295892	Llamadas Automáticas	A Servicios Aya

Ver Criterios Definidos

Criterios	Tipo	Componentes
llamadas 902	Condición Filtro	CONEXION Empieza por 902*
P32 V22 GG MULTI EMPIEZA X 28	Condición Filtro	MULTICONEXION Empieza por 28*
Consumos globales supra importe...	Condición Filtro	IMPORTE Mayor que 2

Aplicar Eliminar Cancelar

Local F Fact: 28 Oct 2007 AXXXXXXXXX OCT - TELEFONICA DE ESPAÑA S.A. Tipo 59 Cargada: 28/11/2011 Euros Servidor Inactivo 28/11/2011 10:52

MENÚ PRINCIPAL - BIBLIOTECA



FacTel5 le proporciona un gran número de informes estándar y además le permite crear y almacenar sus propios informes de usuario para ejecutarlos cuantas veces quiera. La opción de <Biblioteca> le va a permitir realizar una gestión integral de sus informes:

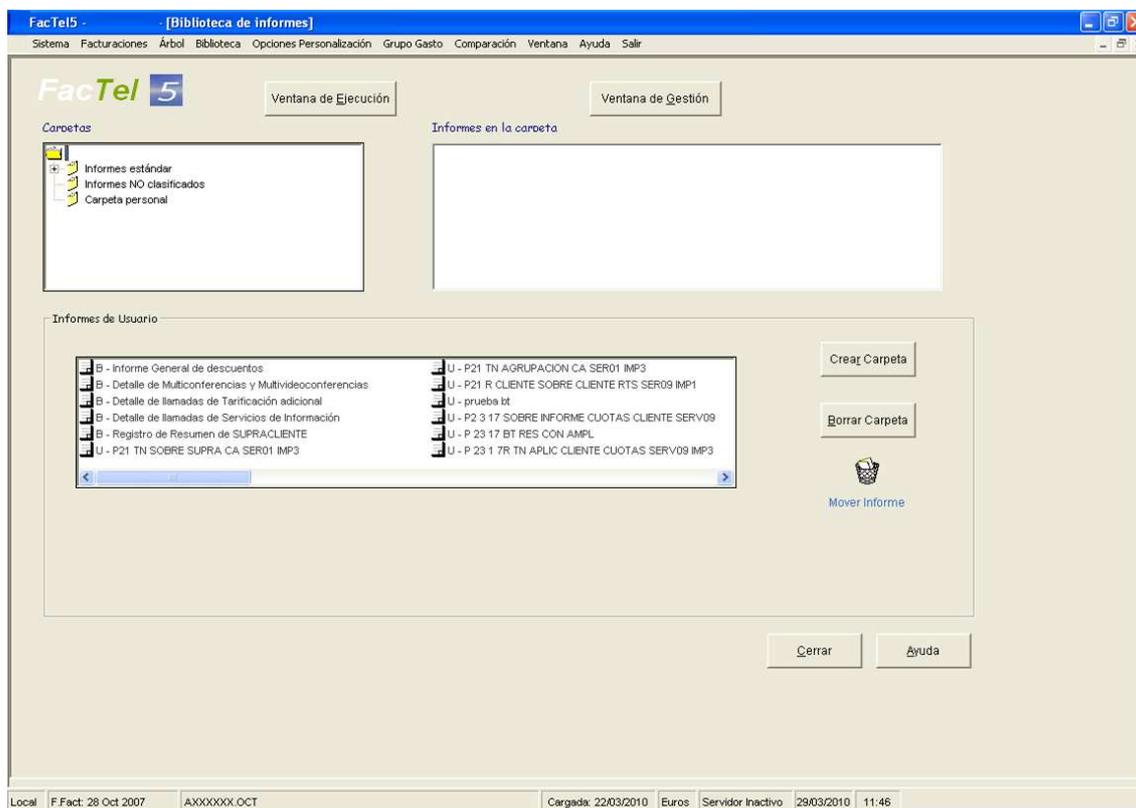
- Crear carpetas y subcarpetas.
- Organizar los informes en carpetas.
- Trabajar con todos los informes de una carpeta a la vez.
- Seleccionar un informe concreto y trabajar con él.
- Aplicar nombres.

Para realizar todas estas tareas se han diseñado dos ventanas:

- Ventana de ejecución: desde ella podremos lanzar los informes; es la que aparece al seleccionar la opción <Biblioteca> o cuando pulsamos el botón **Ventana de Ejecución**.
- Ventana de gestión: desde aquí podremos crear y borrar carpetas y almacenar en ellas los informes; se accede a ella pulsando el botón **Ventana de Gestión**.

VENTANA DE GESTIÓN

La ventana de gestión de la biblioteca de informes tiene el siguiente aspecto:



La información de la biblioteca se organiza en tres nuevas ventanas:

- **Carpetas:** aquí vemos todas las carpetas y subcarpetas que existen en el sistema.
- **Informes en la carpeta:** lista de los informes incluidos en la carpeta actualmente seleccionada.
- **Informes de Usuario:** lista de todos los informes estándar (precedidos por la letra B) y de usuario (por la U).

Hay una serie de carpetas que son propias de **FacTel5** y que no podremos borrar:

- **Informes estándar:** en ella se encuentran todos los informes propios de **FacTel5** al nivel de supracliente (en realidad, están dentro de una subcarpeta de ésta, llamada Supracliente); no

podemos eliminar estos informes ni guardar informes de usuario en esta carpeta.

- Informes NO clasificados: en esta carpeta se almacenan los informes de usuario si aún no hemos creado ninguna carpeta; también se guardan aquí los informes de usuario que son eliminados de otras carpetas.

En el ejemplo anterior podemos ver además una carpeta creada por el usuario llamada "Carpeta personal".

Para crear una carpeta primero seleccionamos la carpeta de la que colgará (debe ser la carpeta raíz u otra carpeta de usuario creada previamente) y pulsamos en **Crear Carpeta** ; en la parte inferior de la ventana se abrirá un campo en el que debemos escribir el nombre de la carpeta que vamos a crear y, por último, pulsar en **Grabar** . Podemos crear tantos niveles de subcarpetas como deseemos.

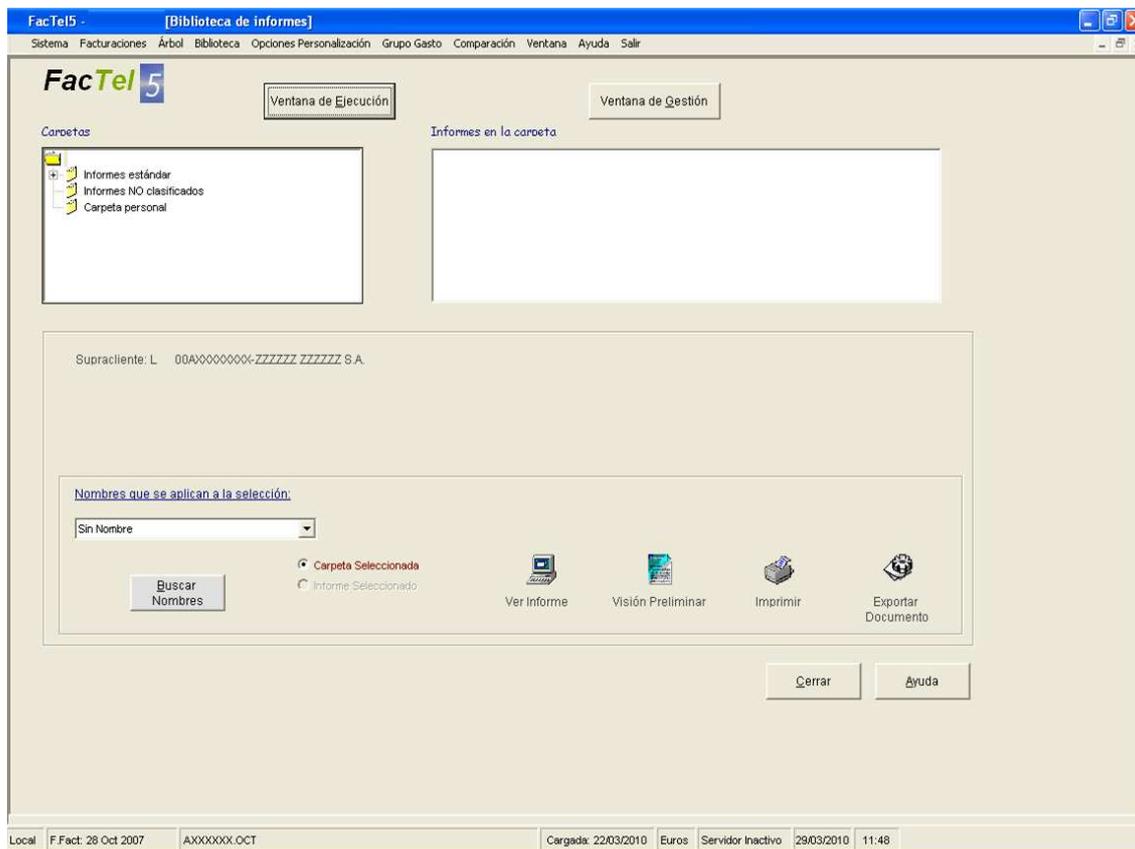
Para eliminar una carpeta de usuario, primero la seleccionamos y después pulsamos en **Borrar Carpeta** . Al borrar una carpeta se eliminan también todas las subcarpetas que cuelgan de ella; los informes incluidos en las carpetas eliminadas no desaparecen del sistema, pues los informes estándar siempre permanecen en la carpeta del mismo nombre y los informes de usuario son movidos a la carpeta de Informes NO clasificados.

Para colocar un informe en una carpeta, primero seleccionamos dicha carpeta y a continuación pinchamos sobre el informe en la ventana de Informes de usuario y, sin soltar el botón del ratón, arrastramos el cursor (que habrá cambiado su forma por la de una página impresa) hasta la ventana Informes en la carpeta, dónde soltamos el botón (esta operación la denominaremos arrastrar). Un informe puede estar en tantas carpetas como deseemos.

Para eliminar un informe de una carpeta, primero seleccionamos la carpeta y a continuación pinchamos sobre el informe en la ventana Informes en la carpeta y lo arrastramos hasta la papelera (situado en la parte inferior derecha de la ventana). Si se trata de un informe de usuario que no está en ninguna otra carpeta, quedará almacenado en la carpeta Informes NO clasificados; si lo eliminamos de esta carpeta, el informe desaparecerá del sistema sin posibilidad de recuperación.

VENTANA DE EJECUCIÓN

La ventana de ejecución de la biblioteca de informes tiene el siguiente aspecto:



Dentro de ella podemos encontrar los siguientes elementos:

- **Ventana Carpetas:** muestra la estructura de nuestra biblioteca.
- **Ventana Informes en la carpeta:** muestra los informes almacenados en la carpeta seleccionada.
- En la zona central aparecerán unas listas desplegables que nos permitirán seleccionar la entidad sobre la que queremos ejecutar los informes; las listas que aparecen dependen del nivel al que se creó el informe seleccionado:
 - Si se creó a nivel supracliente no aparece ninguna lista.
 - Si se creó a nivel cliente, aparece la lista de cliente.
 - Si se creó a nivel factura, las de cliente y factura.
 - ...
 - Si se creó a nivel conexión aparecen todas las listas (cliente, factura, servicio, agrupación y conexión).

- Abajo a la derecha están los iconos sobre los que debemos arrastrar los informes o carpetas para realizar las acciones que indican.
- Abajo a la izquierda está el botón **Buscar nombres**; si lo pulsamos nos mostrará, en la lista que hay encima, la relación de nombres aplicables al informe o carpeta seleccionada (según le hayamos indicado en los botones de la derecha); de esta lista podemos elegir el nombre que queremos aplicar (para más información sobre los nombres, puede consultar <Opciones personalización>).

Desde la ventana de ejecución de la biblioteca de informes podemos trabajar con un informe concreto o con todos los informes de una carpeta a la vez; simplemente debemos pinchar sobre el elemento deseado (informe o carpeta) y arrastrarlo sobre el icono de la acción a realizar:

- Ver informe: lanza los informes por pantalla. También podemos acceder al informe haciendo doble click sobre el mismo.
- Visión preliminar: vista previa del aspecto que tendrán los informes al imprimirse.
- Imprimir: lanza directamente a la impresora los informes.
- Exportar documento: exporta el contenido de cada informe a un fichero de texto; para ello nos pide que le indiquemos la carpeta donde se guardarán estos archivos y el patrón de nombre que debe utilizar; **FacTel5** denominará a cada fichero con dicho patrón seguido del carácter "_" y un número correlativo; como ya vimos, estos archivos de exportación tienen las siguientes características:
 - Los datos van encerrados entre comillas dobles y separados por punto y coma.
 - La primera línea contiene la cabecera del informe.
 - Se pueden abrir directamente con una hoja de cálculo (por ejemplo Excel).

Si tiene seleccionada una carpeta, en el área central de la ventana aparecerán las listas desplegadas de todos los niveles (desde cliente hasta conexión), para que usted indique el elemento al que se referirán los informes de usuario; tenga en cuenta que cada informe de usuario de una carpeta se lanzará al nivel en que había sido ejecutado cuando lo guardó; al realizar una tarea sobre una carpeta, **FacTel5** lanza cada informe para la entidad del nivel adecuado que esté seleccionada en la lista correspondiente.

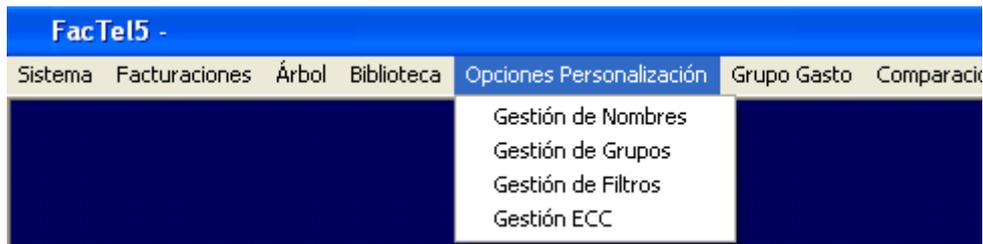
Este modo de funcionamiento impone algunas limitaciones:

- Si una carpeta tiene varios informes del mismo nivel, al lanzarlos conjuntamente todos se referirán a la misma entidad (por ejemplo, si tiene un informe de tráfico y otro de cuotas a nivel de conexión, no puede lanzar uno para una conexión y otro para otra diferente).
- Si tiene una carpeta con informes de varios niveles siempre habrá una relación jerárquica entre las entidades para las que lanza cada informe (por ejemplo, si tiene un informe de cuotas al nivel de factura y otro de tráfico al nivel de conexión, al seleccionar la factura del primer informe ya sólo podremos elegir conexiones de dicha factura para el segundo).

Cuando trabaje con informes de usuario éstos se mostrarán tal y como los creó, es decir, con la ordenación, preferencias, subtotales, campos ocultos, títulos y subtítulos, etc. que definió al guardar dicho informe.

Cuando trabaje con una carpeta, **FacTel5** lanzará de manera sucesiva la tarea indicada con cada uno de los informes incluidos en dicha carpeta, por lo cual se irán abriendo y cerrando las ventanas correspondientes y el proceso total puede resultar especialmente largo.

MENÚ PRINCIPAL - OPCIONES PERSONALIZACION



FacTel5 le proporciona cuatro elementos que le ayudarán a personalizar la información de su facturación y crear sus propios informes de usuario:

- **Nombres:** le permiten reemplazar un valor determinado de un campo por el texto que usted desee (por ejemplo, un número de teléfono por el nombre del departamento al que pertenece).
- **Grupos:** para seleccionar las filas de un informe que cumplen al menos una de las condiciones especificadas.
- **Filtros:** en este caso se seleccionan las filas del informe que cumplen todas las condiciones especificadas.
- **Gestión ECC:** Le va a permitir realizar la distribución del importe neto de la factura entre los diferentes Centros de Coste que pueda tener.

Ahora veremos estas cuatro opciones con más detalle.

GESTIÓN DE NOMBRES

FacTel5 - [Gestión de Nombres]

Sistema Facturaciones Árbol Biblioteca Opciones Personalización Grupo Gasto Comparación Ventana Ayuda Salir

FacTel 5

Alta Baja Modificación ALTA

Nombre: Entidades MULTICONEXIÓN

Servicios: Telefonía Básica y RDSI

Informes: Resumen por conexiones

LITERALES DE CAMPO

- CENTRAL DESTINO
- CENTRAL ORIGEN
- CONEXION
- DOMICILIO TERMINAL A
- DOMICILIO TERMINAL B
- Nº Comercial asociado / IUA
- POBLACION TERMINAL A
- POBLACION TERMINAL B
- PROVINCIA

Valor a Sustituir: 123456789

Valor Sustituido: EFATURA

Cambia a

Formato: Libre, exceptuando *, ?, ' y "

Borrar

Añadir

Solo en ficheros no renovados

Campo	Valor a sustituir	Operador	Valor sustituido
CONEXION	99999999	Cambia a	DTPO A
CONEXION	88888888	Cambia a	DTPO B

Nombre del Nombre: []

Grabar Cerrar Ayuda

Local F.Fact: 28 Oct 2007 AXXXXXX.OCT Cargada: 22/03/2010 Euros Servidor Inactivo 28/03/2010 12:10

En **FacTel5**, llamamos nombre a una regla de sustitución de un determinado valor de un campo de tipo texto por un literal; para que sea más operativo, en un solo nombre podemos definir los literales que sustituirán a varios valores de uno o más campos. Al seleccionar esta opción aparece una ventana como ésta:

En la parte superior vemos tres botones que nos permiten acceder a las ventanas de alta, baja y modificación de nombres; por defecto aparece seleccionada la de alta (a la derecha de los botones está el nombre de la ventana seleccionada en cada momento).

Antes de ver la manera de crear un nombre, debemos examinar la ventana de alta:

- En la parte superior aparecen tres listas desplegadas (denominadas Entidades, Servicios e Informes); con ellas podemos acotar los informes cuyos campos aparecen en la lista llamada Literales de campo. Si elegimos una entidad (nivel) en la lista Informes aparecen los informes existentes para dicho nivel y en la lista de literales sólo aparecen los campos del informe seleccionado; para ficheros no renovados, si el nivel seleccionado es agrupación o conexión se activa la lista de servicios y en la

lista de informes se muestran sólo los existentes para el servicio elegido (si el fichero cargado es renovado, el concepto de servicio desaparece).

- En la parte central hay una lista con los campos que podemos elegir para crear el nombre (serán todos los campos o bien sólo los del informe que tengamos seleccionado); sólo aparecerán los campos de tipo texto (no podemos hacer nombres con campos numéricos, de fecha, de hora o de duración).
- A la derecha de esta lista hay dos campos llamados "Valor a sustituir" y "Valor sustituido", que sirven para especificar la sustitución que deseamos realizar.
- A su lado hay dos botones (Borrar y Añadir).
- En la parte inferior se muestra la relación de las sustituciones incluidas en el nombre.
- Más abajo hay un cuadro de texto y a su derecha un botón rotulado como Grabar.

En la figura anterior se ve el aspecto de esta ventana tras haber introducido los datos de creación de un nombre, para lo que hemos seguido los siguientes pasos:

1. Hemos seleccionado como informe de aplicación de este nombre el de tráfico detallado, de telefonía básica y RDSI, a nivel de agrupación, eligiendo en las listas superiores la entidad, servicio e informe indicados.
2. Elegimos en la lista de literales de campo aquel en el que deseamos efectuar la sustitución e introducimos en los campos de la derecha los valores adecuados:
 - Valor a sustituir: es el que aparece en el informe si no hacemos nada.
 - Valor sustituido: es el que queremos que aparezca en lugar del anterior.
 - En el ejemplo de la figura anterior le estamos diciendo que cuando en el campo "Nº Abono" aparezca el valor "123456789", escriba en el informe el literal "Jefatura" (pero el valor del campo en sí no se modifica).
 - pulsamos el botón **Añadir** .

3. Repetimos el paso anterior hasta introducir todas las sustituciones que queramos realizar con este nombre; cada vez que pulsamos **Añadir** aparece una nueva línea en la lista inferior, que recoge los datos recién introducidos.
4. Si queremos eliminar alguna sustitución, la seleccionamos en la lista inferior y pulsamos **Borrar**.
5. Por último, introducimos una denominación para el nombre (en el cuadro llamado "Nombre del Nombre") y pulsamos el botón **Grabar**; en este momento se crea el nombre en el sistema y ya podrá ser aplicado siempre que deseemos.

Para dar de baja un nombre, pulsamos el botón **Baja** y se abre una ventana con una lista desplegable con todos los nombres creados; en la parte inferior se recogen los datos del nombre seleccionado. Elegimos el nombre que deseamos borrar y pulsamos en **Eliminar**; el nombre desaparece del sistema y ya no se puede recuperar.

Para introducir cambios en un nombre, pulsamos **Modificación**, con lo que se despliega la ventana de modificación; en ella hay una lista desplegable con todos los nombres existentes; elegimos el que deseamos alterar y en la parte inferior aparece una lista con todas las sustituciones incluidas en el nombre; podemos realizar los siguientes cambios:

- Borrar una sustitución: la seleccionamos en la lista y pulsamos el botón **Borrar**.
- Modificar una sustitución: la seleccionamos en la lista, y cambiamos los valores de los campos "Valor a sustituir" y "Valor sustituido" y pulsamos en **Cambiar**.
- Añadir una sustitución: pulsamos en **Habilitar**, con lo que se activa la lista de literales de campo; elegimos el adecuado, introducimos los valores en los campos "Valor a sustituir" y "Valor sustituido" y pulsamos en **Añadir**.

Los cambios que realicemos no serán efectivos hasta que pulsemos el botón **Modificar**; a partir de ese momento ya son definitivos.

Por último debemos hacer las siguientes consideraciones:

- Los nombres sólo se tienen en cuenta a la hora de mostrar el contenido de un campo; por tanto, no afectan a las ordenaciones ni a las condiciones (por ejemplo, si usted ordena por un campo en el

que hay aplicado un nombre, la ordenación se basa en los valores reales de dicho campo, no en los que aparecen en el informe tras aplicar el nombre).

- La sustitución sólo se realiza cuando el valor especificado en el nombre y el contenido del campo coinciden exactamente, por lo que debe prestar especial atención a las mayúsculas, acentos, caracteres especiales...
- Para aplicar un nombre a un informe debe hacerlo desde la ventana de ejecución de la biblioteca de informes; al pulsar el botón **Buscar Nombres** *FacTel5* seleccionará todos los nombres aplicables al informe elegido, en base a los campos incluidos en cada nombre (para que un nombre sea aplicable a un informe éste debe incluir todos los campos utilizados por aquel).
- Sólo puede aplicar un nombre cada vez a un informe, pero éste puede incluir tantas sustituciones como necesite.

GESTIÓN DE GRUPOS - GESTIÓN DE FILTROS

Los grupos y los filtros son las dos herramientas que *FacTel5* nos proporciona para obtener, a partir de un informe, otro nuevo que incluya sólo las líneas que cumplan unas condiciones determinadas. La manera de trabajar con ambos es idéntica:

- Lanzamos el informe elegido (desde la biblioteca o desde el árbol)
- Aplicamos el grupo o filtro deseado, pulsando en la etiqueta correspondiente:



FacTel5 selecciona las líneas según el siguiente criterio:

- Si hemos aplicado un grupo, se incluirán en el informe las líneas que cumplan **AL MENOS UNA** de las condiciones del grupo.
- Si hemos aplicado un filtro, se incluirán en el informe sólo las líneas que cumplan **TODAS** las condiciones del filtro.

A partir de ahora hablaremos sólo de grupos, pero todo lo que digamos será aplicable también a los filtros (salvo que se especifique lo contrario).

Una condición consta de tres elementos:

- Campo del informe sobre cuyo contenido se realiza la comparación.
- Criterio de comparación: los posibles criterios varían en función del tipo de datos del campo (texto, numérico, fecha, hora).
- Valor con el que se compara: debe ser del mismo tipo que el campo.

Para crear un grupo debemos especificar dos o más condiciones sobre el mismo o diferente campo (aquí hay una pequeña diferencia entre grupos y filtros, pues un filtro se puede crear con una sola condición, mientras que los grupos requieren al menos dos condiciones; en realidad, un grupo con una sola condición funcionaría exactamente igual que un filtro con esa única condición: ambos seleccionarían las líneas que cumplieran dicha condición).

Al seleccionar la opción de gestión de grupos aparece una ventana como la siguiente:

FacTel 5 [Gestión de Grupos]

Sistema Facturaciones Resúmenes Árbol Biblioteca Opciones Personalización Grupo Gasto Comparación Ventana Ayuda Salir

Alta Baja Modificación ALTA

Entidades: CONEXIÓN Servicios: Telefonía Básica y RDSI Informes: Tráfico Detallado

Valor: Formato: 99999.9999

Solo en ficheros no renovados

Borrar

Añadir

Campo	Operador	Valor
HORA INICIO	Mayor que	22:00:00
IMPORTE	Mayor que	100
FECHA INICIO	Igual	24/12/2001

Nombre del Grupo:

Grabar Cerrar Ayuda

Local F.Fact: 28 Jul 2008 Cargada: 23/11/2009 Euros Servidor Inactivo 29/03/2010 12:30

En la parte superior vemos tres botones que nos permiten acceder a las ventanas de alta, baja y modificación de grupos; por defecto aparece seleccionada la de alta (a la derecha de los botones está el nombre de la ventana seleccionada en cada momento).

Antes de ver la manera de crear un grupo, debemos examinar la ventana de alta:

- En la parte superior aparecen tres listas desplegadas (denominadas Entidades, Servicios e Informes); con ellas podemos acotar los informes cuyos campos aparecen en la lista llamada Literales de campo. Si elegimos una entidad (nivel) en la lista Informes aparecen los informes existentes para dicho nivel y en la lista de literales sólo aparecen los campos del informe seleccionado; si el nivel seleccionado es agrupación o conexión se activa la lista de servicios (solo para ficheros no renovados) y en la lista de informes se muestran sólo los existentes para el servicio elegido (en ficheros renovados éste concepto desaparece).
- En la parte central hay una lista con los campos que podemos elegir para crear el grupo (serán todos los campos o bien sólo los del informe que tengamos seleccionado).
- A la derecha está la lista con los operadores (criterios de comparación) que podemos elegir; los criterios elegibles varían en función del tipo de datos del campo seleccionado.
- A la derecha de esta lista hay un campo en el que debemos introducir el valor con el que efectuaremos la comparación; el formato de este campo varía en función del tipo de datos del campo seleccionado.
- A su lado hay dos botones (Borrar y Añadir).
- En la parte inferior se muestra la relación de las condiciones incluidas en el grupo.
- Más abajo hay un cuadro de texto para introducir el nombre del grupo y a su derecha un botón rotulado como Grabar.

En la figura anterior se ve el aspecto de esta ventana tras haber introducido los datos de creación de un grupo, para lo que hemos seguido los siguientes pasos:

1. Hemos seleccionado como informe de aplicación de este nombre el de tráfico detallado, de telefonía básica y RDSI, a nivel de conexión, seleccionando en las listas superiores la entidad, servicio e informe indicados.

2. Elegimos en la lista de literales de campo aquel con el que deseamos efectuar la comparación; elegimos en la lista de operadores el criterio de la comparación e introducimos en el campo de la derecha el valor adecuado; pulsamos el botón **Añadir**.
3. Repetimos el paso anterior hasta introducir todas las condiciones que queramos aplicar con este grupo; cada vez que pulsamos **Añadir** aparece una nueva línea en la lista inferior, que recoge los datos recién introducidos.
4. Si queremos eliminar alguna condición, la seleccionamos en la lista inferior y pulsamos **Borrar**.
5. Por último, introducimos un nombre para el grupo y pulsamos el botón **Grabar**; en este momento se crea el grupo en el sistema y ya podrá ser aplicado siempre que deseemos.

En el ejemplo de la figura estamos creando un grupo que seleccionará, en el informe de tráfico detallado, las llamadas que cumplan al menos una de las siguientes condiciones:

- Que hayan comenzado después de las 10 de la noche.
- O bien que su importe sea mayor que 100 (euros o pesetas, dependiendo de la moneda en la que se generó esta facturación).
- O bien que se hayan efectuado el día de Navidad de 2001.

Como se trata de un grupo seleccionará las llamadas que cumplan 1, 2 o las 3 condiciones; si creásemos un filtro con las mismas condiciones, sólo aparecerían las llamadas que cumpliesen las 3 condiciones (es decir, las llamadas realizadas a partir de las 10 de la noche del día de Navidad de 2001 cuyo importe fue superior a 100).

Para dar de baja un grupo, pulsamos el botón **Baja** y se abre una ventana con una lista desplegable con todos los grupos creados; en la parte inferior se recogen los datos del grupo seleccionado. Elegimos el grupo que deseamos borrar y pulsamos en **Eliminar**; el grupo desaparece del sistema y ya no se puede recuperar.

Para introducir cambios en un grupo, pulsamos **Modificación**, con lo que se despliega la ventana de modificación; en ella hay una lista desplegable con todos los grupos existentes; elegimos el que deseamos alterar y en la parte inferior aparece una lista con todas las condiciones incluidas en el grupo; podemos realizar los siguientes cambios:

- Borrar una condición: la seleccionamos en la lista y pulsamos el botón **Borrar**.
- Modificar una condición: la seleccionamos en la lista, y cambiamos el criterio de comparación o el valor con el que se compara y pulsamos en **Cambiar**.
- Añadir una condición: pulsamos en **Habilitar**, con lo que se activa la lista de literales de campo; elegimos el campo adecuado, seleccionamos el criterio de comparación e introducimos el valor con el se compara y pulsamos en **Añadir**.

Los cambios que realicemos no serán efectivos hasta que pulsemos el botón **Modificar**; a partir de ese momento ya son definitivos.

Por último debemos hacer las siguientes consideraciones:

- Las condiciones se aplican de igual manera aunque alguno de los campos estén ocultos en el informe.
- Las condiciones se aplican a todas las líneas del informe, independientemente del número de bloques que éste tenga y del bloque en que nos encontremos; tras la aplicación del grupo el nuevo informe se presenta a partir de la primera línea (de acuerdo a la ordenación existente).
- Al aplicar un grupo a un informe se crea un nuevo informe sobre el que se puede aplicar otro grupo (o filtro) y así sucesivamente.
- No puede deshacerse la aplicación de un grupo sobre un informe.
- Para que un grupo sea aplicable a un informe, éste debe contener, al menos, todos los campos que aparezcan en las condiciones de aquel.
- La aplicación de un nombre al informe de origen no influye en la posterior aplicación de un grupo (pues el nombre no modifica el valor del campo sobre el que se aplica).
- En la ventana de visualización de informes puede aplicar condiciones a su informe (botón derecho: Condición Filtro/Grupo); en realidad, lo que hace es aplicar un filtro con las condiciones que introduzca, pero dicho filtro no puede ser guardado en el sistema.

No olvide que todo lo explicado para los grupos es igualmente aplicable a los filtros.

CENTROS DE COSTE

Hasta ahora, las consultas que usted realizaba con **FacTel5** estaban basadas en la estructura jerárquica de la facturación personalizada / concertada (supracliente, cliente, factura, agrupación facturable). La funcionalidad de Centros de Coste le va a posibilitar adaptar dichas consultas a la estructura organizativa de su empresa.

Para ello se ha introducido la entidad Centro de Coste, que se sitúa al margen de las entidades propias de la facturación; cada centro de coste recogerá la información relativa a una de las unidades que constituyen su empresa.

Lógicamente, para conseguir esto es necesario un trabajo previo de definición de los diferentes centros de coste que conforman su empresa, que consistirá básicamente en asignar a cada centro de coste las conexiones y/o agrupaciones que deba incluir (independientemente de su situación jerárquica dentro de la estructura de la facturación).

En principio, un centro de coste no es más que un grupo de conexiones reunidas sobre la base de los criterios que usted decida; al conjunto de todos los centros de coste definidos lo llamaremos Estructura de Centros de Coste (en adelante ECC).

El asunto se complica un tanto porque hay algunos conceptos facturables que no se aplican en el ámbito de la conexión, sino de agrupación o multiconexión (por ejemplo, las cuotas de abono en el servicio RDSI Acceso Primario o Ibercom) y, por tanto, pueden ser compartidos por varios centros de coste. Por último, también hemos de contemplar el caso de las conexiones no incluidas en ningún centro de coste (como veremos, **FacTel5** las incluye en uno ficticio denominado Sin Asignar).

Antes de empezar a crear centros de coste es conveniente que se familiarice con la estructura de su facturación y que haga un bosquejo de la estructura de centros de coste que va a generar. De esta manera podrá optimizar el proceso de creación que, aunque no es complejo, sí puede resultar tedioso por el gran número de conexiones que debe asignar; si tiene clara la estructura a crear, podrá utilizar de modo más eficiente los diferentes criterios de selección de conexiones que, como veremos, le facilita **FacTel5**.

En **FacTel5** se definen dos ECC:

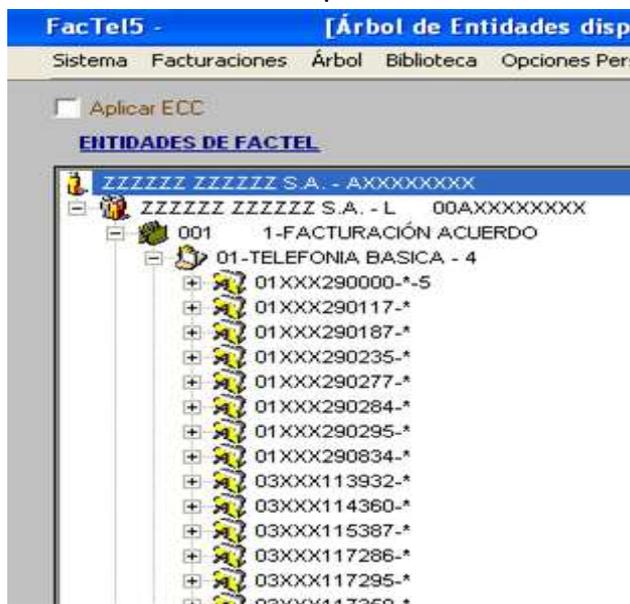
- **ECC Actual:** plantilla que se puede aplicar a cualquiera de las facturaciones que tengamos cargadas
- **ECC Mensual:** sólo se aplica a la facturación actualmente seleccionada; se puede convertir en la Actual mediante un proceso llamado Consolidación.

La estructura de Centros de Coste será una estructura en árbol, cuya 1ª entidad o nivel es la ECC bajo la que se agrupa el conjunto de centros de coste que haya definido para una facturación.

Siendo los siguientes niveles o entidades otras subdivisiones de centros de coste que haya creado con el conjunto de las conexiones escogidas

Con la funcionalidad de poder seleccionar Centros de Costes para exportar a otro usuario, que importará y analizará en el programa FacTel como si de una facturación se tratara.

Una vez creada la estructura de centros de coste ya puede obtener información sobre los consumos realizados por cada uno de ellos, para lo cual, al mostrar el árbol de entidades de **FacTel5**, aparecerá una casilla nueva, denominada 'Aplicar ECC'; si se marca, cambiará la lista de informes a



nivel de supracliente (los informes de centros de coste sólo pueden verse a este nivel, pues un centro puede incluir conexiones de diferentes niveles de entidad).

El primer informe que se muestra es el informe de Centros de Coste propiamente dicho; el resto son informes ya existentes en **FacTel5** a los que se ha añadido un campo indicando el centro de coste al

que pertenece cada línea informada.

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; si 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 está por así decirlo "en la memoria" del programa y ya podrá aplicarse a cualquier facturación.

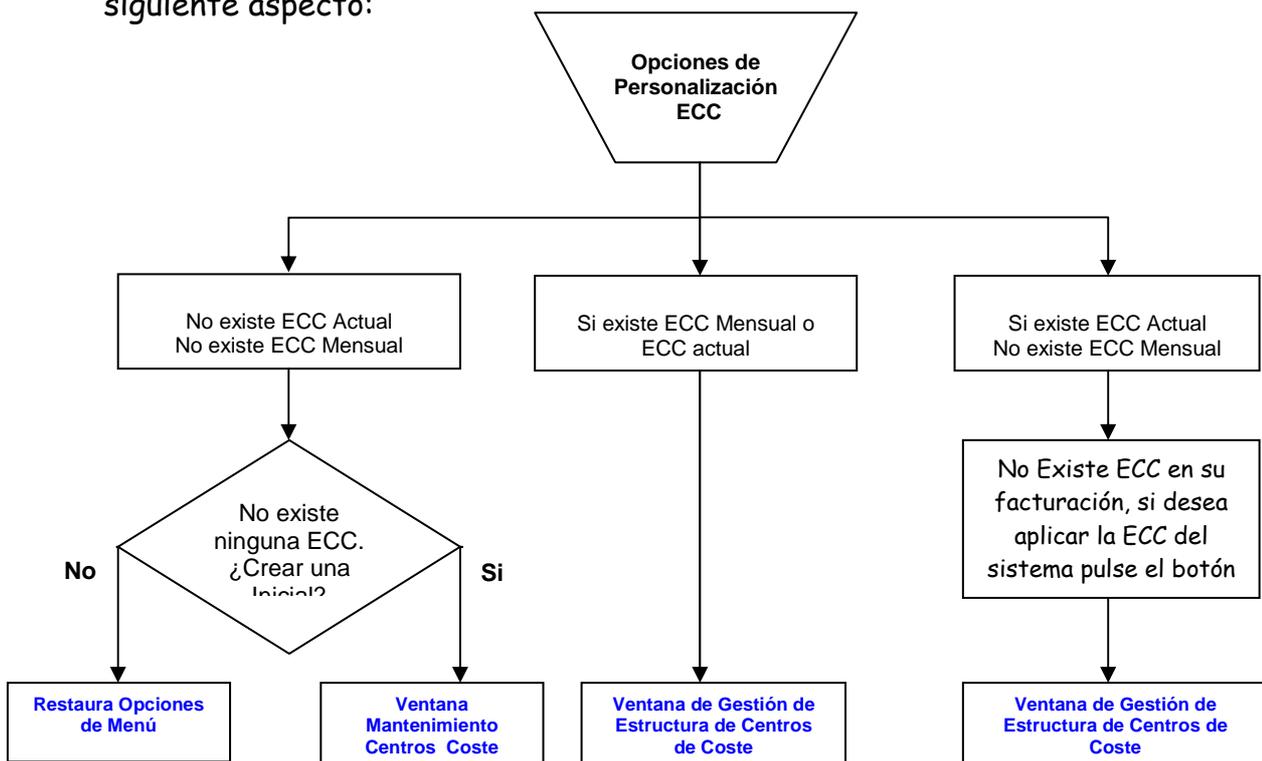
También con la facturación abierta se puede crear una ECC Actual o de sistema que se podrá aplicar a esa facturación o a otra de un mes distinto.

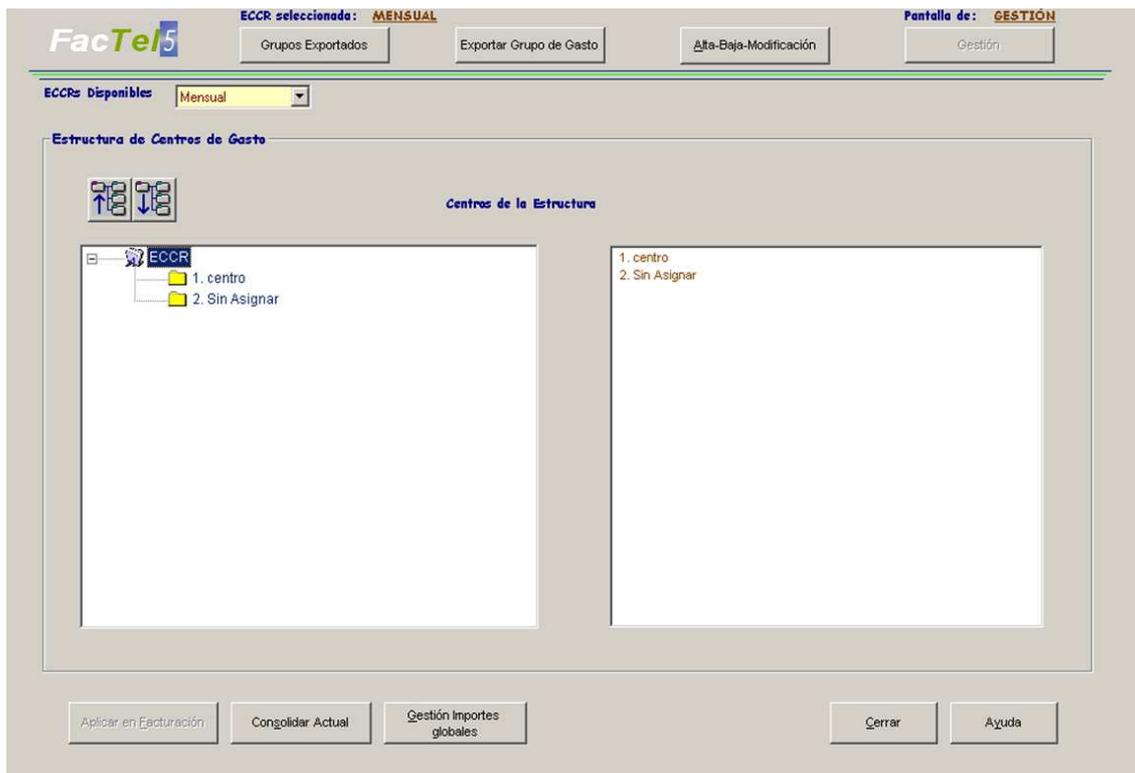
ESTRUCTURA DE CENTROS DE COSTE (ECC)

Se accede en el menú Opciones de personalización, Gestión de ECC, esta opción de menú nos proporciona el acceso a la creación, aplicación y modificación de centros de coste. Al seleccionar esta opción, **FacTel5** funciona de manera diferente, en función de si ya hay ECC creadas en el sistema o no:

- Si no existe ECC actual y tampoco en la facturación seleccionada, nos pregunta si queremos crear una ECC para la facturación en curso; si contestamos que sí, la crea y nos lleva a la ventana de alta de ECC mensual que se llama (Mantenimiento de Centros de Coste). Si contestamos negativamente finaliza el proceso de Gestión de ECC sin hacer nada. (Ver Diagrama)
- Si hay una ECC mensual ligada a la facturación seleccionada, se abre la ventana de gestión de dicha ECC mensual. (Ver Diagrama)
- En caso contrario, si existe una ECC actual (consolidada en el sistema) nos indica que podemos aplicarla a la facturación en curso y nos abre la ventana de gestión de ECC actual. (Ver Diagrama)

La ventana de Gestión de Estructuras de Centros de Coste tiene el siguiente aspecto:





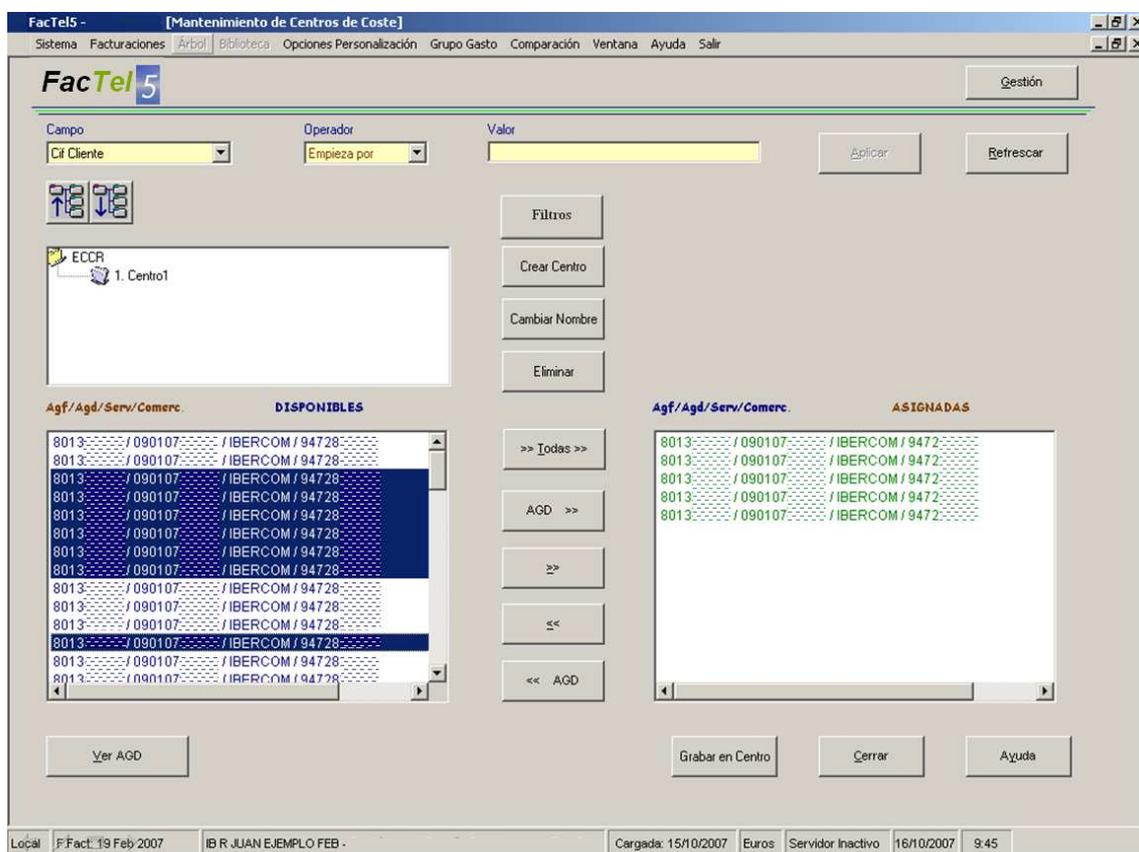
Esta ventana de gestión le permite consultar los distintos centros de la ECC mensual ; en este caso podemos observar que hay una ECC creada; en la parte izquierda de la ventana se muestra la relación de centros de coste y subcentros de coste incluidos en la ECC; si seleccionamos alguno de ellos, en la parte derecha se mostrará la lista de conexiones y agrupaciones que conforman dicho centro de coste. Si hay elementos que no han sido incluidos en ningún centro de coste, aparecen recogidos en la entrada denominada "Sin Asignar".

En la parte superior izquierda hay una lista desplegable denominada "ECC's Disponibles" que nos permite elegir entre la ECC Mensual y la Actual:

- Si está seleccionada la mensual, el botón **Consolidar Actual** nos permite guardar esta ECC como Actual para poder aplicarla posteriormente a otras facturaciones o exportarla.
- Si, por el contrario, hemos seleccionado la ECC Actual, al pulsar el botón **Aplicar en facturación** dicha estructura se utilizará como ECC Mensual de la facturación en curso (si la facturación tiene conexiones que no están recogidas en la ECC, **FacTel5** nos lo advierte y nos permite crear un centro de coste para ellas o marcarlas como Sin Asignar). Tras realizar esta tarea, sigue seleccionada la ECC Actual; si queremos afinar la estructura para la facturación en curso, podemos hacerlo tanto en la ECC mensual como en la ECC actual.

Para crear una ECC mensual nueva, en la pantalla de gestión de ECC debemos seleccionar Mensual (si no estaba ya seleccionada), pulsamos la opción llamada **Alta-Baja-Modificación**, que nos abre una ventana llamada "Mantenimiento de Centros de Coste".

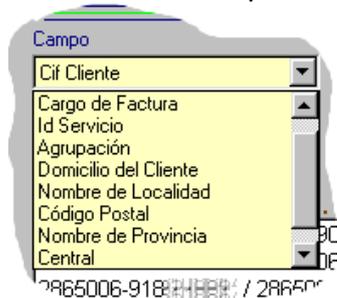
Ahora debemos empezar a crear los distintos centros de coste que compondrán nuestra ECC. Para ello debemos pinchar en el botón de **Crear Centro**, aparecerá un frame a la derecha de la ventana, donde pone "Nombre" pondremos la descripción que queramos dar al Centro de Coste y pulsamos "aceptar". Y en la parte izquierda de la ventana nos aparecerá el nombre del Centro de Coste creado:



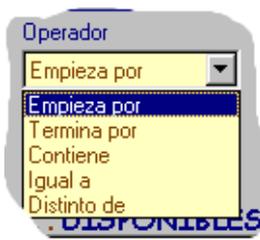
De las conexiones disponibles, es decir, que están sin asignar, escogeremos la que deseemos incluir en el Centro de Coste nuevo, de una de las siguientes maneras:

- Localizamos una conexión en la lista, la resaltamos (pinchando sobre ella) y pulsamos en el botón **>>**, con lo que dicha conexión pasará a la lista de la derecha (Asignadas)

- Para elegir varias conexiones consecutivas pinchamos en la primera de ellas y, con la tecla de mayúsculas pulsada, pinchamos en la última; el botón **>>**, las pasará a la lista de Asignadas.
- Para elegir varias conexiones no consecutivas pinchamos sobre todas ellas con la tecla Control pulsada; una vez terminada la selección, pulsamos el botón **>>** y pasan a Asignadas.
- Para elegir todas las conexiones que aparecen en la lista, debemos pulsar el botón **>>Todas>>**.
- Si queremos elegir todas las conexiones de una agrupación, seleccionamos una de ellas y pulsamos el botón **Agrupación >>**; para ayudarnos a localizar una agrupación podemos pulsar en el botón **Ver Agrupaciones**, con lo que se despliega una lista con todas las agrupaciones existentes; si localizamos la deseada y pulsamos en **Seleccionar**, en la lista de conexiones quedará resaltada la primera conexión de dicha agrupación.
- Por último, podemos elegir las conexiones que cumplan un determinado criterio:
 1. En la lista desplegable de Campo elegimos el concepto que vamos a utilizar para construir la selección.



2. En la lista de Operador, elegimos el tipo de comprobación que se va a realizar



3. En la etiqueta Valor introducimos el literal con el que se comparará

Cuando pulsemos **Aplicar** en la lista de conexiones disponibles aparecerán aquellas que estén sin asignar y que cumplan el criterio definido. De esta lista podemos elegir las conexiones que queramos de cualquiera de las maneras que hemos visto. Incluso podemos introducir una nueva condición, que sólo se aplicará sobre las conexiones sin asignar que cumplieran la primera condición. Cuando se aplican condiciones de selección nos mostrará la etiqueta:



Para que la lista de conexiones disponibles vuelva a mostrar todas las conexiones sin asignar, debemos pulsar en **Refrescar**.

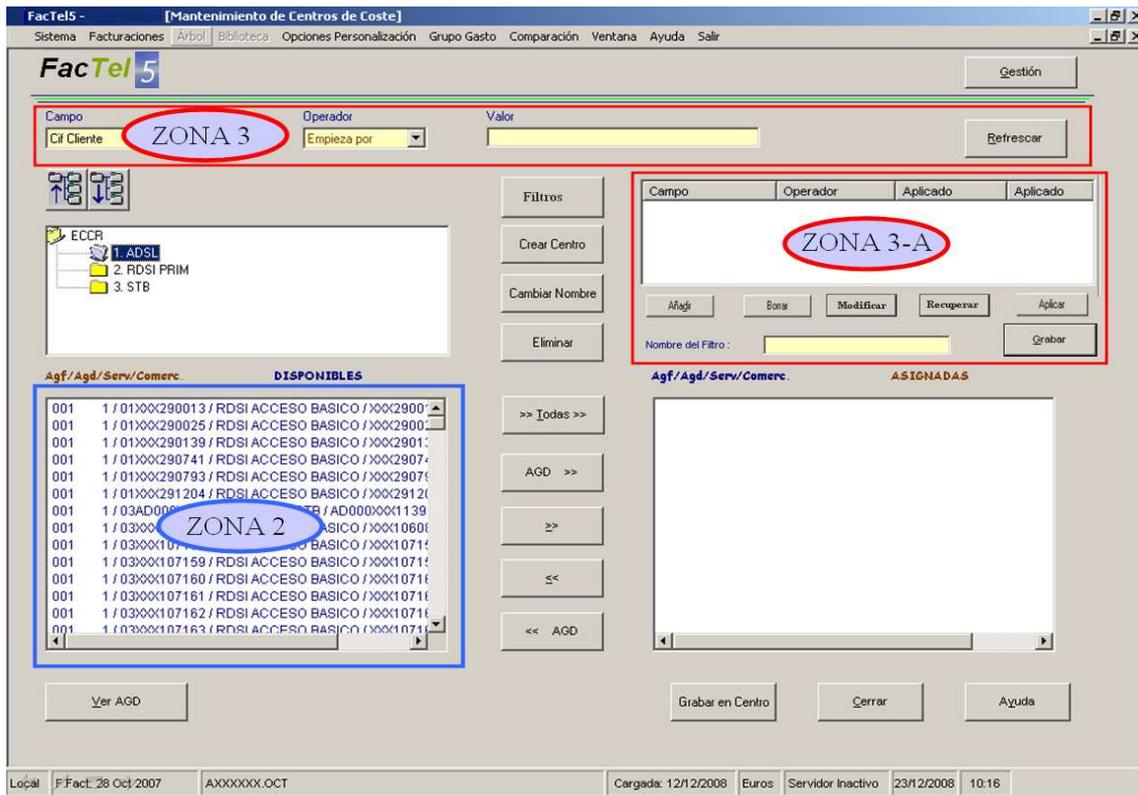
Todas las conexiones que estén en la lista de asignadas compondrán el nuevo centro de coste y, por tanto, ya no aparecerán en la lista de disponibles.

Una vez hecho esto, pulsamos el botón **Grabar en centro**.

De esta manera debemos introducir los datos de todos los centros de coste que reflejen la estructura deseada.

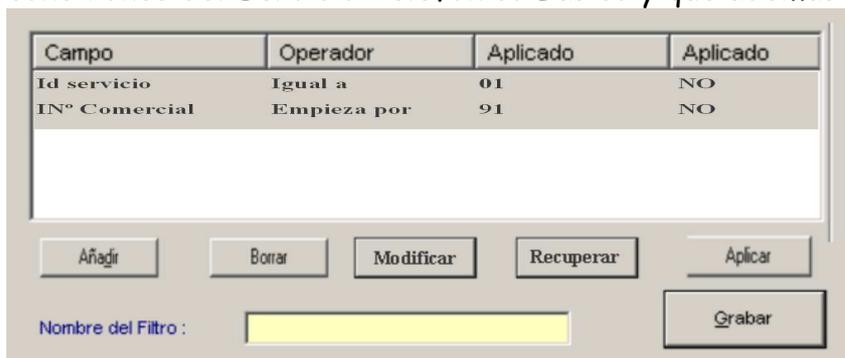
Los filtros expuestos anteriormente se pueden crear y, grabar y recuperar en la opción filtros, tanto en la creación de la ECC actual como de la mensual, estos filtros son independientes según se creen en un fichero renovado o no renovado.

Si se pulsa el botón filtro, se habilitan las zonas 3 y 3-A según se muestra en la siguiente figura



Los desplegados de la zona 1 permiten seleccionar las condiciones o filtros que se aplicarán a la información mostrada en la zona 2.

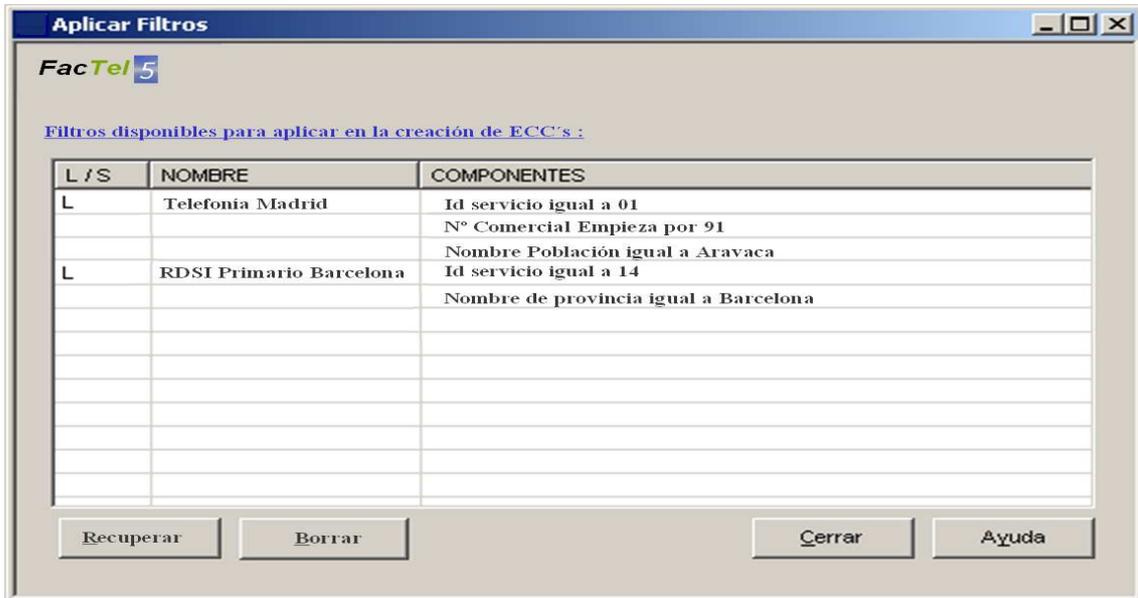
Una vez se acaban de poner las condiciones en la zona 3, se pulsa el botón "Añadir" de la zona 3-A para incluirla en el filtro. Cuando se acaban de introducir las condiciones pulsando el botón "Aplicar", se produce la selección de las conexiones en la zona 2. Para deshacer el filtro se debe pulsar el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



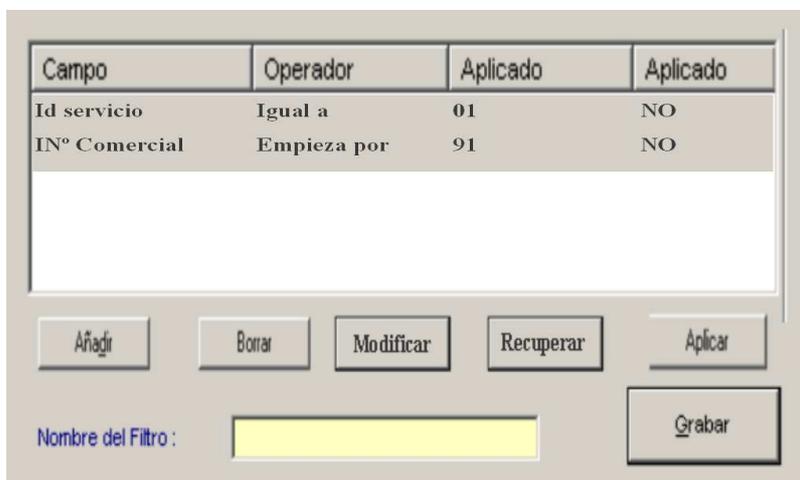
Si el filtro se quiere grabar se pondrá nombre al filtro y se pulsará el botón "Grabar" en la zona 3-A, aparecerá un mensaje en el cual se informa de la grabación., si existe un filtro con el mismo nombre se preguntará si se desea sobrescribirlo

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.

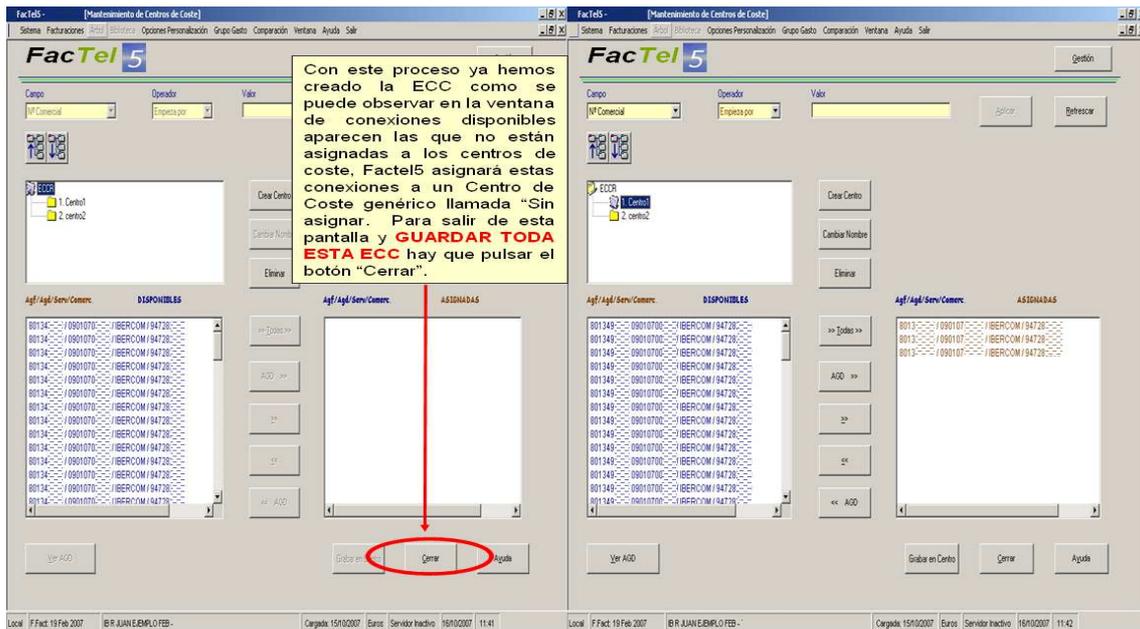
Para recuperar un filtro se presionará el botón "Recuperar" y se abrirá la lista de filtros creados se seleccionará el filtro deseado y se pulsará el botón "Recuperar"



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.



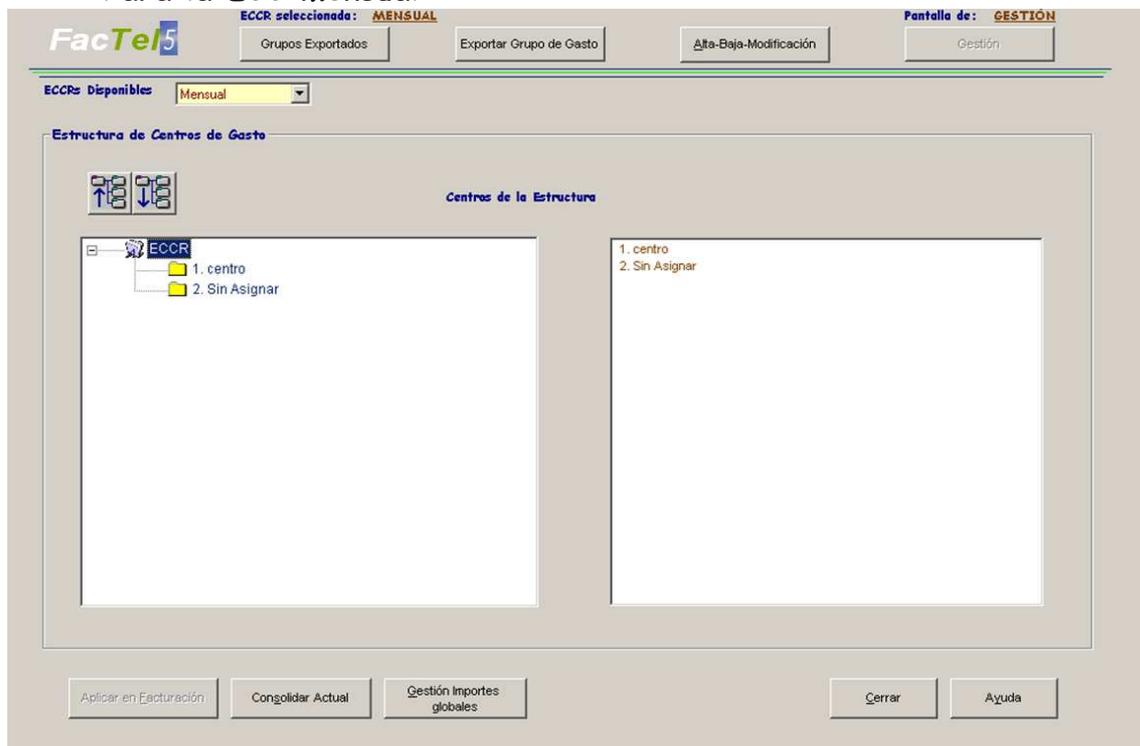
Finalmente hemos creado la ECC y para salir de las pantallas de creación de ECC's y guardar los cambios pulsamos el botón "Cerrar".



Una vez que tenemos una ECC aplicada a la facturación en curso pulsamos el botón **Gestión** situado en la parte superior derecha, que nos llevará a la ventana de Gestión de Estructuras de Centros de Coste desde donde podemos realizar varias operaciones sobre dicha estructura.

El aspecto de la ventana de Gestión de Estructuras de Centros de Coste es el siguiente:

- **Para la ECC mensual**



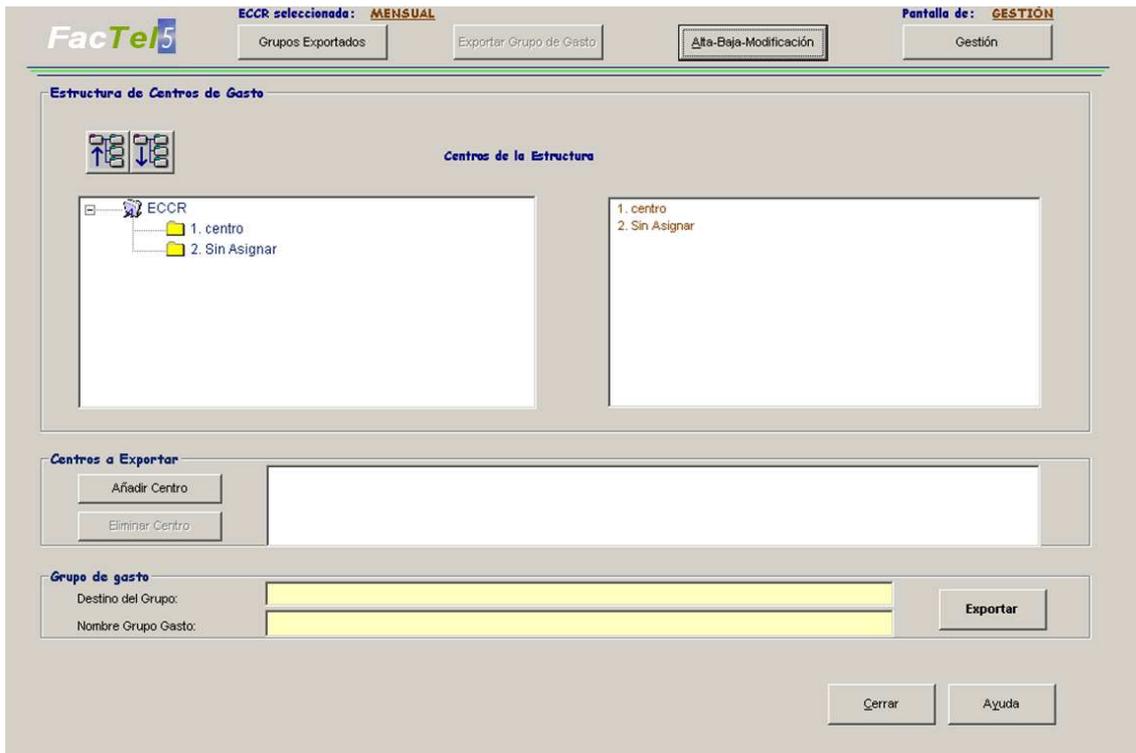
Esta es la ventana que aparece al seleccionar en el menú la opción "ECC" cuando ya tenemos una ECC aplicada en la facturación actual y a la que podemos ir una vez creada una ECC mensual desde la ventana de Mantenimiento de Centros de Coste, como ya hemos visto. Desde aquí podemos cambiar entre la ECC actual y la mensual y consultar la ECC seleccionada; las otras operaciones que podemos realizar (alta, baja y modificación) trabajarán sobre la ECC mensual que hayamos seleccionado en esta ventana. Además, como también vimos anteriormente, desde esta ventana podemos consolidar la ECC mensual o aplicar la ECC actual a la facturación.

Finalmente, podremos gestionar los importes globales a repartir entre las conexiones asignadas a cada nivel de la ECC mensual.

Desde aquí podemos realizar las siguientes acciones:

- **Alta-Baja-Modificación** : Al pulsar este botón en la ventana de gestión, nos llevará a la ventana de Mantenimiento de Centros de Coste, ésta opción nos permite crear un nuevo centro de coste para ellas. Desde esta ventana podemos eliminar un centro de coste o la ECC mensual; nos situamos en el nivel de ECC mensual que queramos eliminar, y pulsamos el botón **Eliminar**. En la misma ventana podemos incluir nuevas conexiones (que deben estar sin asignar) en un centro de coste ya existente, o bien eliminar conexiones de un centro coste (estas conexiones quedarán sin asignar). Para ello primero debemos elegir el centro de coste a modificar de la lista que aparece encima de la ventana de conexiones disponibles y trabajar con las conexiones de dicho centro de manera análoga a como hemos visto en el caso de altas de centros de coste; una vez que hayamos añadido o eliminado las conexiones deseadas, debemos pulsar **Grabar en Centro** . También podemos cambiar la denominación del centro de coste pulsando el botón **Cambiar nombre** e introduciendo la nueva denominación en el campo "Nombre" y pulsando sobre el botón **Aceptar** .
- **Exportar Grupo de Gasto**. Al pulsar este botón se nos abre una ventana desde donde podemos seleccionar de la ECC mensual los Centros de Coste que deseamos enviar (exportar) a un destinatario para su análisis. Un grupo de gasto es un fichero de detalle pero que solo contiene la información de los centros de

coste que deseemos incluir en él. La selección la haremos siempre teniendo seleccionado "mensual" en la opción ECCs Disponibles. De la estructura de árbol que aparece en la ventana izquierda, seleccionamos el CC que queramos exportar, y se mostrará en la ventana derecha las conexiones-agrupaciones que tiene asignados. Según el nivel donde estemos situados, exportaremos un solo CC o todos los CC (subcentros) dependientes del CC donde nos hayamos situado.



Pulsamos el botón "Añadir centro" situado en la parte central de la ventana llamada "Centros a Exportar" y se crea un Grupo de Gasto con el conjunto de los Centros de Coste seleccionados para exportar.

Después informamos los campos siguientes:

Destino del Grupo (texto libre a informar por quien exporta) y **Nombre del Grupo** (descripción con la que vamos a identificar el archivo exportado).

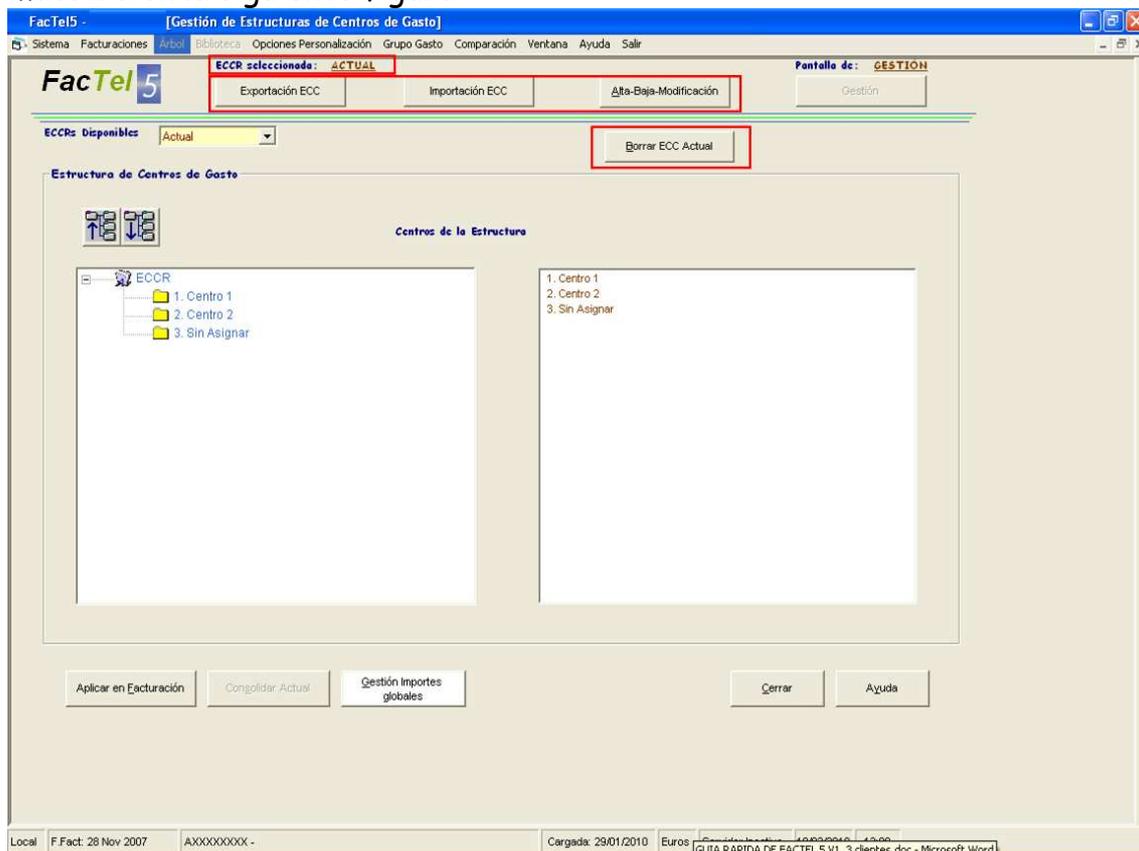
Finalmente pulsamos el botón **Exportar**, y se abre una ventana llamada "Exportar Grupo Gasto" donde guardaremos nuestro Grupo de Gasto cuyo nombre es el "nombre del grupo Gasto" que le dimos con la

extensión GC. Nos aparecerá mensaje de que el grupo de gasto ha sido exportado y pulsamos aceptar.

- **Grupos Exportados** Pulsando este botón se muestra una relación de todos los Grupos de Gasto que hemos exportado. Posteriormente veremos toda la operativa de carga y manejo de los Grupos de Gasto.

- **Para la ECC actual**

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 sería 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 un a 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 a la facturación renovada.

GUIA DE RECUPERACION / CONVERSION DE CENTROS DE COSTE PARA FACTEL5

Conceptos previos

Soporte No Renovado: Archivo de detalle de formato antiguo utilizado en Factel 4 (es el que se ha utilizado hasta ahora). También puede ser utilizado en Factel5.

Soporte Renovado: Archivo de detalle nuevo que se puede utilizar exclusivamente en Factel 5.

Centro de Coste (CC): Agrupación de conexiones definida por el usuario, puede haber varios centros de coste para una misma facturación.

Estructura de Centros de Coste (ECC) : Conjunto de todos los CC definidos por el cliente para una facturación.

Centro de coste mensual: Es la ECC definida por el cliente para una facturación en concreto (por ejemplo del soporte del cliente "A" para el mes de Enero). Para crear bien sea una ECC mensual o actual por primera vez siempre ha de estar cargada una facturación..

Centro de coste actual: Es la ECC que se consolida (graba), en la aplicación, de modo que queda disponible para aplicarla (grabarla) en otras facturaciones.

Consolidar actual : Permite grabar en la aplicación una ECC mensual con el fin de poder aplicarla en otras facturaciones. Se pueden consolidar ECC de facturaciones tanto de soportes renovados como no renovados.

Aplicar facturación : Permite grabar la ECC actual en la facturación que se está ejecutando en ese momento en la aplicación **excepto en el caso de querer aplicar una ECC de un soporte renovado sobre un soporte no renovado.**

Procedimiento de recuperación de ECC's

Con la implantación de Factel5 y la utilización de soportes renovados, surge la necesidad de traspasar las ECCs de las facturaciones de soportes no renovados a las facturaciones de soportes renovados para así, evitar el tener que definir las de nuevo.

1) Punto de partida

Tener Factel4 instalado (con la actualización de 19/11/2005).

Tener instalado Factel5 V.1.0.0. **y la última actualización disponible.**

Haber recuperado las facturaciones de Factel4 al ejecutar Factel5 por primera vez.

En esta situación la información que se conserva es la correspondiente a las ECC's mensuales, es decir, las correspondientes a las facturaciones cargadas en la aplicación Factel5 provengan de soportes renovados o no renovados, no se mantienen la ECC' actual.

2) Procedimiento para consolidar una ECC como actual.

Ejecutar el soporte en el cual se encuentra la ECC que se quiere consolidar como actual. Por ejemplo soporte Juan Ejemplo Ejemplo de Enero.

The screenshot shows the FacTel 5 software interface. The title bar reads "FacTel 5 - [Árbol de Entidades disponibles en FacTel5]". The menu bar includes "Sistema", "Facturaciones", "Árbol", "Biblioteca", "Opciones Personalización", "Grupo Gasto", "Comparación", "Ventana", "Ayuda", and "Salir". The main window displays a summary report for "Resumen Supracliente: JUAN EJEMPLO EJEMPLO - AXXXXXXXXX".

Client information: Clientes: 1, Facturas: 1, Multiconexión: 1, Conexiones: 74.

Conceptos Facturables table:

CONCEPTO	IMP. CONCEPTO	IMP. DESCUE
CUOTAS PERIODICAS	1.236,0131	0,0
CONSUMOS	979,7042	0,0
Totales:	2.215,7173	0,0

Summary statistics:

- Total neto: 2.215,7173
- Total impuestos: 354,5148
- Total facturas: 2.570,2300
- Promociones y otros: 0,0000
- Total a pagar: 2.570,23

INFORMES DE LA ENTIDAD:

- Resumen por Cliente
- Resumen por Agrupación Facturable
- Resumen por Servicio
- Resumen por Multiconexión
- Resumen por conexiones
- Cuotas Periódicas
- Consumos Globales
- Detalle de Tráfico Estándar

HERRAMIENTAS DE ARBOL:

- * Búsqueda de Entidad
- * Localizar N° Teléfono
- * Opción de Impresión

Buttons: Ver/Imprimir Resumen, Descargar otra facturación, Reportar incidencia del programa, Página WEB sobre FacTel, Cerrar, Ayuda.

Status bar: Local, IB R JUAN EJEMPLO ENE, Cargada: 15/10/2007, Euros, Servidor Inactivo, 18/10/2007, 12:42.

Una vez ejecutado el soporte ir al menú "Opciones de personalización" y seleccionar "Gestión ECC"

The screenshot shows the FacTel 5 software interface with the "Opciones Personalización" menu open. The "Gestión ECC" option is highlighted. The main window displays the same summary report as the previous screenshot.

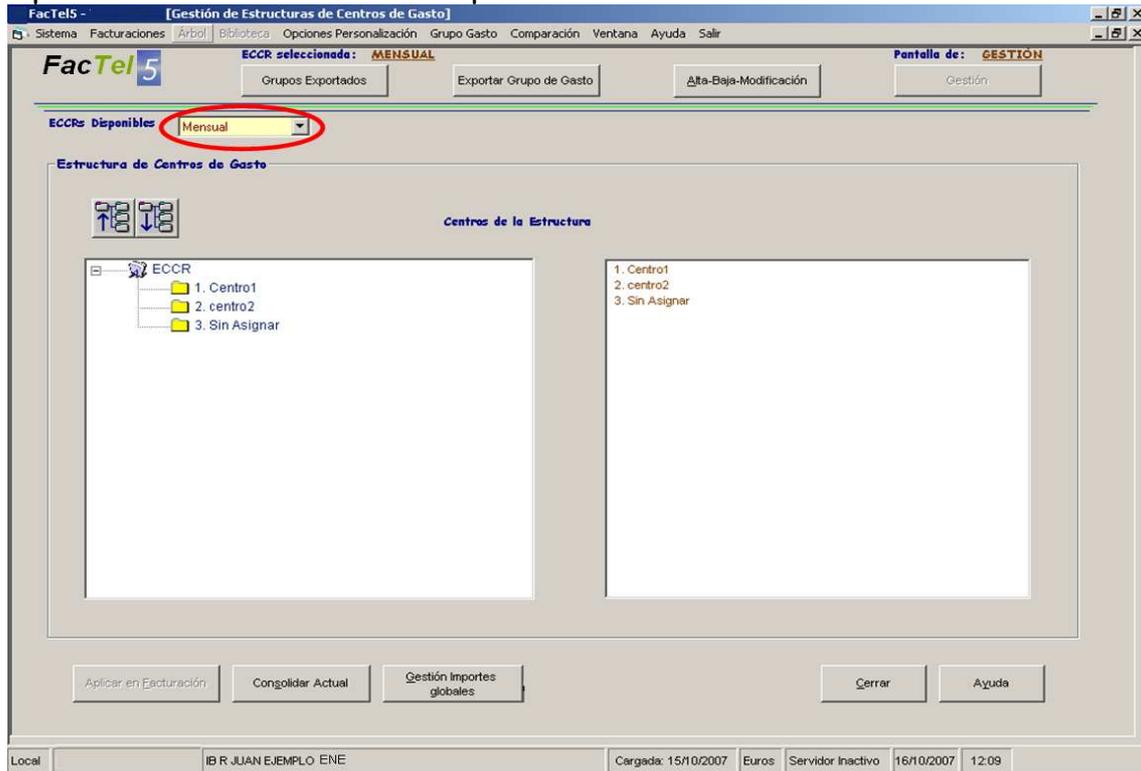
Menu items under "Opciones Personalización":

- Gestión de Nombres
- Gestión de Grupos
- Gestión de Filtros
- Gestión ECC

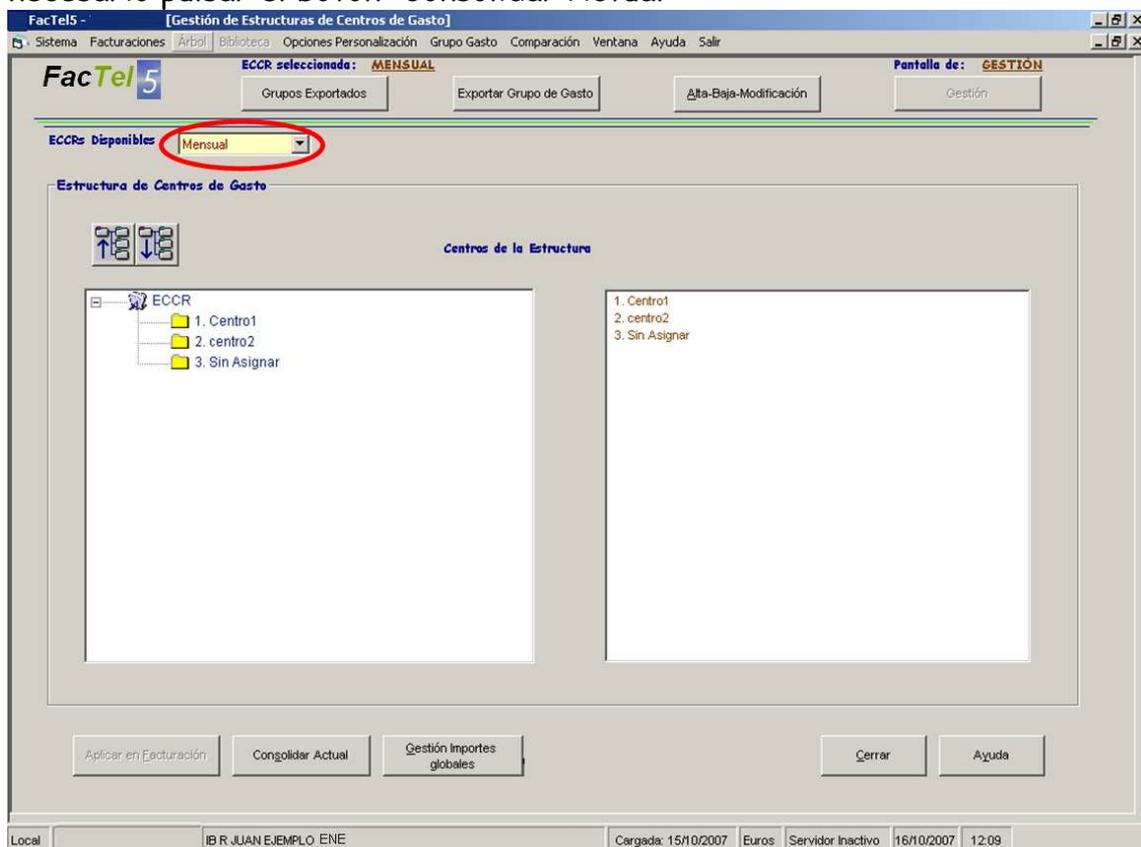
The rest of the interface, including the summary report, "INFORMES DE LA ENTIDAD" list, and "HERRAMIENTAS DE ARBOL" section, remains the same as in the previous screenshot.

Status bar: Local, IB R LAXXXXXXXXX JUAN EJEMPLO EJEMPLO ENE, Cargada: 09/05/2007, Euros, Servidor Inactivo, 09/05/2007, 16:59.

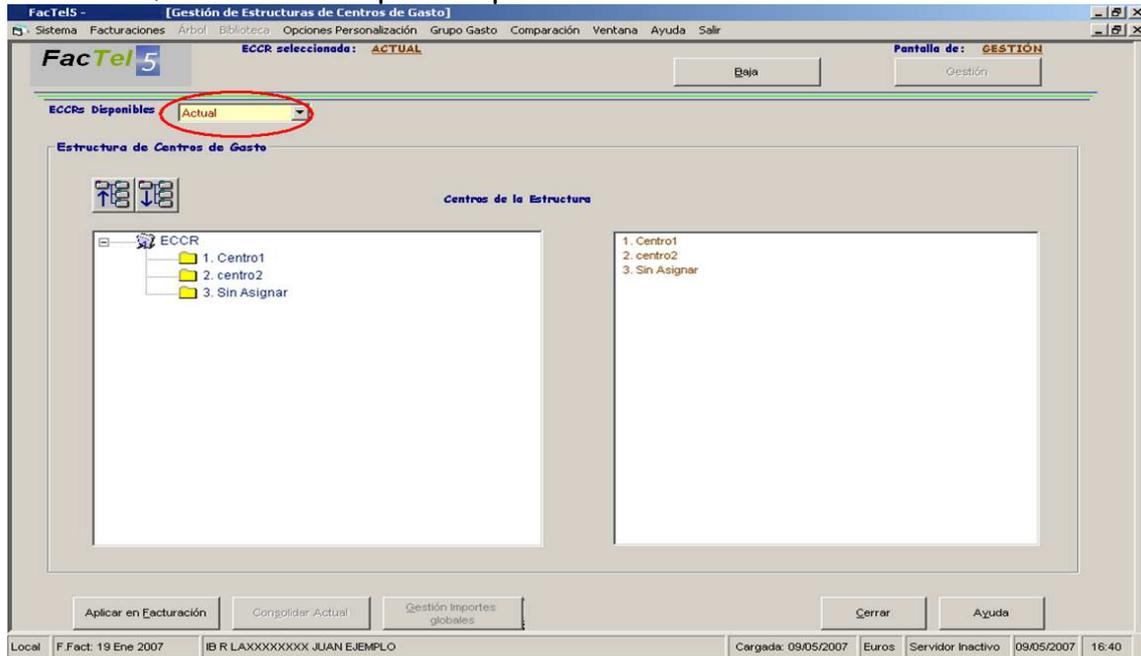
Aparece la ECC mensual correspondiente a esta facturación



Para que esta ECC pase a ser actual (es decir se consolide en la aplicación, de modo que luego se pueda aplicar a las facturaciones de otros meses) es necesario pulsar el botón "Consolidar Actual"

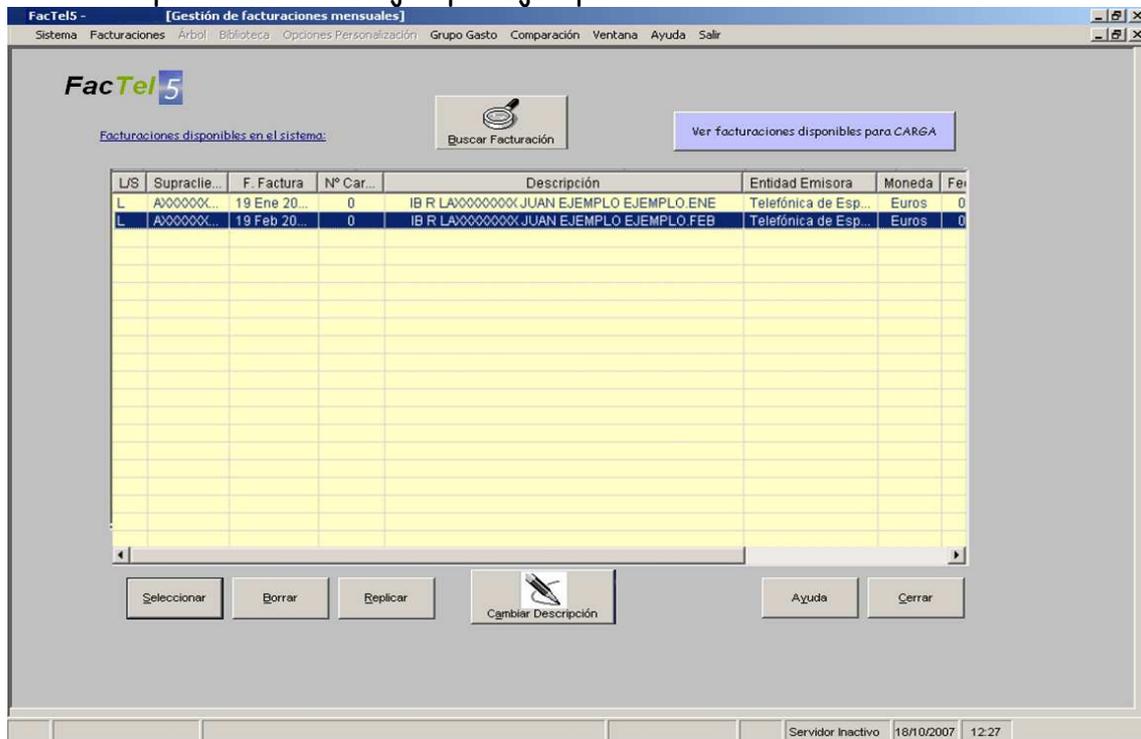


Como se ve en la siguiente imagen, figura como ECC actual esta estructura de costes, con lo cual se puede aplicar a otras facturaciones.

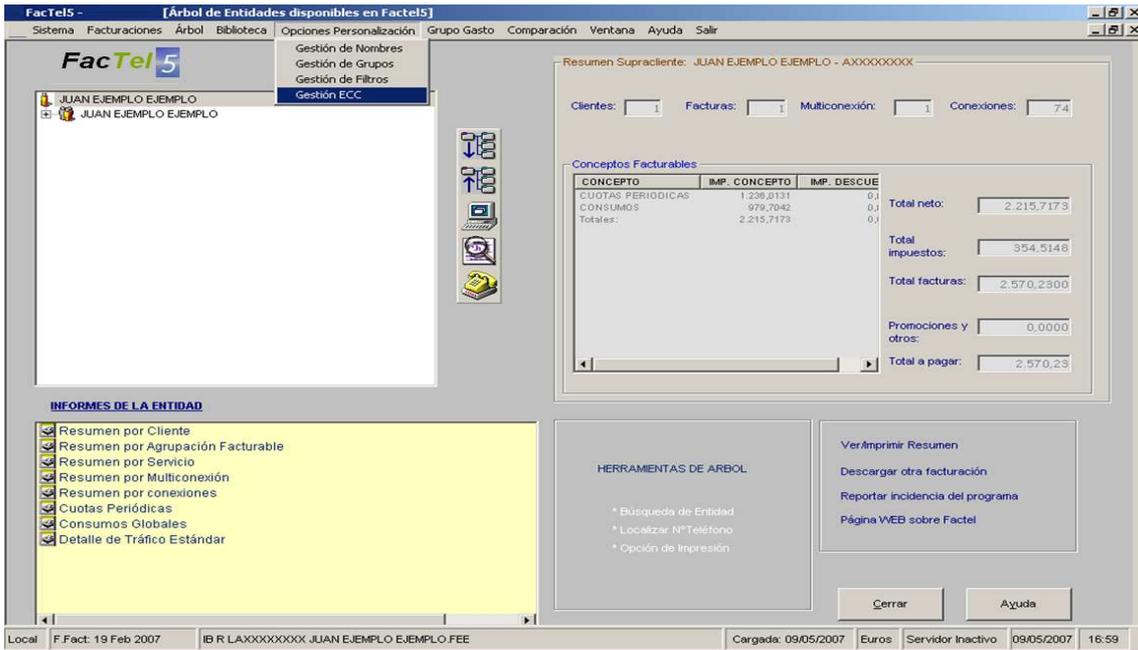


3) Procedimiento para aplicar una ECC actual en una facturación.

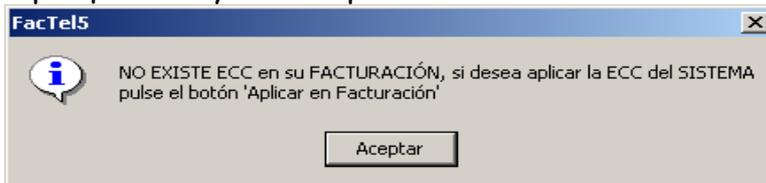
Se selecciona el soporte sobre el cual se va a aplicar la ECC actual, en este caso el soporte de Juan Ejemplo Ejemplo de Febrero



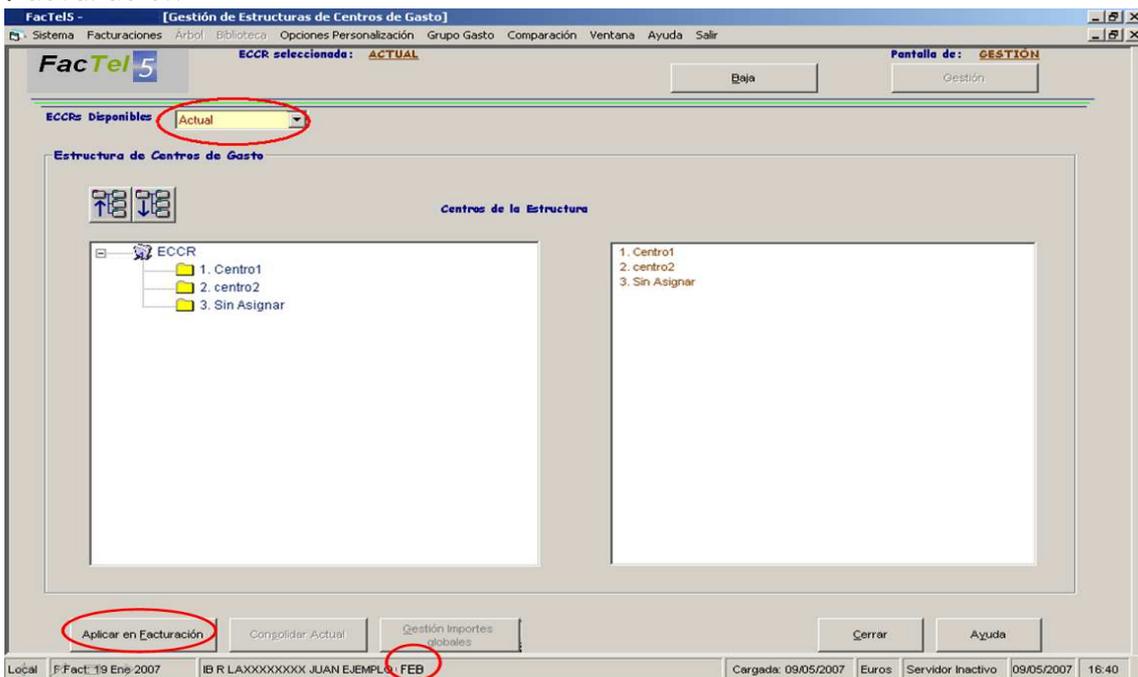
Una vez ejecutado el soporte ir al menú "Opciones de personalización" y seleccionar "Gestión ECC"



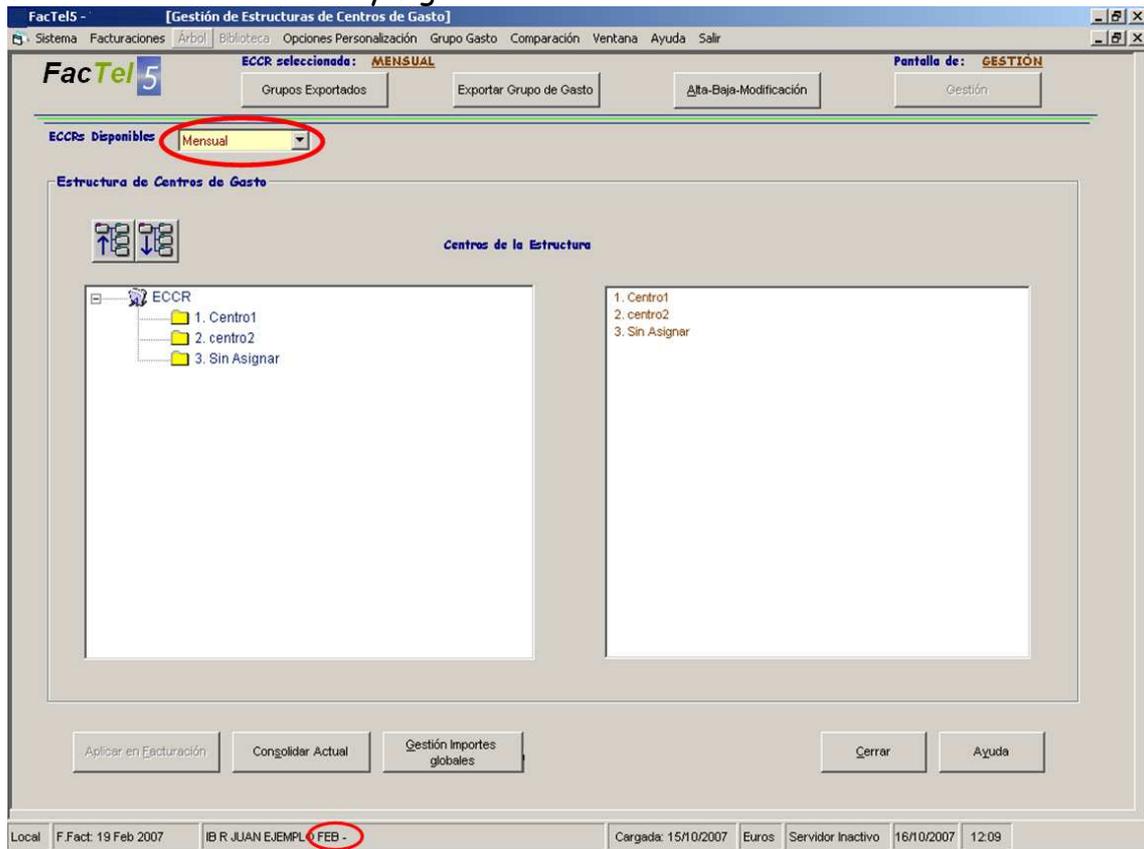
Si la facturación no tiene ECC creada, el mismo sistema nos propone aplicar la ECC actual, bien sea porque este consolidada de una facturación anterior o porque la hayamos importado.



Para aplicar la ECC actual, es necesario pulsar el botón "Aplicar en Facturación"



Después de este paso se observa que la ECC ha sido aplicada a la facturación de Febrero y figura como mensual.



GESTION DE IMPORTES GLOBALES

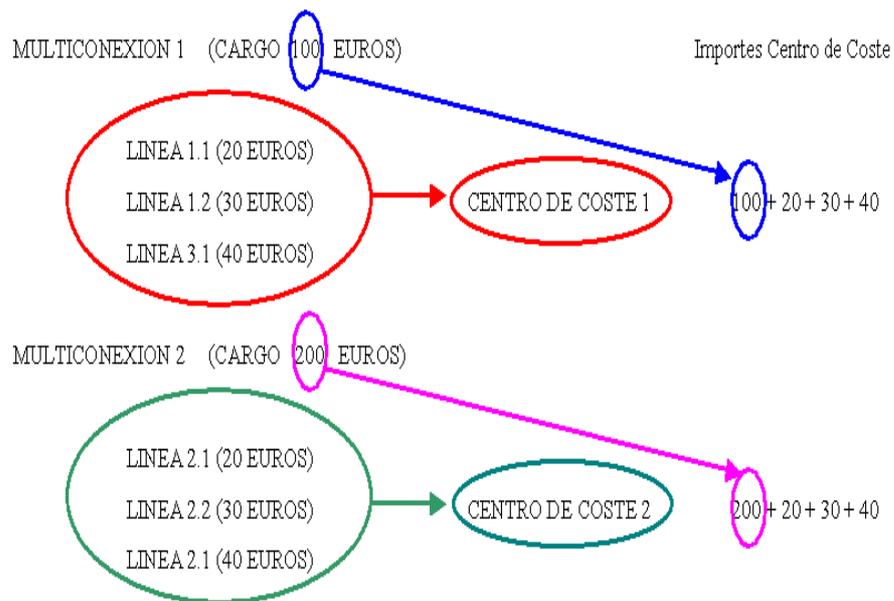
En determinados casos existen cargos que se aplican sobre la agrupación directamente y no sobre la conexión, con **FacTel5** y en los ficheros 977 Renovados, podemos distribuir los importes de las distintas agrupaciones en sus correspondientes conexiones, Vamos a ver un ejemplo de cómo funcionaría el 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 puede añadir cualquier otra multiconexión y hacer un reparto manual.

REPARTO AUTOMATICO CASO 1

Las líneas de cada Multiconexión van a un único Centro de Coste por lo tanto el importe del cargo global va a ese centro de coste en su totalidad.

SERVICIO

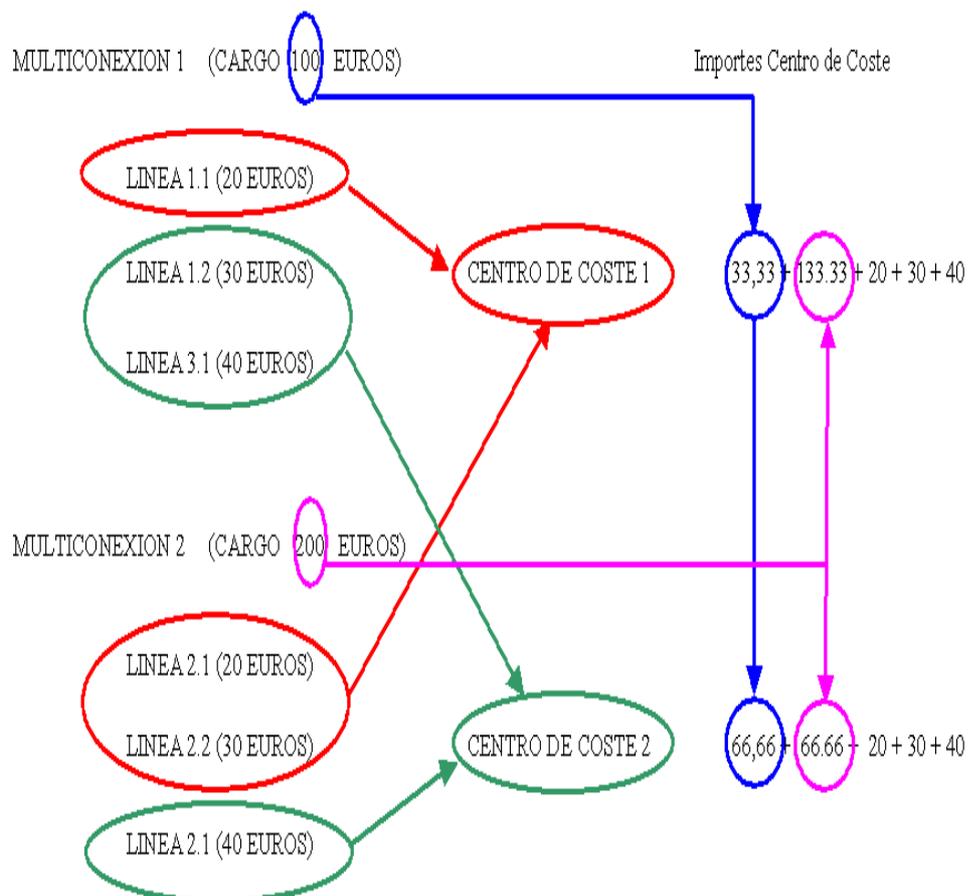


Caso 2: Si las líneas de una multiconexión van a varios centros de coste, en principio, los importes globales se reparten a cada uno de ellos en función del número de líneas de cada centro de coste con respecto al total de la multiconexión. Posteriormente se puede añadir cualquier otra multiconexión y hacer un reparto manual.

REPARTO AUTOMÁTICO CASO 2

Las líneas de cada Multiconexión van a distintos Centros de Coste por lo tanto el importe del cargo global se reparte entre los mismos en función del número de líneas de cada centro de coste con respecto al total.

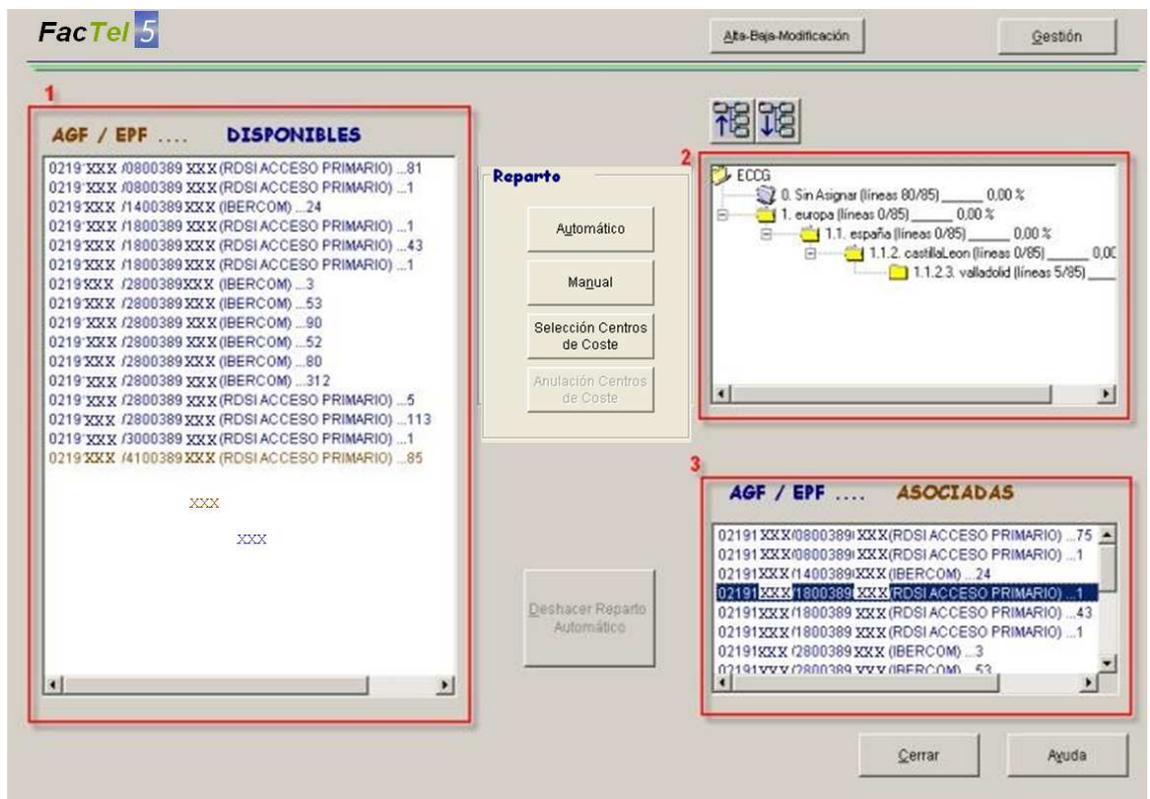
SERVICIO



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:



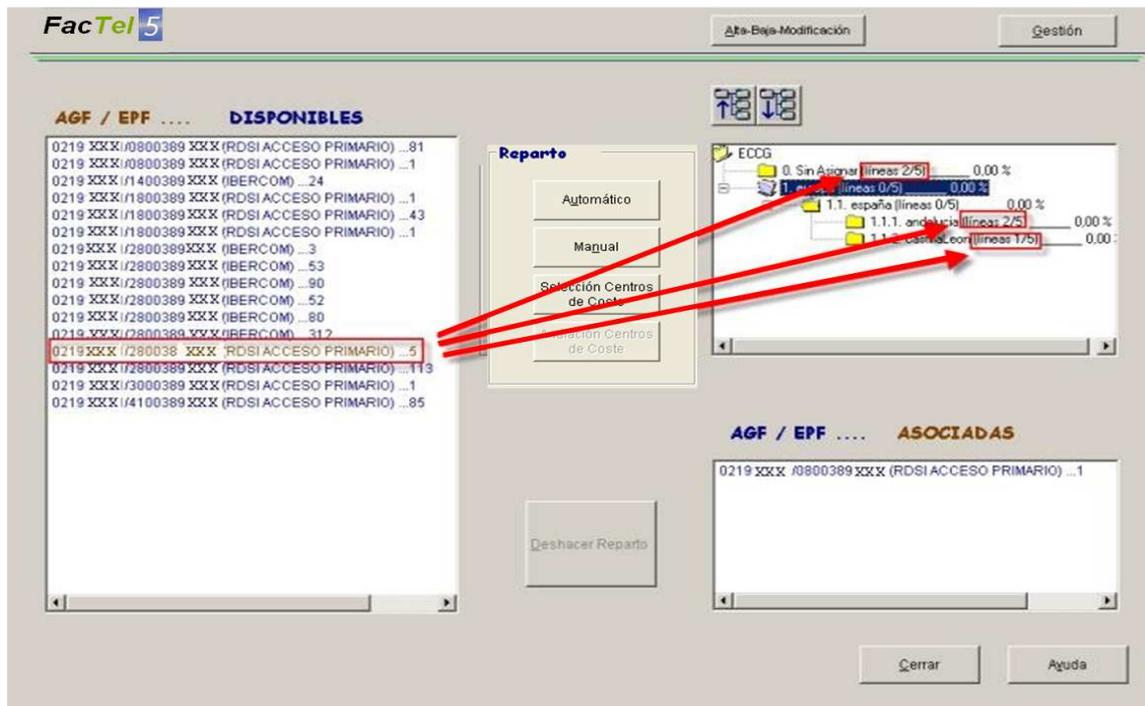
A la izquierda aparecen las Agrupaciones que tienen importes a repartir (1).

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).

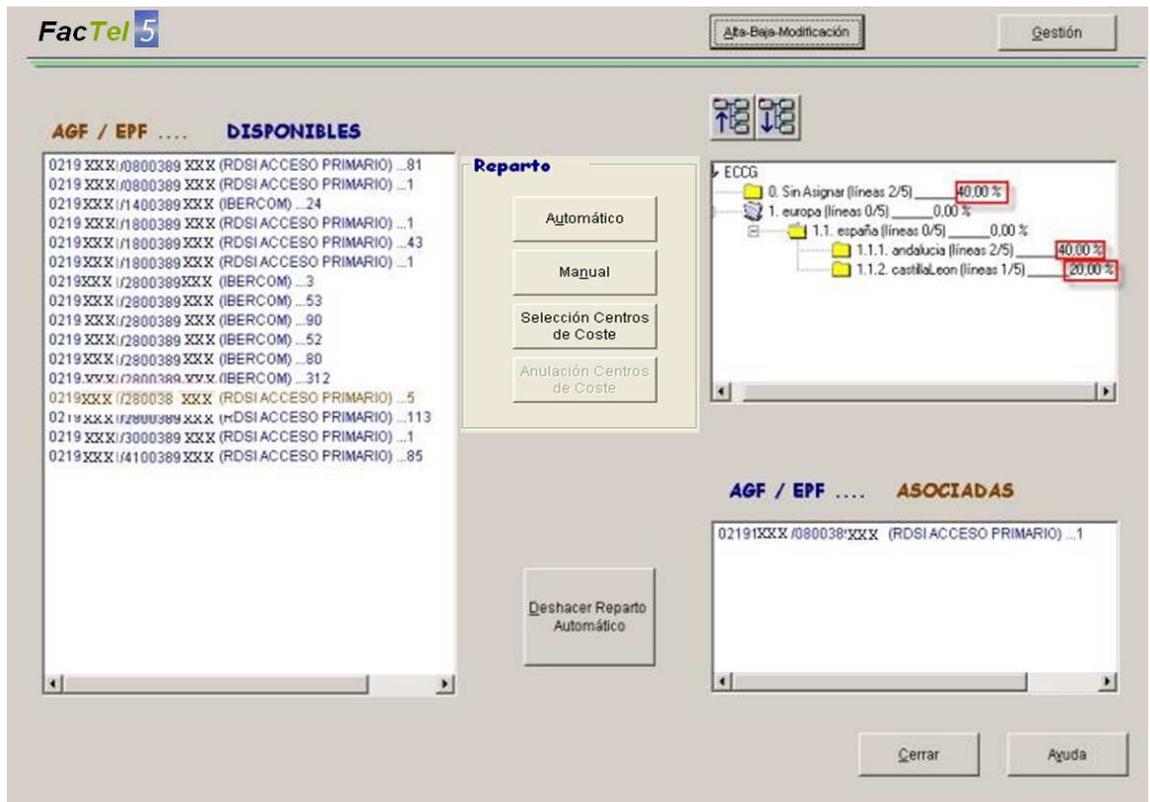
Podemos repartir los importes de dos formas distintas:

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

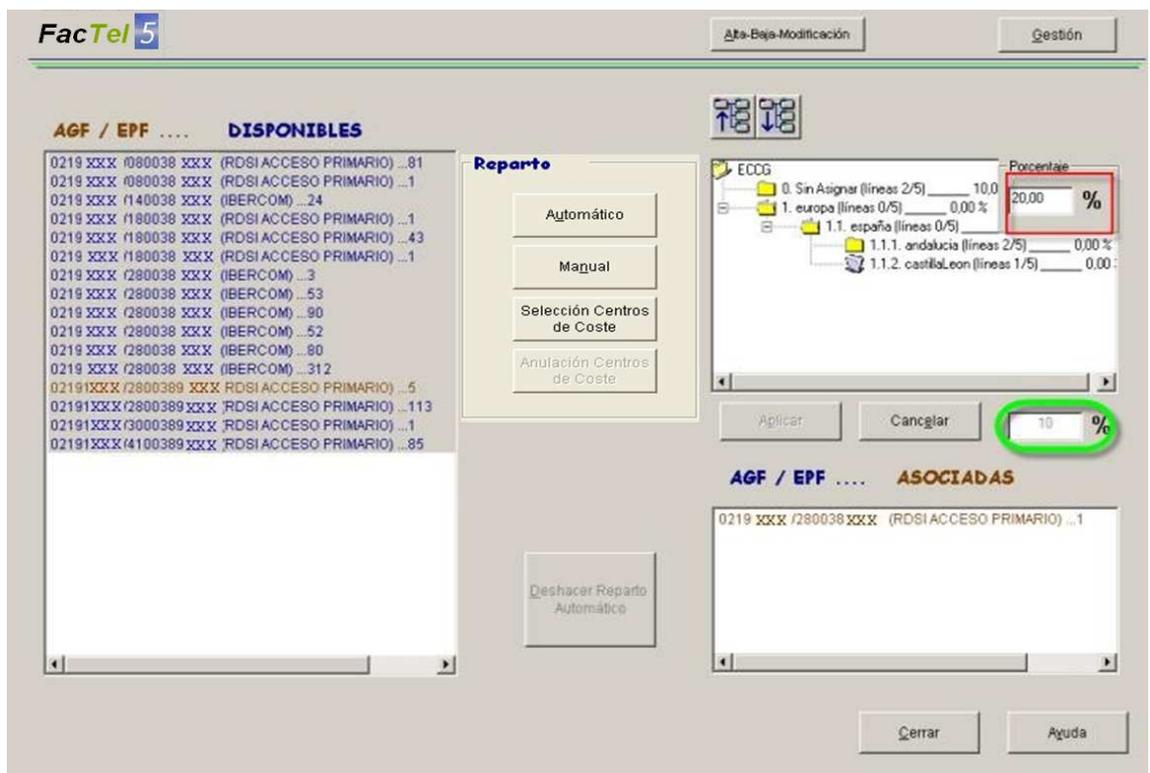
Primero seleccionamos la agrupación cuyos importes queremos repartir, al seleccionarla en el lado derecho nos aparece el número de conexiones que hay en cada uno de los Centros de Coste:



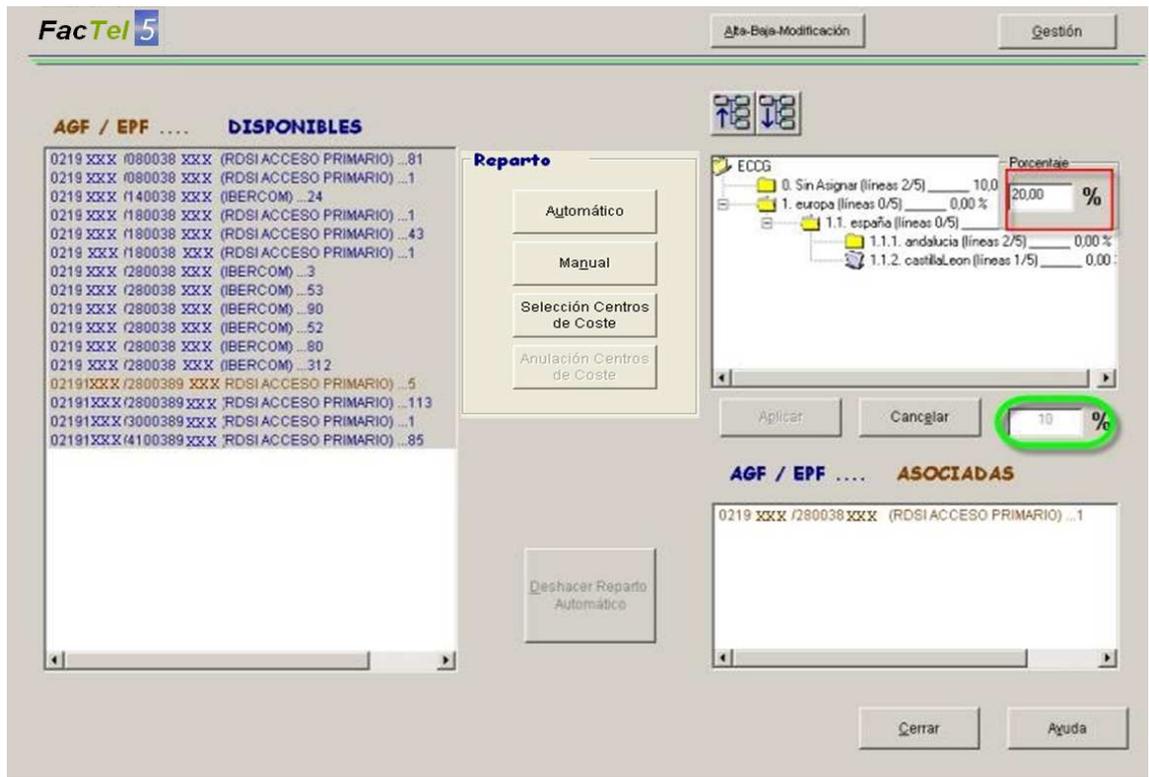
Al pinchar en el botón Automático, se distribuyen los importes, adjudicando el tanto por ciento equivalentes al número de conexiones que tenga cada Centro de Coste:



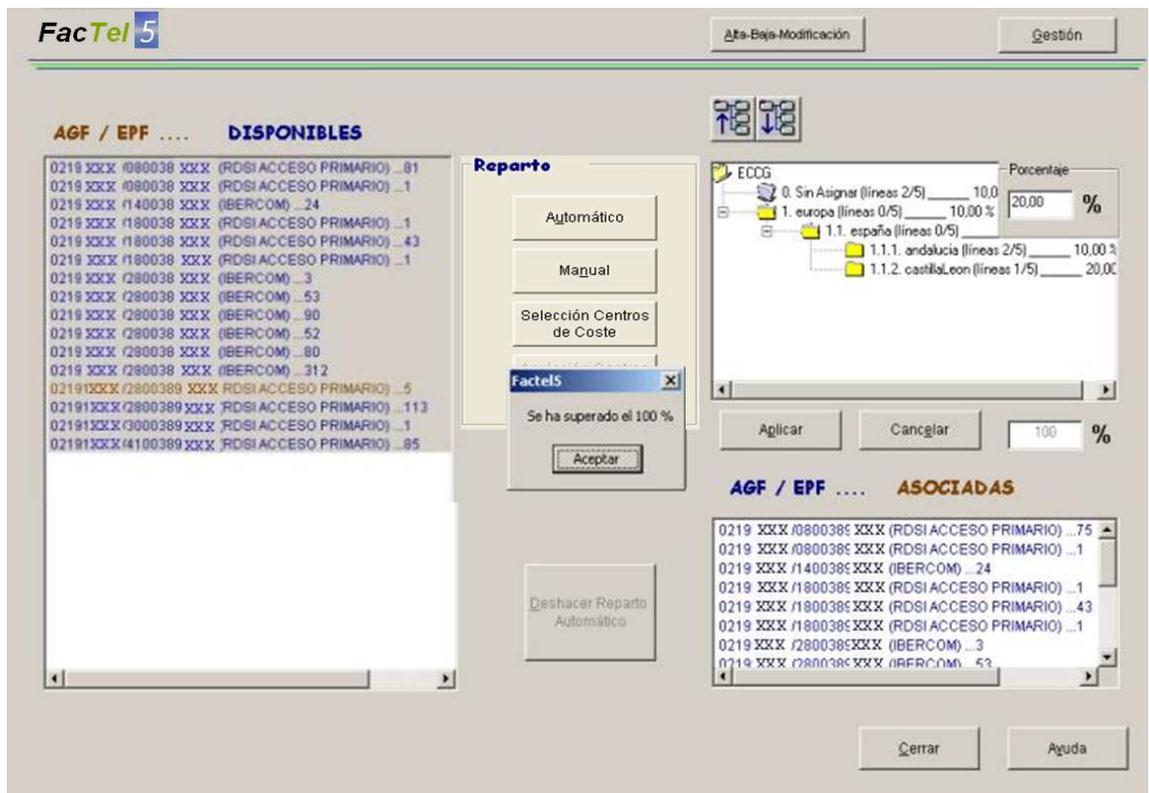
- Reparto Manual: Se le asigna manualmente el porcentaje que se desee. Cuando pinchamos en un Centro de Coste escribimos el porcentaje que le queremos asignar. Al lado del botón cancelar nos ira apareciendo el porcentaje que tenemos asignado,



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

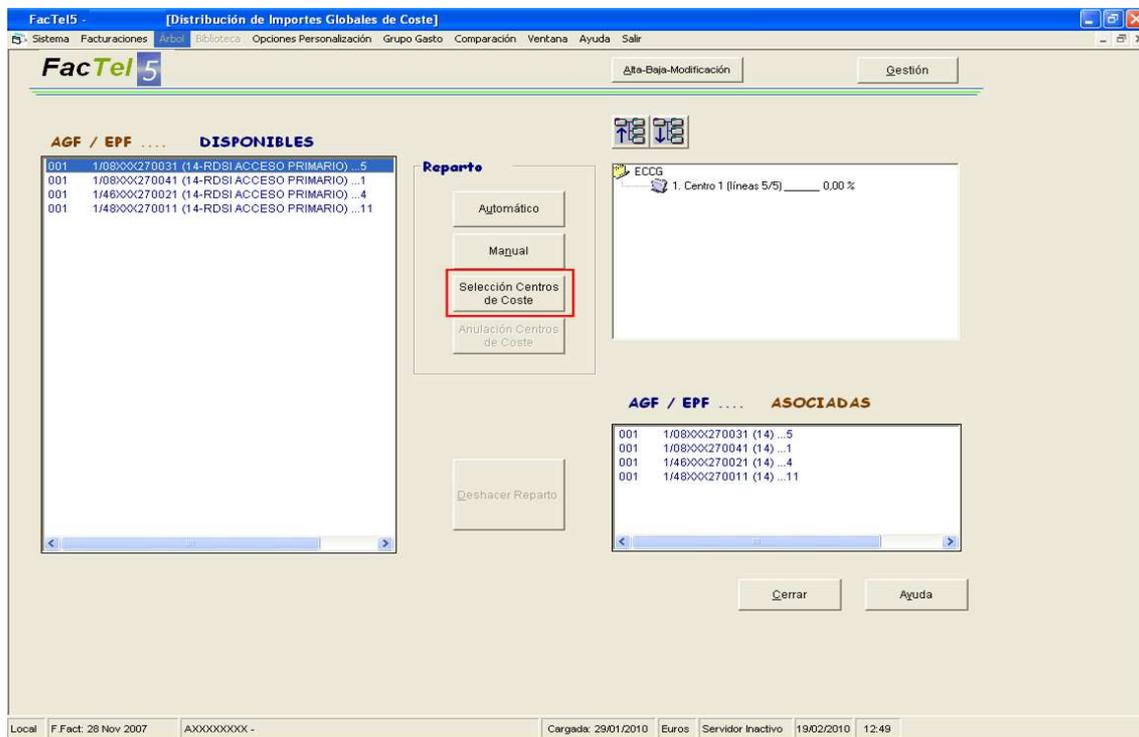


Si nos pasamos del 100% se cancelará la última asignación.

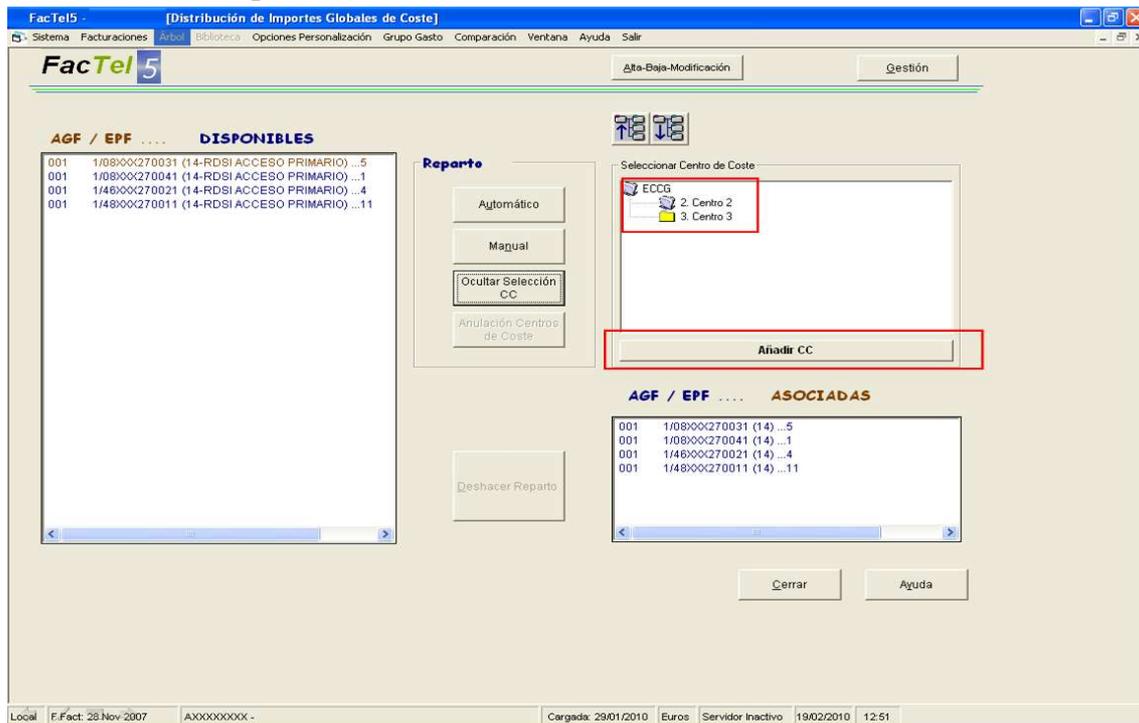


Opción de añadir CC a una multiconexión

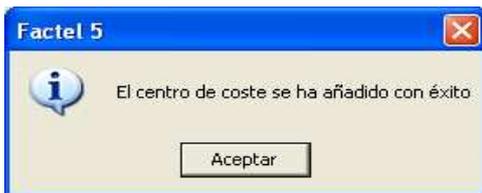
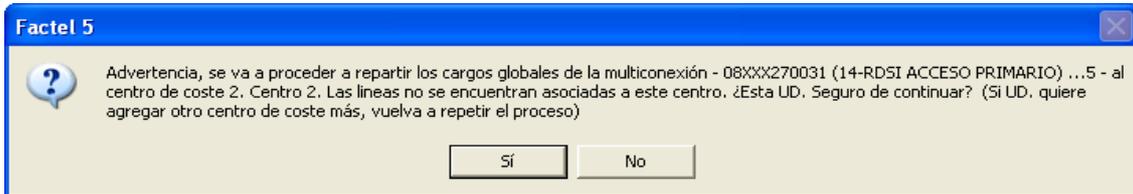
Se puede incorporar cualquier CC del primer, segundo o tercer nivel de la ECC a cualquier multiconexión que tenga cargos globales de modo que un cargo global se puede asignar a cualquier CC de la ECC Se selecciona "Selección de Centros de Coste"



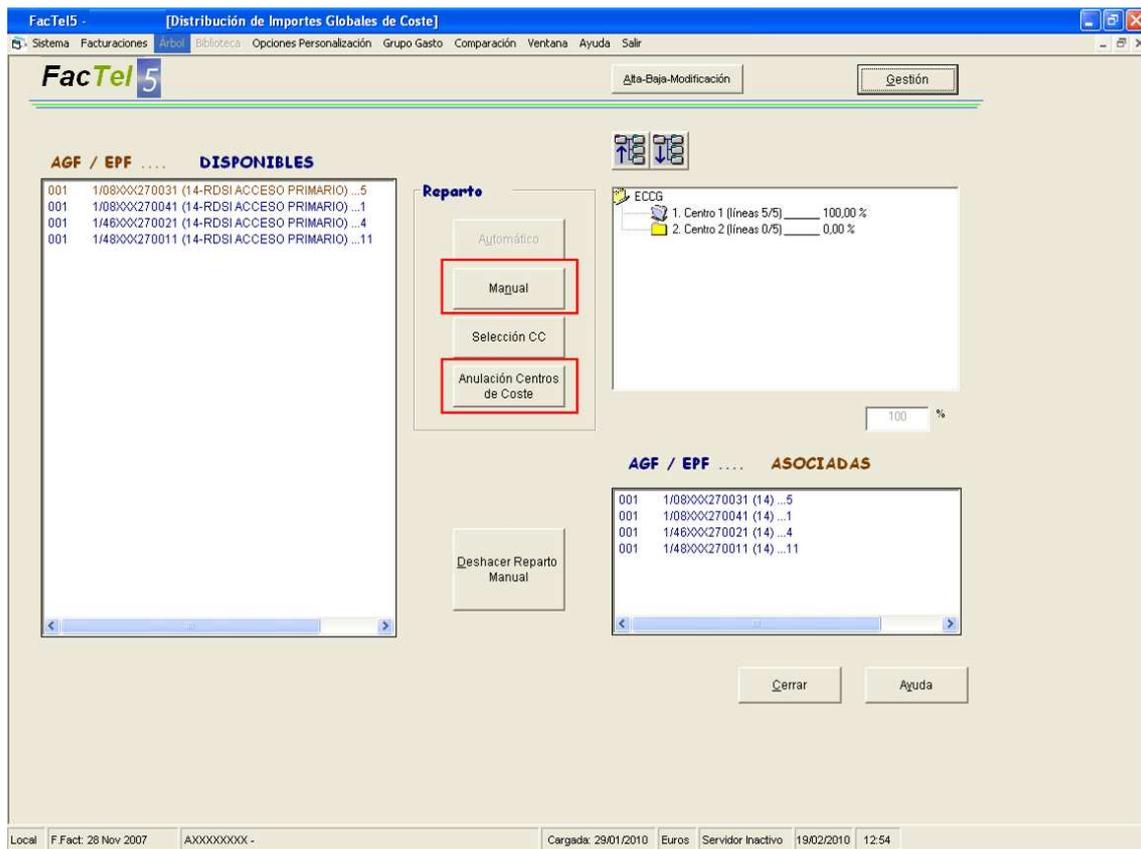
Aparecen en la ventana superior derecha todos los centros de coste restantes de la ECC



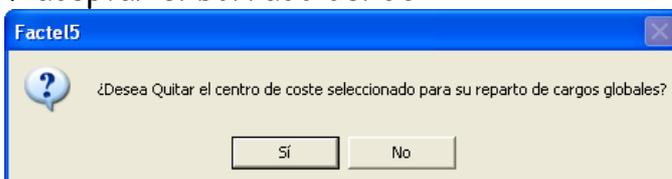
Se selecciona el CC que se quiere añadir a la multiconexión y se pulsa "Añadir CC" aparecen unos mensajes de confirmación

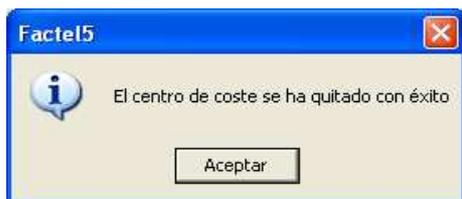


Aceptando aparece la pantalla de reparto de Cargos globales, solo resta hacer un reparto manual de los cargos globales. Asimismo para quitar un CC de una multiconexión hay que pulsar el botón "Anulación de centros de coste"



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.

INFORME DE CENTROS DE COSTE

Una vez que ha definido la estructura de Centros de Coste ya puede ejecutar el informe de Centros de Coste. El acceso se realiza a través de la Opción 'Árbol' en el menú principal de **FacTel5**.

FacTel5 - [Árbol de Entidades disponibles en FacTel5]

Sistema Facturaciones Árbol Biblioteca Opciones Personalización Grupo Gasto Comparación Ventana Ayuda Salir

Aplicar ECC

ENTIDADES DE FACTEL

- ZZZZZ ZZZZZ S.A. - AXXXXXXXX
- ZZZZZ ZZZZZ S.A. - L 00AXXXXXXXX

Resumen Supracliente: ZZZZZ ZZZZZ S.A. - AXXXXXXXX - AXXXXXXXX

Clientes: 1 Facturas: 2 Multiconexión: 373 Conexiones: 390

Conceptos Facturables

CONCEPTO	IMP. CONCEPTO	IMP. DESCUE
CUOTAS/APERIODICAS	8.828,5188	0,0
CONSUMOS	21.882,6796	0,0
CUOTAS PERIODICAS	11.978,4069	0,0
Totales:	42.287,6063	0,0

Total neto: 42.287,6063

Total impuestos: 6.719,4069

Total: 49.006,0100

Promociones y otros: 0,0000

Total a: 49.006,01

INFORMES DE LA ENTIDAD

- Centros Coste
- Detalle de Cuotas Periódicas Centros de Coste
- Detalle de Cuotas Aperiódicas Centros de Coste
- Resumen del Tráfico Centros de Coste
- Detalle de Tráfico Centros de Coste
- Consumos Globales Centros de Coste
- Resumen de conexiones por centro de coste

HERRAMIENTAS DE ARBOL

- * Búsqueda de Entidad
- * Localizar N°Teléfono
- * Opción de Impresión

Ver/Imprimir Resumen

Descargar otra facturación

Reportar incidencia del programa

Página WEB sobre FacTel

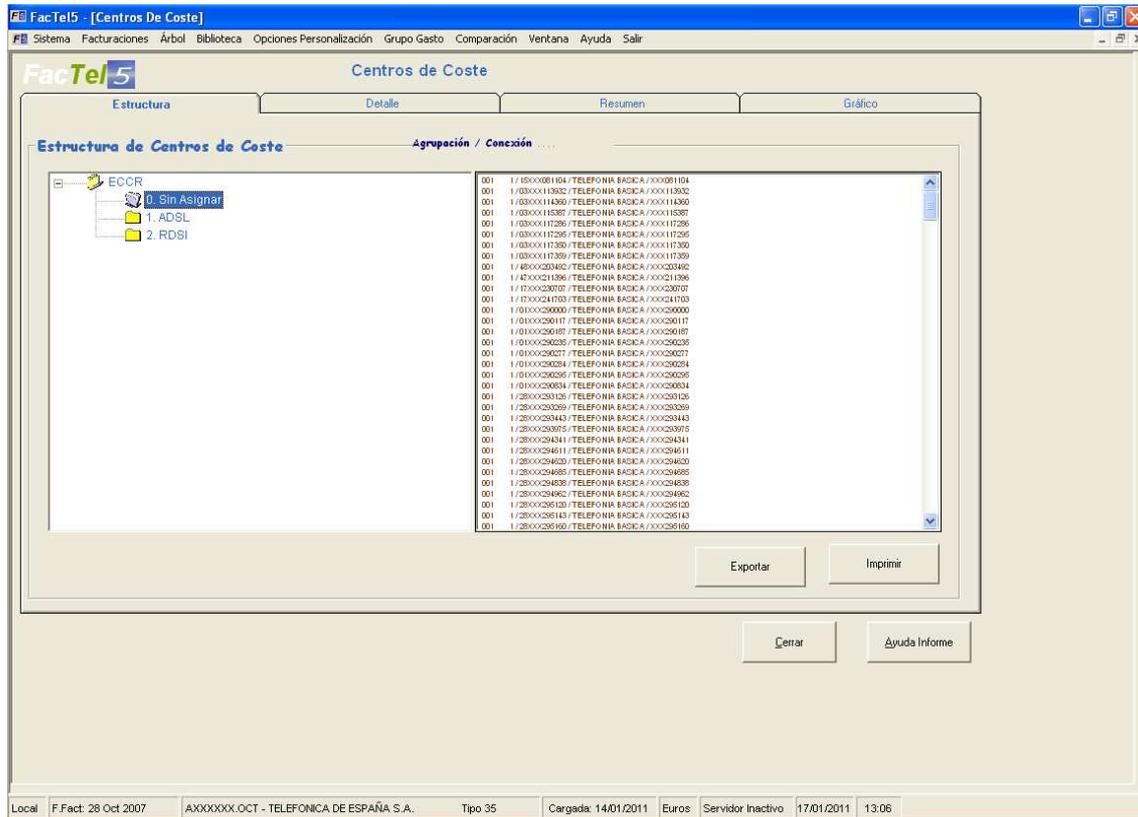
Cerrar Ayuda

Local F.Fact: 28 Oct 2007 AXXXXXXXX.OCT - TELEFONICA DE ESPAÑA S.A. Tipo 35 Cargada: 14/01/2011 Euros Servidor Inactivo 17/01/2011 13:05

Estando seleccionada la Entidad 'Supracliente' si chequeamos el control 'Aplicar ECC', los informes de entidad cambian, y nos mostrará todos los informes en los que podremos analizar bajo la perspectiva de los Centros de Coste generados en la ventana de Gestión de ECC.

El primero de los mostrados es el informe fundamental de Centros de Coste, el resto son los desgloses de todos los conceptos de facturación, ya conocidos, a los que se le ha añadido la información del Centro de Coste de acuerdo con la asignación realizada en la ventana de Gestión de ECC.

El informe de Centros de Coste tiene el siguiente aspecto:



Consta de cuatro pestañas de datos y unos botones para imprimir o exportar los datos mostrados.

La pestaña de estructura nos muestra dos partes, en la izquierda aparecen los centros de coste estructurados en forma de árbol, y en la parte de la derecha se van abriendo las agrupaciones o conexiones que tengamos seleccionadas.

La pestaña de detalle nos muestra el listado de todos los CC generados y su contenido (conexiones) con todos los importes facturados. Si algunas conexiones tuvieran conceptos comunes no atribuibles a la conexión propiamente dicha se informará bajo el epígrafe 'Conceptos comunes a conexiones' (P.E. Cuotas de abono de Primarios, Ibercom, Red Privada Virtual...). Estos conceptos, si procede, se van a sumar a los conceptos de las conexiones para formar el total del Centro de Coste.

En el caso de que los conceptos comunes a conexiones sean repartidos entre varios Centros de Coste distintos se informarán en otro apartado llamado 'Agrupaciones Comunes' listándose los Centros de Coste afectados.

El reparto de estas cantidades se deja a criterio del usuario. Igualmente los conceptos imputados a factura aparecen informados bajo el epígrafe "Comunes a factura".

Dentro de esta pestaña nos encontramos el botón **Ocultar-Mostrar Centros de Coste** para poder ocultar uno o varios CC en el informe de detalle. El botón Imprimir ofrecerá a la impresora el listado del detalle en un informe y en el caso de que existan conceptos comunes a varios centros de Coste, se imprimirán en otro informe distinto.

Disponemos de dos opciones para acotar el nivel de detalle que queremos visualizar: **Detalle HASTA** nivel seleccionado y **Detalle CENTRO** seleccionado. Con la primera opción visualizamos el detalle de los Centros de Coste y Subcentros dependientes hasta el nivel de la estructura donde nos hayamos posicionado. Y con la segunda opción visualizamos sólo el Centro de Coste o Subcentro de coste donde estemos posicionados.

La pestaña de Resumen de Centros de Coste contendrá un Total en cada Centro de Coste de primer nivel, que será la suma de los "total detalle" de los Centros de Coste que lo componen. Aparte se informa los conceptos comunes a varios Centros de Coste y los conceptos comunes a factura. La suma de todos los conceptos cuadrará con el importe Neto total de factura.

La pestaña de gráfico nos mostrará en un gráfico de barras el importe total de cada Centro de Coste.

Las funciones comunes a todas las pestañas se encuentran en una pequeña barra de botones en la parte superior derecha:



Exporta Informes de Centro de Coste.- El formato de exportación es el de Texto delimitado por punto y coma. Se generan tres informes dependiendo de la pestaña en la que nos encontremos

1. Detalle : listado de conexiones y Centros de coste y conceptos comunes a varios Centros de Coste
2. Resumen de Centros de Coste listado de los centros de coste y conceptos comunes a varios Centros de Coste

Exportar a Texto

Exporta Informes de Centro de Coste.- El formato de exportación es hoja de calculo Excel los informes son los mismos que en el punto anterior.

Imprimir

Genera todos los informes posibles: Detalle, conceptos comunes, resumen y gráfico.

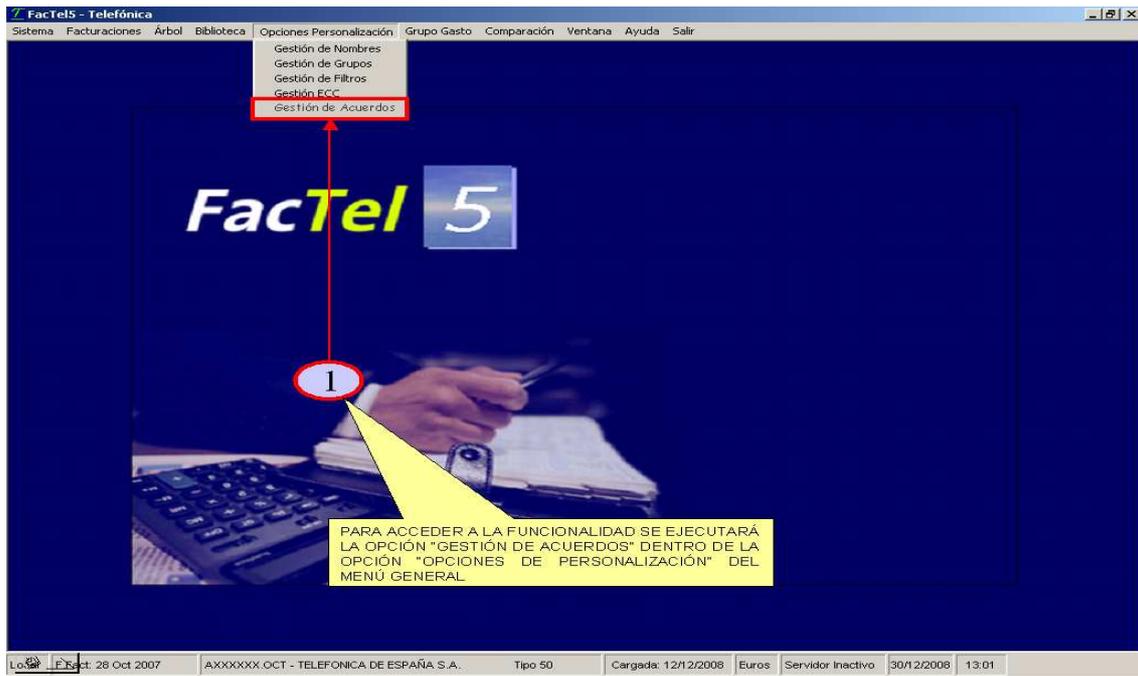
GESTION DE ACUERDOS

Se trata de incorporar en Factel5 la funcionalidad, para los soportes de facturación concertada, consistente en poder aplicar a los distintos conceptos, los importes que les corresponderían una vez aplicadas las condiciones del acuerdo sobre los precios a tarifa BOE recogidos en el soporte. La aplicación de la funcionalidad dará lugar a un informe que se sumará a los de Resumen y Detalle de Centros de Coste.

Las condiciones de los acuerdos de la Facturación Concertada consisten en la aplicación de un importe fijo acordado.

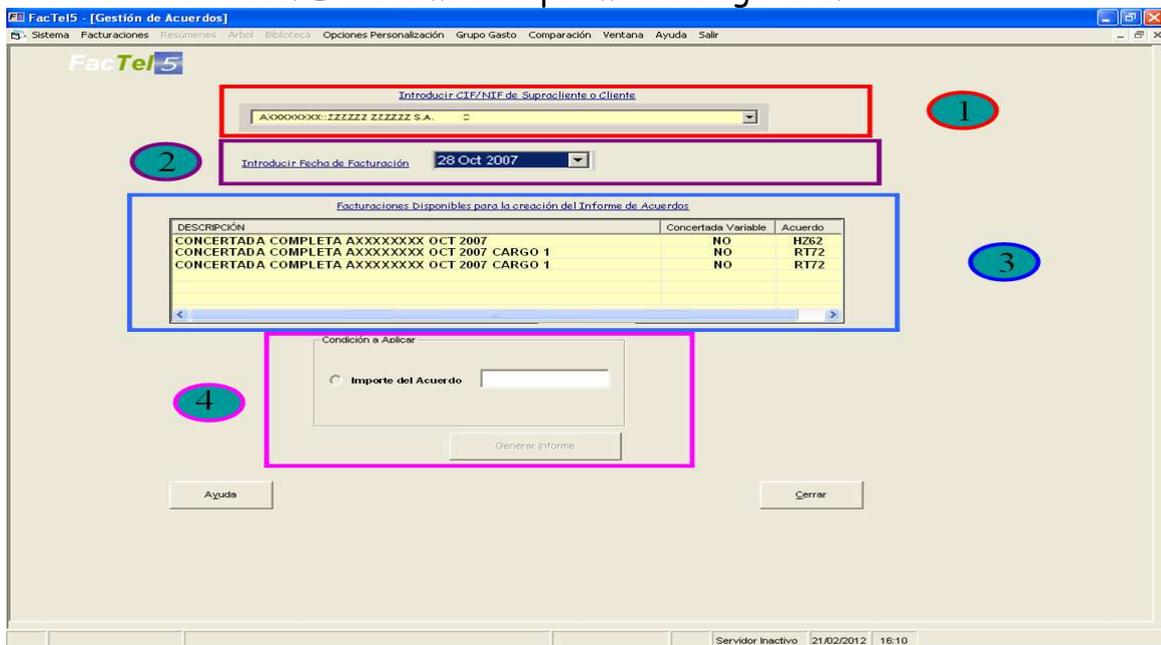
Esta funcionalidad se implementarán en la aplicación del siguiente modo.

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:

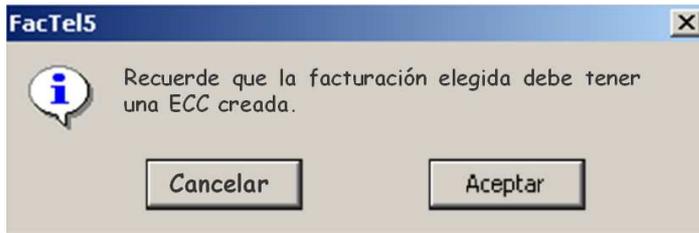


Una vez se accede se abre la siguiente pantalla de generación del informe:

- 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.

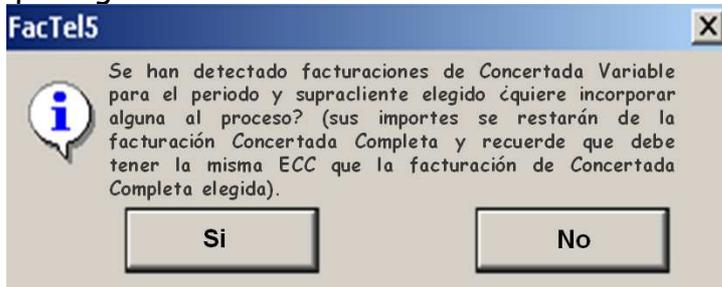


Una vez elegida la facturación de concertada completa cuando pinchemos una facturación se abrirá un mensaje que diga

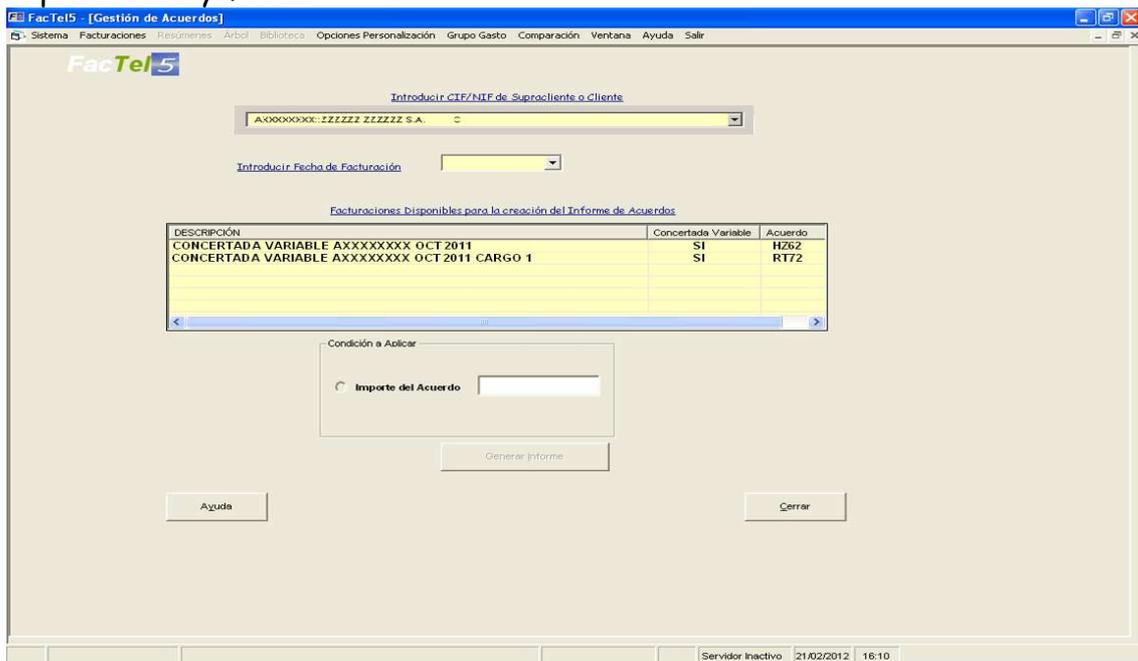


Si damos cancelar se permitirá elegir otra facturación o cancelar el proceso, si elegimos aceptar se seleccionará la facturación.

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





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

Desc Servicio	Comercial	CUOTAS APERIODICAS	CONSUMOS	CUOTAS PERIODICAS	PROMOCIONES
ADSL STB	AD000XXX113932	0,0000	0,0000	51,0658	0,0000
ADSL STB	AD000XXX796141	0,0000	0,0000	51,0658	0,0000
ADSL STB	AD000XXX436239	0,0000	0,0000	90,9323	0,0000
ADSL STB	AD000XXX439967	0,0000	0,0000	51,0658	0,0000
ADSL STB	AD000XXX639926	0,0000	0,0000	51,0658	0,0000
ADSL STB	AD000XXX2996	0,0000	0,0000	55,9958	0,0000
ADSL STB	AD000XXX3296	0,0000	0,0000	39,0658	0,0000
ADSL STB	AD000XXX295434	0,0000	0,0000	175,5216	0,0000
ADSL STB	AD000XXX708181	0,0000	0,0000	51,0658	0,0000
ADSL STB	AD000XXX708619	0,0000	0,0000	74,9623	0,0000
ADSL STB	AD000XXX776728	0,0000	0,0000	51,0658	0,0000
ADSL STB	AD000XXX678075	0,0000	0,0000	187,5216	0,0000
ADSL STB	AD000XXX544330	0,0000	0,0000	51,0658	0,0000
Subtotal por conexiones		0,0000	0,0000	981,4800	0,0000
Total Detalle 1. ADSL				4800	0,0000

MENÚ PRINCIPAL - GRUPO GASTO

Al seleccionar la opción "Grupo Gasto" se despliega un nuevo menú con las siguientes opciones:

- Cargar Grupo de Gasto
- Gestión Grupo Gasto



CARGAR GRUPO GASTO

El proceso de carga de un Grupo de Gasto es similar al descrito para la carga de una facturación o fichero 977 (apartado "Carga de facturaciones" de este manual). La diferencia está en que lo que vamos a cargar son ficheros con extensión *GG, Grupos de Gasto exportados por Vd. o recibidos de otro usuario, que se crearan y exportaron a través de la opción de Centros de Coste descrita en el apartado de "Menú Principal -Opciones de Personalización- ECC" de este manual.

Tras pulsar la opción de Cargar Grupo de Gasto, en la siguiente ventana que se nos abre, pulsamos el botón **Buscar Grupo de Gasto** y en la ventana de exploración buscaremos el fichero con extensión *GG que deseamos cargar. Una vez seleccionado pulsamos **Abrir**. Y en el campo CIF del Supracliente informaremos el CIF del fichero origen sobre el que se crearon los Centros de Coste exportados. Pulsamos el botón "Aceptar" y comienza el proceso de carga.

Terminado este proceso de carga se muestra una ventana donde podemos cambiar la descripción que se le dio al fichero con extensión *GG al exportarlo.

GESTION GRUPO GASTO

Al elegir esta opción aparece la siguiente pantalla, que muestra un catálogo con los ficheros *GG cargados y disponibles en el sistema para su consulta.

L/S	S...	F. Factura	N° Carga	Descripción	Entidad Emisora	Moneda	Fecha de Carga
L	A...	19 Abr 2007	0	GRUPO 1	TELEF ESPAÑA TI...	Euros	27/06/2007
L	A...	28 Jul 2007	0	MALAGA	TELEFONICA DE E...	Euros	18/09/2007
L	A...	28 Sep 2007	0	PCONTA	TELEFONICA DE E...	Euros	08/10/2007

La información que incluye este catálogo es la siguiente:

L/S: indica donde está guardado el fichero de Grupo de Gasto.

Supracliente: informa el CIF de la entidad Supracliente de la facturación origen de la que se ha exportado el centro de coste.

F. Factura: Fecha de la facturación origen de la que se ha exportado el centro de coste.

N° Carga: contador de las veces que se ha cargado el fichero de Grupo de Gasto (empieza desde 0).

Descripción: Nombre del fichero exportado.

Entidad Emisora: Entidad que ha emitido el soporte origen sobre el que se ha elaborado el centro de coste.

Moneda: Pesetas o euros según la moneda en que se ha generado la facturación origen sobre el que se ha elaborado el Centro de coste.

Fecha de la carga: Fecha en que se realizó la carga del fichero *GG

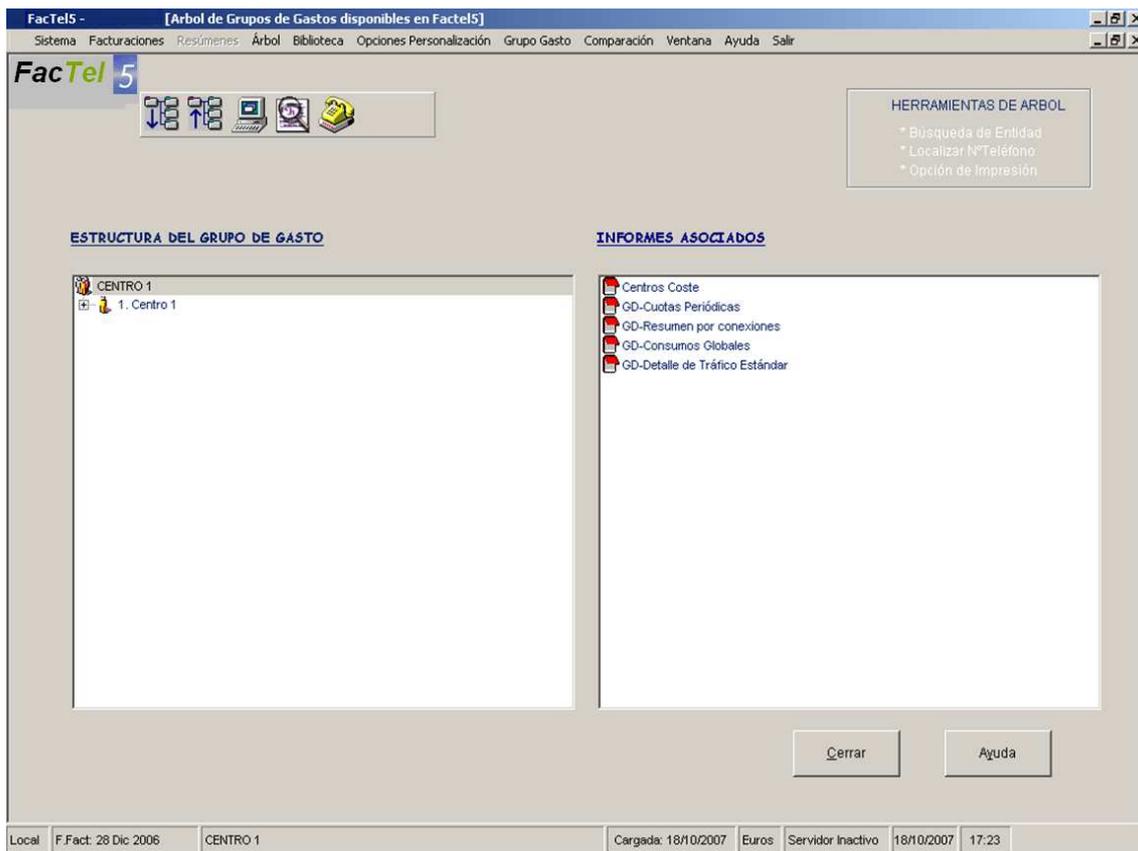
En la parte superior derecha tenemos la opción de **Detalle de la facturación origen**, que nos permite obtener información de la facturación origen desde la que se exportaron los Centros de Coste.

El proceso de seleccionar, borrar, replicar y cambiar descripción es el descrito en el apartado de "Gestión de Facturaciones" de este manual, así como la funcionalidad de la barra de botones situados en la parte superior de la ventana.

ARBOL DE GRUPO DE GASTO

Una vez seleccionado el Grupo de Gasto en la ventana de Gestión de Grupo de Gasto, a través de la opción de árbol de la barra del menú principal podemos visualizar la estructura del fichero exportado.

Su estructura es en forma de árbol al igual que la estructura de una facturación, como se describe en el apartado "Estructura de Facturación" de este manual, con la diferencia que en la estructura de Grupo de Gasto no existe los niveles de Supracliente, Cliente y Factura, propiamente dichos, sino un primer nivel que corresponde a la Estructura de Centros de Gasto, identificado con el nombre del fichero exportado, que engloba el total de los conceptos facturados del conjunto de los Centros de Gastos que lo integran. De él dependen los Centros de Gasto con sus correspondientes Subcentros de gasto, con sus agrupaciones y conexiones, tal y como se exportaron.



INFORMES DE CENTROS DE GASTO

Según seleccionamos nivel en la ventana de la izquierda aparecerán en la ventana de la derecha los informes que le afectan.

En el primer nivel que es el de Estructura de Grupo de Gasto el primer informe es el de Grupo de Gasto, cuya estructura es la misma que la descrita para los centros de coste en este manual (con 4 pestañas de Estructura, Detalle, Resumen y Gráfico).

Con el añadido de que en la pestaña de detalle en la columna "Centros Origen Compartidos" se informa de los Centros de Coste de la facturación origen con los que comparten conceptos comunes.

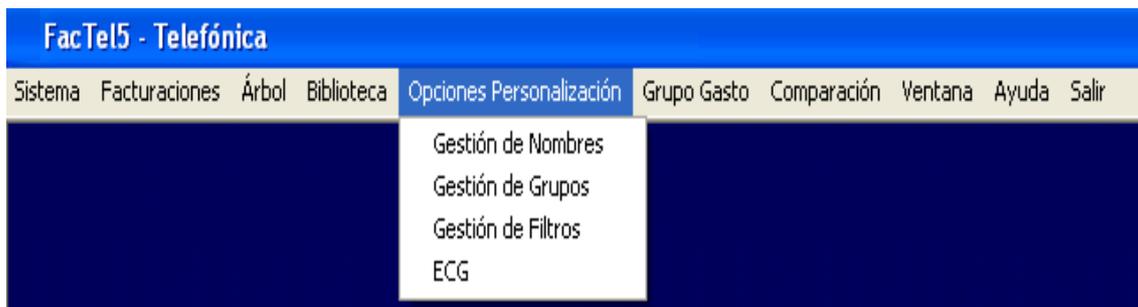
Conforme descendemos en el árbol de la Estructura del Grupo de Gasto y vamos situándonos en los siguientes niveles: Centros de Gasto, agrupaciones y conexiones, se mostrarán los informes disponibles para cada uno de ellos, con las siguientes peculiaridades:

Si la agrupación se exportó completamente, y está distribuida en varios centros de gasto, no tendrán datos los informes a nivel de agrupación de Resumen de tráfico por Agrupación, Detalle de Vario no Fijo por nº de cuenta Ibercom, detalle de cuota de Abono de Ibercom para el soporte no renovado.

Si la agrupación no se exportó completamente y está distribuida en varios centros de gasto, no se mostrarán a este nivel los informes de Resumen de Agrupación, Resumen de Tráfico por Agrupación y Detalle de Vario No Fijo por nº cuenta Ibercom para el soporte no renovado.

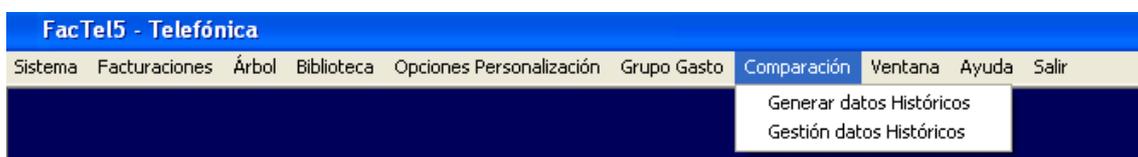
OPCIONES DE PERSONALIZACIÓN - ECG

Habiendo seleccionado previamente un Grupo de Gasto, a través de la opción de la barra de menú principal "Opciones de personalización" se mostrará la opción ECG (Estructura de Centro de Gasto) como vemos en la siguiente pantalla:



A través de esta opción podemos realizar las mismas funcionalidades que las descritas para los Centros de Coste en el apartado "Estructura de Centros de Coste" aplicadas a la Estructura de Centros de Gasto.

MENÚ PRINCIPAL - COMPARACIÓN



Además de poder consultar todos los detalles de una facturación concreta, con la opción de <Comparación> de **FacTel5** podrá realizar informes comparativos que le mostrarán la evolución de su factura a lo largo del tiempo.

Al seleccionar la opción Comparación se despliega un menú con las siguientes opciones:

- Generar datos históricos.
- Gestión datos históricos.

GENERAR DATOS HISTÓRICOS

Para realizar estas consultas de comparación, previamente debe incorporar los datos de cada facturación mensual a un fichero histórico; este proceso sólo debe hacerlo una vez por cada facturación.

Para que las comparaciones puedan ofrecer datos coherentes, **FacTel5** genera un histórico por cada supracliente y clase de fichero de facturación (por ejemplo, puede recibir un fichero con la facturación de sus líneas de voz y otro con las de datos). Para un mismo Supracliente, **FacTel5** diferenciará los ficheros renovados y no renovados como diferentes tipos.

FacTel5 le permite tener datos de distintos supraclientes y clases de facturación, pero el caso más habitual es el de un único supracliente y una única clase de facturación y, por tanto, un único fichero histórico.

Las principales características del fichero histórico son las siguientes:

- Los importes se guardan en euros, independientemente de la moneda en que se haya generado la facturación de origen.
- No hay límite en el número de facturaciones que se pueden incorporar al histórico.
- Usted decide las facturaciones que desea incorporar (no es obligatorio incluirlas todas); lógicamente, sólo obtendrá datos comparativos de aquellos meses que haya cargado al histórico.

- Los datos históricos son independientes de los de la facturación; si borra una facturación del sistema, los datos históricos se mantienen en él (hasta que usted decida borrarlos) y viceversa.
- Puede cargar en el histórico los datos de una facturación situada en el servidor, pero dicho histórico se generará siempre en su ordenador local.
- Los históricos generados a partir de la versión V1.0.9 no son comparables con históricos anteriores, debiéndose generar de nuevo los históricos cargados antes de dicha versión si se desean comparar con los cargados a partir de esta versión.

Al entrar en esta opción, aparece la siguiente ventana para que seleccionemos la facturación que deseamos volcar al histórico:

The screenshot shows a software window titled "Carga de una facturación a un histórico" with the "FacTel 5" logo. Below the title bar, it says "Facturaciones disponibles en el sistema." and displays a table with the following data:

LIS	Supracliente	F. Factura	Nº Carga	Descripción	Entidad Emisora	Moneda	Fecha de Carga	Nº Registr
L	AXXXXXX...	19 Ene 2007	0	IB R JUAN EJEMPLO ENE	Telefónica de Españ...	Euros	16/10/2007	787
L	AXXXXXX...	19 Feb 2007	0	IB R JUAN EJEMPLO FEB	Telefónica de Españ...	Euros	15/10/2007	899

Below the table, there are two progress bars and a disk icon. The first bar is labeled "Espacio" and shows "32.512.028.672 Bytes". The second bar is also labeled "Espacio" and shows "58.465.288.192 Bytes". At the bottom of the window, it says "Seleccione una facturación".

Debemos seleccionar la facturación deseada y pulsar **Aceptar**. Una vez finalizado el proceso de volcado, si es la primera facturación que se carga al histórico, nos pedirá un nombre para identificar dicho histórico (por defecto nos ofrece el nombre del supracliente).

GESTIÓN DATOS HISTÓRICOS

Desde aquí podremos trabajar con los datos de las facturaciones que

- Crear una réplica en Access del fichero histórico seleccionado (con todas las facturaciones que tenga incorporadas).
- Obtener informes de comparación (solo para ficheros no renovados): estos informes nos permiten comparar los distintos conceptos facturados en dos facturaciones distintas; el caso más típico sería comparar dos facturas consecutivas o bien el mismo mes en dos años consecutivos (aunque **FacTel5** le permite elegir las dos facturaciones a comparar).
- Obtener informes de evolución: la finalidad de estos informes es mostrar la variación de los conceptos facturables a lo largo de un período de hasta 12 meses; en este caso, la aplicación más típica sería conocer la evolución de nuestra factura a lo largo de un año; en cualquier caso, usted puede elegir desde una hasta doce facturaciones, consecutivas o no, para lanzar este informe.

INFORMES HISTÓRICOS

Hemos visto que para lanzar estos informes, primero hemos de elegir las facturaciones con las que vamos a trabajar; la manera de seleccionarlas es la siguiente:

Para seleccionar varias facturaciones consecutivas en la lista:

- Pinchamos sobre la primera facturación.
- Pulsamos la tecla de mayúsculas (shift).
- Sin soltar dicha tecla, pinchamos sobre la última facturación a seleccionar.
- Soltamos la tecla de mayúsculas

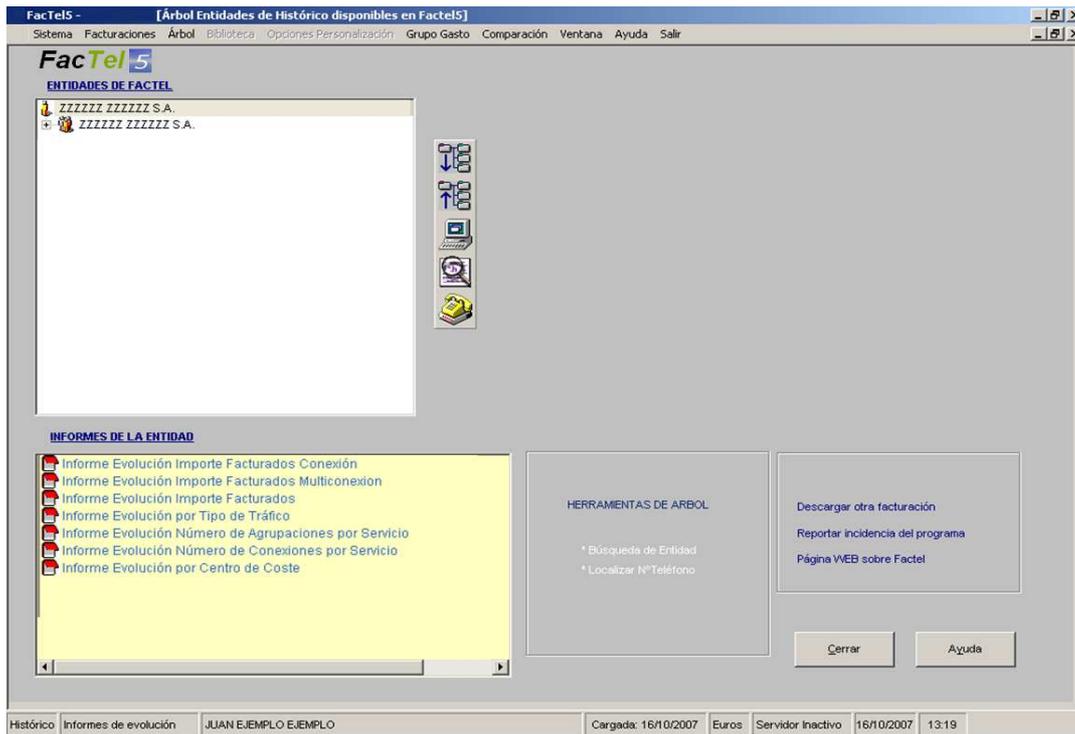
Para seleccionar varias facturaciones NO consecutivas en la lista:

- Pinchamos sobre la primera facturación.
- Pulsamos la tecla Control (ctrl).
- Sin soltar dicha tecla, vamos pinchando en cada una de las facturaciones a seleccionar.
- Soltamos la tecla Control.

Una vez seleccionadas las facturaciones pinchamos sobre el botón del tipo de informes que queremos realizar:

- **Informes de evolución** : tendremos que haber seleccionado de una a doce facturaciones.
- **Informes de comparación** : tendremos que haber seleccionado dos facturaciones (del tipo no renovado) obligatoriamente.

Al hacerlo se despliega el árbol de entidades de históricos que tiene el siguiente aspecto:



Como podemos ver es similar al árbol de entidades de facturación que ya hemos visto. Las diferencias más notables con dicho árbol son:

- La relación de informes que aparecen es diferente; en éste se muestran los informes históricos de comparación (variación) o de evolución.
- Hay una casilla en la parte superior izquierda para que indiquemos la moneda en que se mostrarán los informes (por defecto en euros).
- No está el botón de imprimir informes.

La manera de trabajar es idéntica a la que vimos para el árbol de entidades de facturación. Las entidades que aparecen en la ventana de la izquierda son la unión de todas las entidades de cada una de las facturaciones que hemos elegido para lanzar los informes.

Podemos desplegar los distintos niveles hasta seleccionar la entidad con la que queremos trabajar; en la ventana de la derecha se mostrarán los informes existentes a dicho nivel. Seleccionamos el que queramos y lo ejecutamos (haciendo doble clic sobre él o pinchando sobre el botón correspondiente).

Para mostrar los informes históricos se utiliza la misma ventana que vimos para los informes de detalle:

FacTel5 - [Informe Evolución por Tipo de Tráfico]

Sistema Facturaciones Árbol Biblioteca Opciones/Personalización Grupo Gasto Comparación Ventana Ayuda Salir

FacTel5 Informe Evolución por Tipo de Tráfico - Supracliente
Informe de Evolución Aplicado a Supracliente SALIR

Cif Supracliente: AXXXXXXXX JUAN EJEMPLO EJEMPLO

Exportar Filas por Bloque Subtotales Ayuda Informe 1 de 1

DESC LLAMADA	LLAM 19 Ene	LLAM 19 Feb	DURACIÓN	DURACIÓN	IMP 19 Ene 2007	IMP 19 Feb 2007	TOTAL LLAM
A móviles	419	524	13:05:07	18:07:46	177,8464	240,8744	9
A Números 800/900	21	27	11:23:58	05:56:30	0,0000	0,0000	
A Sº de Información y	1	0	00:00:03	00:00:00	0,0685	0,0000	
A Servicios Avanzados	99	132	04:31:57	06:59:34	23,0918	36,0531	2
Internacionales	13	10	00:14:52	00:16:36	3,3271	3,3016	
Interprovinciales	2.026	2.238	64:44:45	76:57:00	414,4226	480,3873	4.2
Metropolitanas	1.672	2.181	59:02:32	82:47:19	147,4054	196,4646	3.8
No requiere desglose	8	16	00:11:07	00:17:08	10,4784	14,4947	
Provinciales	64	57	02:20:52	01:28:05	10,7379	8,1285	1

Histórico Informes de evolución JUAN EJEMPLO EJEMPLO Cargada: 16/10/2007 Euros Servidor Inactivo

El manejo de esta ventana es idéntico al visto en los informes de detalle.

MENÚ PRINCIPAL - VENTANA

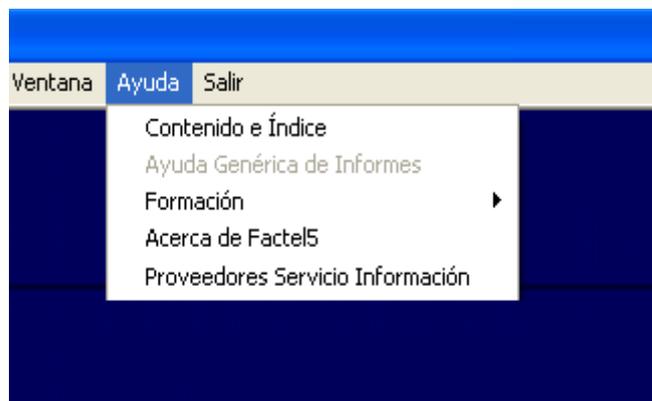


Como hemos visto, *FacTel5* le permite obtener un gran número de informes sobre los distintos conceptos de su factura. Como usted puede lanzar todos los que desee, incluso el mismo informe varias veces (y aplicarle distintas condiciones, por ejemplo), es posible que tenga un gran número de ventanas abiertas a la vez.

Las distintas opciones de este menú le van a permitir organizar de diferentes maneras las ventanas, incluso cerrarlas todas de un golpe. Además, la opción Ventanas Abiertas le mostrará una lista con todas las ventanas activas en cada momento, convenientemente identificadas; seleccionando una ventana en dicha lista, ésta se mostrará inmediatamente en primer plano.

MENÚ PRINCIPAL - AYUDA

Cuando usted trabaja con *FacTel5*, en todo momento tiene a su disposición un botón de **Ayuda** que le permite acceder a la información relativa al proceso que está realizando o al informe que está consultando. Dicha información está recogida en un fichero de ayuda, al que puede acceder a través de la opción Contenido e índice, para realizar búsquedas en dicho fichero o imprimirlo.



Las otras opciones de este menú le mostrarán información sobre la versión de **FacTel5** instalada en su ordenador (Acerca de Factel5). La última de las opciones le mostrará una ventana que contiene una lista con los Proveedores de Servicio de Información, la cual se muestra a continuación:



APÉNDICE

NOCIONES SOBRE EL ARCHIVO Y FACTURACIÓN

El programa **FacTel5** permite visualizar y reorganizar aquella información que periódicamente (una vez al mes, salvo pocas excepciones) llega a los clientes que la han solicitado en forma de archivo informático. Además de con **FacTel5**, este archivo puede ser visualizado con cualquier programa que entienda la estructura del archivo (formato de registros). Dependiendo de su contenido y del soporte físico que se elija para grabar el archivo, se diferencian los siguientes tipos de soporte:

TIPOS DE SOPORTE EN FUNCIÓN DE SU CONTENIDO

SOPORTES MULTISERVICIO

Estos archivos contienen información de todos aquellos servicios (*) incluidos en una modalidad de facturación Personalizada / concertada. En la mayoría de los casos abarca la totalidad de los servicios contratados con Telefónica de España, S.A.U. A82018474.

SOPORTES UNISERVICIO

Estos archivos contienen exclusivamente información de las facturas del servicio (*) a que hacen referencia. La factura que se visualiza con Factel equivale a la que va al banco. Dependiendo del servicio que se esté informando pueden ser:

- IBERCOM.
- IBERPAC/ CIRCUITOS.
- REDES PRIVADAS VIRTUALES.
- RED INTELIGENTE (SERVICIOS 900)
- ADSL SERVICIO A TERCEROS

(*) Se considera servicio cada uno de los 8 grupos definidos en el apartado TIPO DE SERVICIOS.

TIPOS DE SOPORTE EN FUNCIÓN DEL SOPORTE FÍSICO

- CD-ROM
- TRANSMISIÓN DE FICHEROS
- E-MAIL
- INTERNET

Todos los archivos (multiservicio y monoservicio) se encuentran en la web de Telefónica de España, S.A.U. A82018474 a disposición de los clientes, que pueden bajarse sus archivos siempre que previamente dispongan de clave de usuario.

Para poder bajarse el fichero 977 de Internet:

- Acceder a www.movistar.com
- Seleccionar "Empresas" - "su factura".
- Seleccionar "acceda aquí a su factura".
- Pulsar "Facturación Integrada de empresas" - "Detalle de últimas facturas" (para archivos multiservicio). El resto de epígrafes para archivos monoservicios.

En www.movistar.com, existe una opción para solicitar gratuitamente un usuario en caso de no disponerlo.

TIPOS DE SERVICIO.

Antes de empezar a ver el detalle de su facturación conviene saber que en muchas ocasiones el nombre comercial de un producto no coincide exactamente con el que aparece en su archivo de facturación.

Esto es debido a que la variedad de nombres comerciales es mayor que la de sistemas de facturarlos y aún así, en el archivo, se agrupan todos aquellos que por sus similares características son representables en los mismos informes o tablas.

Actualmente, las agrupaciones de servicios que se pueden ver en **FacTel5** son las que incluimos a continuación. Añadimos, al nombre, el código que representa al servicio en los informes para facilitar la creación de condiciones por el mismo.

SERVICIOS CON DETALLE EN REGISTROS 50
TELEFONIA

01- Telefonía Básica.
09- RDSI acceso básico
15- CENTREX
44- ADSL Pago a Terceros Agrupado
46-ADSL STB
47-STB LOCUTORIOS
53-Servicio avanzado de Mensajería
60-VOZ IP

SERVICIOS CON DETALLE EN REGISTROS 60
SERVICIOS DATOS TDATA

62 - Housing SP (Sigif)
63 - Comunicaciones IP (Infranet)

SERVICIOS CON DETALLE EN REGISTROS 80
IBERCOM

04- IBERCOM
14- RDSI acceso primario

SERVICIOS CON DETALLE EN REGISTROS 81
IBERPAC O SERVICIOS DATOS

02-Circuitos Punto a Punto
PP- Punto a Punto cliente; Factel se reconoce como 20.
GG- Gigacom; en Factel se reconoce como 21.
OP- OPERADORAS
RP-ADSL NET-LAN Agrupado
52-ADSL NET-LAN Individual
58-ACCESO SEGURO A SOLUCIONES ADSL Agrupado
59-ACCESO SEGURO A SOLUCIONES ADSL Individual

XV- Iberpac X-25; en Factel se reconoce como 06.
IU- Red Uno; en Factel se reconoce como 07.
IP- Iberpac Plus; en Factel se reconoce como 10.
DT- Datavoz; en Factel se reconoce como 19.
CC- Cinco; en Factel se reconoce como 23.

ND- Nodo DC; en Factel se reconoce como 24.
TT- SGCT Unistre Agrupado; en Factel se reconoce como 26.
29- Datavoz Individual.
30- SGCT Unistre Individual
SI- Servicio SIP; en Factel se reconoce como 31.
34- Nodo en domicilio del cliente individual
RD- IP RDSI Agrupado; en Factel se reconoce como 37.
38- IP RDSI Individual
JA- ACCESO FR; en Factel se reconoce como 39.
AF-ADSL sobre Frame Relay Agrupado
49-ADSL sobre Frame Relay Individual

***SERVICIOS CON DETALLE EN REGISTROS 82 RPV
O RED PRIVADA VIRTUAL***

12- Redes Privadas Virtuales

***SERVICIOS CON DETALLE EN REGISTROS 86 RED
INTELIGENTE***

08- Red Inteligente
18-Servicio 80X
54-Servicio Consulta Telefónica

***SERVICIOS CON DETALLE EN REGISTROS 88
BONOS A TERCEROS***

42-Bonos I @ T.

CONCEPTOS FACTURABLES

Son importes devengados por la compra o consumo de un producto o servicio, que se reflejan como partidas independientes en la factura. Cada servicio (*) puede llevar asociado distintos conceptos facturables, y dentro de los mismos distinta forma de detalle. Incluimos a continuación los conceptos más usuales en los ficheros no renovados:

CUOTA DE CONEXIÓN

CUOTA DE ABONO
SERVICIO AUTOMÁTICO MEDIDO/OPERADORA O TRÁFICO
PUBLICIDAD
VNF O CARGOS EXTERNOS
DESCUENTOS

Dentro de los ficheros renovados los conceptos mas usuales son

Cuotas periódicas
Cuotas aperiodicas
Consumos
Cargos externos
Promociones

Los descuentos vienen asociados al elemento al que descuentan, excepto los descuentos globales que vienen de manera independiente a nivel multiconexión.

ESTRUCTURACIÓN DE LA INFORMACIÓN. ÁRBOL

Una de las formas en que el programa *FacTel5* muestra el contenido de su archivo es a través de la estructura de "árbol". Esto permite distinguir en un primer momento cuáles son los niveles en los que se agrupa la información:

- 1- **Supracliente:** Si el archivo contiene información de un solo CIF este nivel coincide con el de Cliente. Si hay más de uno, en este nivel se incluyen informes con información de todos ellos.
- 2- **Cliente:** Aparecerán tantos clientes como CIF contenga el archivo. En cada uno de ellos aparecerán los informes que le correspondan.
- 3- **Factura/Cargo:** El número de Facturas/Cargo dependerá de los criterios dados por un cliente al contratar un servicio.
- 4- **Servicio (*).**
- 5- **Agrupación Facturable:** En el árbol de factel son el nivel de multiconexión. Equivale al nivel de agrupación al que se emiten las facturas para cada servicio. En soportes Multiservicio equivaldría al nivel de agrupación de las facturas que recibiría si no estuviera en la modalidad de facturación integrada. En los soportes Uniservicio el contenido del nivel de agrupación coincide con el de Factura. La identificación de la "agrupación facturable" depende del servicio (*) de que se trate, así:

- Para Telefonía. Central Telefónica + n° de abono. Coincide con el nivel de Conexión.
- Para Ibercom. Central Ibercom + EPF o n° de cuenta cliente.
- Para servicios de datos agrupados. Referencia de cliente.
- Para servicios de datos sin agrupar. Central de datos + n° administrativo. Coincide con el nivel de Conexión.
- Para Red Privada Virtual. Central RPV + APF o Agrupación para facturar.
- Para Red Inteligente (900s). Central de Red Inteligente + n° de abono. Coincide con el nivel de Conexión.
- Para Bonos a Terceros. Central Bonos a T + Código identificativo del bono. Coincide con el nivel de Conexión.

6- Conexión: En este nivel se incluyen los informes relativos a conceptos imputables al número que identifica una comunicación ya sea esta de voz o datos.

(NOTA) Estos niveles están preestablecidos en función de la máxima complejidad por lo que dependiendo de las características de un archivo, varios niveles del "árbol" pueden ser idénticos.

TIPOS DE INFORMES POR SU CONTENIDO

En el punto anterior hemos indicado cómo situarse en el programa para ver la información relativa a un nivel de agrupación. Dentro de estos niveles, aparecerán los informes correspondientes en función de los conceptos que se facturan. Básicamente se diferencian tres tipos de informes:

1 - Resumen de entidades. Estos informes muestran una visión global de conceptos facturados en el nivel del árbol en el que se encuentra situado. Su estructura en forma de documento no permite operar con los datos que muestra. Existe un informe de este tipo por cada nivel del árbol. En el programa se incluye una opción denominada "Resúmenes" en la que se accede a esa información de modo directo.

2 - Informes de detalle. La información se muestra en forma de tablas (filas y columnas) facilitando la utilización de condiciones que permiten la extracción, totalización y reclasificación de la información contenida en los mismos. Estos informes pueden contener información de un solo concepto (cuotas de abono) o de todos (detalle supracliente por conexión). A su vez, los de un solo concepto, pueden contener un resumen del mismo (resumen de tráfico) o su detalle (tráfico detallado). El informe de consumos globales incluye todos los consumos del soporte, los informes de tráfico estándar tanto el resumen como el detalle no incluyen entre otros los tráficos de Red inteligente ni Datos. No todos los servicios/conceptos ofrecen el mismo nivel de detalle.

Los informes que aparecen en cada nivel del "árbol" acumulan los datos de los que tiene igual contenido en el nivel inferior. Por lo que los informes del nivel de supracliente contienen toda la información del archivo para los conceptos que detallan. No todos los conceptos se elevan hasta el nivel de supracliente, sino sólo los más usuales.

Si se desea tener en un único informe toda la información de cada uno de los concepto/s tratados, se debe dirigir a la opción "**Biblioteca**" y a la carpeta "**informes estándar/ supracliente**" donde se incluyen:

- Todos los informes que aparecen en el árbol a nivel supracliente.
- Aquellos que no progresan en el árbol más allá del nivel de Agrupación o Conexión (1).
- Algunos servicios contienen un mayor número de campos para el mismo informe. En los niveles de Factura/cargo, Cliente y Supracliente, sólo se han incluido los campos comunes a todos los servicios. Con el fin de que se pueda operar con esos campos específicos de un servicio agrupados en un solo informe, estos se han incluido también en la "biblioteca" (2).

Cuando los informes de la biblioteca llevan información de un solo servicio, éste se incluye al final del nombre del mismo.

3 - Informes de comparación. Se gestionan a través de una opción propia, siendo su principal característica la de permitir comparar archivos de distintas fechas.

(1) Ej.: El informe "Detalle de llamadas con tarjeta personal" en el árbol sólo se encuentra en los niveles de Conexión y Agrupación, en la biblioteca este informe agrupa los de todas las Agrupaciones o conexiones que lo tengan.

(2) Ej.: El informe "Detalle de cuotas de abono" de la biblioteca, tiene la información de cuotas de abono de todos los servicios, pero sólo con los campos más genéricos. Los servicios Ibercom y Serv. Datos cuentan con muchos campos específicos de su servicio, para detallarlos se han incluido en la biblioteca, además del informe genérico, los informes específicos: "Detalle de cuotas de abono. Ibercom" y "Detalle de cuotas de abono. Serv. Datos".

INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS

La información que aparece en un archivo corresponde a lo que se ha puesto al cobro en una determinada fecha, que es la que va impresa en los CD y disquetes, y aparece cuando se selecciona un archivo para la carga en **FacTel5**, identificándolo después de esa carga y situándolo al pie de cualquier informe al imprimirlo.

En la actualidad la fecha de puesta al cobro de todas las **agrupaciones facturables** es el 19 de cada mes. Los conceptos puestos al cobro corresponden a los siguientes períodos:

Cuotas de abono: Cuotas devengadas en el mes de la fecha de puesta al cobro.

Servicio Medido: Tráfico cursado en el mes anterior al mes de la fecha de puesta al cobro.

Varios o Cargos Externos: Pueden ser conceptos aperiódicos devengados con anterioridad a la fecha de puesta al cobro (cuota de conexión) o compras de equipos con pago en factura, plazos etc. Las fechas por las que corresponde facturar estos conceptos, aparece ligada a cada importe en los informes correspondientes, ya que varía para cada uno.

(NOTA) En los **informes de comparación** las fechas que se indican se refieren siempre a la de puesta al cobro.

ALGUNAS PECULIARIDADES

Pueden existir excepciones en el modo de informar dependiendo del servicio/concepto. Aquí indicamos las más relevantes:

Ibercom, RDSI Acceso Primario y Red Privada Virtual

- Las cuotas de Abono se imputan a nivel de Agrupación Facturable por lo que no habrá informe de este concepto a nivel de conexión ni en los informes de detalle de conexiones a niveles superiores del "árbol". (También puede ocurrir esto con algunos conceptos de Vario No Fijo y Descuento).

Iberpac o Servicios datos.

- En el soporte no renovado por las características del servicio, en el resumen de la entidad Agrupación facturable se informan más campos que en el resto de servicios, e incluye un mayor detalle. El importe que aparece en este informe en concepto de vario no fijo no es en su totalidad el que aparece en el informe de vario no fijo

ya que este servicio utiliza un informe específico para cuotas de conexión y detalla los atrasos de cuotas de abono en el mismo informe que las cuotas correspondientes al periodo de facturación.

- Los informes con datos de Servicio Automático Medido de este servicio (Iberpac o Servicio datos) no tienen ninguna característica en común con el resto de servicios (servicios de VOZ) y en la denominación de todos sus informes se incluye "S.Datos" y son exclusivas del mismo. Ocurre igual con los informes de descuentos y bonificaciones aplicados a estos servicios de datos. Sin embargo sí están incluidos en el informe de Consumos Globales.

Red Inteligente o Servicios 900.

- En el soporte no renovado en el resumen de la entidad Agrupación facturable el Servicio Automático Medido se encuentra informado en el campo Vario No Fijo; no obstante, está recogido en los informes genéricos para servicios de VOZ de resumen o detalle de Servicio Automático Medido o Tráfico de Servicios de VOZ, además de en los informes de Detalle de Vario No Fijo. Aparte, como este servicio tiene en su resumen y detalle de tráfico campos específicos, se ha incluido en la biblioteca informes complementarios que incluyen dichos campos.
- En el soporte renovado se informan en el árbol hasta el nivel servicio, para el nivel supracliente se encuentran en la biblioteca.