



LIBRA

EVENT DRIVEN ENTERPRISE

DESCRIPCIÓN FUNCIONAL LIBRA



DESCRIPCIÓN FUNCIONAL LIBRA

[Asunto]

© EDISA, 2021

www.atlaslibra.com

ÍNDICE

1	Introducción	7
1.1	Presentación General.....	7
1.2	Módulos LIBRA.....	8
1.2.1	Framework LIBRA	9
1.2.2	Módulos operacionales o de soporte a los procesos empresariales.....	9
1.2.3	Diseño y Automatización de Procesos	12
1.2.4	Integración con otros sistemas	14
1.2.5	Movilidad e interface de usuario	15
1.2.6	Extracción de datos y soporte a la dirección.....	17
1.3	Entorno tecnológico de LIBRA.....	18
1.4	Objetivo y estructura del documento	19
2	Framework o Entorno LIBRA	21
2.1	Vistazo en 30 segundos.....	21
2.2	Detalle en 3 minutos.....	22
2.3	Conceptos	23
3	LIBRA UPDATE	25
3.1	Vistazo en 30 segundos.....	25
3.2	Detalle en 3 minutos.....	25
4	Gestión Económico-Financiera	26
4.1	Vistazo en 30 segundos.....	26
4.2	Detalle en 3 minutos.....	26
4.3	Conceptos	31
5	Integración Bancaria	35
5.1	Vistazo en 30 segundos.....	35
5.2	Detalle en 3 minutos.....	35
6	Compras – Aprovisionamiento	37
6.1	Vistazo en 30 segundos.....	37
6.2	Detalle en 3 minutos.....	38
6.3	Conceptos	40

7	Logística – Almacenes	42
7.1	Vistazo en 30 segundos.....	42
7.2	Detalle en 3 minutos.....	43
7.3	Conceptos.....	44
8	SGA – Radiofrecuencia y Gestión por Voz	48
8.1	Vistazo en 30 segundos.....	48
8.2	Detalle en 3 minutos.....	49
8.3	Conceptos.....	51
9	Ventas – Distribución	53
9.1	Vistazo en 30 segundos.....	53
9.2	Detalle en 3 minutos.....	54
9.3	Conceptos.....	55
10	Factura Electrónica	58
10.1	Vistazo en 30 segundos.....	58
10.2	Detalle en 3 minutos.....	59
10.3	Conceptos.....	60
11	Terminal Punto de Venta (TPV)	61
11.1	Vistazo en 30 segundos.....	61
11.2	Detalle en 3 minutos.....	61
12	Comercio Electrónico B2B y B2C	63
12.1	Vistazo en 30 segundos.....	63
12.2	Detalle en 3 minutos.....	64
12.3	Conceptos.....	65
13	Gestión de Relaciones (CRM)	67
13.1	Vistazo en 30 segundos.....	67
13.2	Detalle en 3 minutos.....	68
13.3	Conceptos.....	70
14	Producción	72
14.1	Vistazo en 30 segundos.....	72
14.2	Detalle en 3 minutos.....	73
14.3	Conceptos.....	74
15	Gestión de Calidad	76
15.1	Vistazo en 30 segundos.....	76
15.2	Detalle en 3 minutos.....	77
15.3	Conceptos.....	77

16 Gestión de Mantenimiento – SAT	79
16.1 Vistazo en 30 segundos.....	79
16.2 Detalle en 3 minutos.....	80
16.3 Conceptos.....	81
17 Gestión de Proyectos	83
17.1 Vistazo en 30 segundos.....	83
17.2 Detalle en 3 minutos.....	83
17.3 Conceptos.....	85
18 Nómina	86
18.1 Vistazo en 30 segundos.....	86
18.2 Detalle en 3 minutos.....	87
18.3 Conceptos.....	88
19 Recursos Humanos	92
19.1 Vistazo en 30 segundos.....	92
19.2 Detalle en 3 minutos.....	92
19.3 Conceptos.....	93
20 Control de Presencia	96
20.1 Vistazo en 30 segundos.....	96
20.2 Detalle en 3 minutos.....	96
20.3 Conceptos.....	97
21 Portal del Empleado	99
21.1 Vistazo en 30 segundos.....	99
21.2 Detalle en 3 minutos.....	100
22 Gestión de Comunidades – Grupos de Trabajo	101
22.1 Vistazo en 30 segundos.....	101
22.2 Detalle en 3 minutos.....	101
23 Gestión de Alertas y Eventos	103
23.1 Vistazo en 30 segundos.....	103
23.2 Detalle en 3 minutos.....	103
23.3 Conceptos.....	104
24 Gestión de Procesos (BPM)	105
24.1 Vistazo en 30 segundos.....	105
24.2 Detalle en 3 minutos.....	106
24.3 Conceptos.....	107
25 Gestión Documental Automatizada	109
25.1 Vistazo en 30 segundos.....	109

25.2	Detalle en 3 minutos.....	109
25.3	Conceptos.....	110
26	Servicios web “Galileo”	111
26.1	Vistazo en 30 segundos.....	111
26.2	Detalle en 3 minutos.....	112
26.3	Conceptos.....	114
27	Movilidad e Interface de Usuario	116
27.1	Vistazo en 30 segundos.....	116
27.2	Detalle en 3 minutos.....	116
27.3	Conceptos.....	117
28	Generador de Informes	119
28.1	Vistazo en 30 segundos.....	119
28.2	Detalle en 3 minutos.....	119
28.3	Conceptos.....	119
29	Gestión de Indicadores (KPIs)	121
29.1	Vistazo en 30 segundos.....	121
29.2	Detalle en 3 minutos.....	121
29.3	Conceptos.....	122
30	Widgets-Reporting on Line	123
30.1	Vistazo en 30 segundos.....	123
30.2	Detalle en 3 minutos.....	124
30.3	Conceptos.....	125
31	Business Intelligence	126
31.1	Vistazo en 30 segundos.....	126
31.2	Detalle en 3 minutos.....	126
31.3	Conceptos.....	128
32	Glosario	129

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Presentación General

LIBRA es la Plataforma de Gestión Empresarial desarrollada por EDISA.

LIBRA se inició en 1992 con 5 módulos funcionales que cubrían el núcleo básico de la gestión empresarial. Desde su primera versión, LIBRA ha evolucionado tanto desde el punto de vista tecnológico como funcional, contando en la actualidad con 30 módulos, que permiten dar soporte a todas las funciones de gestión requeridas en cualquier empresa mediana y grande.

LIBRA cuenta con más de 500 referencias de implantación en 30 países, con implementación en los siguientes sectores:

- Alimentación (Primario, industria y distribución).
- Pesca y Congelado (toda la cadena de valor sectorial).
- Químico y Farmacéutico (Industria y distribución).
- Construcción.
- Industria del aluminio.
- Distribución – Retail en diversos sectores.
- Otros sectores industriales.
- Sector servicios, incluyendo tanto empresas como fundaciones.

1.2 Módulos LIBRA

En la siguiente tabla se incluyen los 30 módulos que integran LIBRA en la actualidad.

En este apartado se describe de forma resumida cada uno de los grandes bloques que integran LIBRA y los módulos incluidos en dichos bloques. En el resto del documento se dedicará un apartado completo para ampliar la descripción funcional de cada uno de los módulos.

COD.	FUNCIONALIDAD	MÓDULOS LIBRA
1	FRAMEWORK LIBRA	ENTORNO DE PERSONALIZACIÓN LIBRA
2		GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN (LIBRA UPDATE)
3	MÓDULOS OPERACIONALES / SOPORTE A PROCESOS	FINANCIERO
4		INTEGRACIÓN BANCARIA
5		COMPRAS-APROVISIONAMIENTO
6		LOGÍSTICA-ALMACENES
7		SGA, RADIOFRECUENCIA Y GESTIÓN POR VOZ
8		VENTAS-DISTRIBUCIÓN
9		FACTURA ELECTRÓNICA
10		TERMINAL PUNTO DE VENTA (TPV)
11		COMERCIO ELECTRÓNICO (B2B-B2C)
12		GESTIÓN DE RELACIONES CRM
13		PRODUCCIÓN
14		CALIDAD
15		GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO Y SAT
16		GESTIÓN DE PROYECTOS
17		NÓMINA
18		CONTROL DE PRESENCIA
19		RECURSOS HUMANOS
20	PORTAL DEL EMPLEADO	
21	COMUNIDADES Y GRUPOS DE TRABAJO	
22	GESTIÓN DE ALERTAS Y EVENTOS	
23	DISEÑO Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	GESTIÓN DE PROCESOS (BPM)
24		GESTIÓN DOCUMENTAL
25	INTEGRACIÓN CON OTROS SISTEMAS	SERVICIOS WEB "GALILEO" (INTERFACES ESTÁNDAR, WEB SERVICES, IOT, BLOCKCHAIN...)
26	MOVILIDAD E INTERFACE DE USUARIO	DISPOSITIVOS MÓVILES, INTERFACE TÁCTIL E INTERFACE POR VOZ - CHATBOX
27	EXTRACCIÓN DE DATOS Y SOPORTE A LA DIRECCION	GENERADOR DE INFORMES
28		GESTIÓN DE INDICADORES (KPI)
29		WIDGETS - REPORTING ON LINE
30		INTEGRACIÓN HERRAMIENTAS BUSINESS INTELLIGENCE

1.2.1 Framework LIBRA

El desarrollo de LIBRA y su personalización en cada empresa, están basados en una capa a la que denominamos Framework o “entorno LIBRA”. Esta capa incorpora cientos de posibilidades que facilitan el desarrollo de nuevas funcionalidades, pero sobre todo que aportan al producto una enorme versatilidad de adaptación a las necesidades de cada empresa sin tener que alterar el código fuente de la aplicación. Se trata por tanto del “núcleo” de LIBRA.

Es importante destacar que cualquier mejora en este núcleo repercute en una mejora global en todos y cada uno de los programas que integran LIBRA.

El conocimiento de este módulo puede proporcionar a las empresas una gran autonomía a la hora de personalizar el funcionamiento del sistema, configurar menús, listas de valores, generar automatismos, etc. Además, el entorno es el módulo que permite la evolución tecnológica de LIBRA, manteniendo la compatibilidad a lo largo de los años.

Este núcleo gestiona múltiples aspectos, como el interface de usuario, la seguridad, la capacidad de personalizar programas, listas de valores, extracción de datos, idiomas, etc.

Asimismo, la complejidad que tiene LIBRA es elevada y ello se traduce en que existen múltiples elementos que deben estar adecuadamente instalados para un correcto funcionamiento. Para asegurar una correcta configuración y para facilitar las actualizaciones del producto, LIBRA cuenta con una herramienta de actualización que llamamos “LIBRA UPDATE”.

El framework o entorno es un módulo al que EDISA dedica un importantísimo esfuerzo de I+D, por lo que se trata de un módulo en continua evolución y uno de los principales diferenciales de LIBRA respecto a otros sistemas empresariales.

1.2.2 Módulos operacionales o de soporte a los procesos empresariales

Se trata de los módulos que aportan funcionalidad al producto (ERP, CRM, SGA), incluyéndose todos los procesos troncales o principales (compras, ventas, logística, producción, calidad, etc.), así como procesos de soporte (gestión financiera, RR.HH., etc).

Todos los módulos están en continua evolución, derivada de mejoras que se proponen en distintos sectores empresariales y que son planteadas como soluciones estándar que son trasladables a otros sectores, pudiendo así beneficiar al conjunto de empresas usuarias de LIBRA.

Cabe destacar en estos últimos años, la evolución que viene derivada de la presencia internacional de LIBRA, que ya está presente en estos momentos en 30 países. Esta circunstancia exige incorporar cambios por razones legales propias de cada país y también por razones operativas y de mercado, propias de cada zona.

Los requisitos legales afectan de forma especial a los módulos financiero y de nómina, que deben cumplir la normativa de los países en los que están implantados.

A continuación, se incluye una breve descripción de cada uno de estos módulos:

- **Gestión Económico-Financiera:** el módulo financiero permite la gestión económico-financiera de la empresa, abarcando las áreas de contabilidad general, contabilidad analítica, gestión de tesorería, gestión de inmovilizado, gestión presupuestaria y cuadro de mando financiero.
- **Integración bancaria:** LIBRA permite la integración automática con los bancos con los que opera la empresa, a través de la figura del “agregador bancario”, facilitando la descarga de los ficheros Norma 43, que son los que la empresa necesita para llevar a cabo la conciliación bancaria y que facilita también la contabilización automática a partir del fichero proporcionado por el banco.
- **Compras – Aprovisionamiento:** permite gestionar todos los procesos relacionados con la compra-aprovisionamiento de materias primas, productos, elementos de inmovilizado y/o servicios, incluyendo la gestión de solicitudes de compra, la gestión de pedidos y su recepción, la entrada de albaranes y facturas, y su contabilización.
- **Logística – Almacenes:** incluye la gestión de las entradas y salidas de artículos (materias primas, materiales auxiliares, semielaborados y productos terminados) así como la logística interna (almacenes, zonas, ubicaciones, etc.).
- **SGA, Radiofrecuencia y Gestión por Voz:** se trata de un módulo orientado al personal del área logística, para optimizar las operaciones relacionadas fundamentalmente con la gestión del almacén, llegando a la gestión de los huecos y todo el movimiento físico de productos. El módulo permite funcionar mediante terminales de radiofrecuencia, con lectura de códigos de barras o mediante terminales de gestión por voz.
- **Ventas – Distribución:** permite gestionar todos los procesos relacionados con la venta-distribución a clientes, incluyendo desde las actividades comerciales de preventa (presupuestos), la gestión de pedidos y su expedición, la emisión de albaranes y facturas, y su contabilización. Abarca también la gestión de contratos con clientes y otras funcionalidades complementarias.
- **Factura electrónica:** da soporte a todo el proceso de facturación electrónica, desde la generación de los documentos digitales de factura en formato PDF o XML, pasando por su firmado con un certificado digital, su almacenamiento y posterior envío por correo electrónico al cliente.

- **Terminal Punto de Venta (TPV):** El módulo TPV resuelve la problemática de la gestión en el punto de venta, facilitando las funciones habituales de caja y la integración con los dispositivos necesarios en el punto de venta.
- **Comercio Electrónico B2B-B2C:** El módulo de Comercio Electrónico permite a la empresa llevar a cabo cualquiera de los procesos relacionados con la venta on line, de forma totalmente integrada con LIBRA en tiempo real o mediante un proceso de sincronización.
- **Gestión de Relaciones (CRM):** está orientado a la gestión de las relaciones de la empresa con terceros, fundamentalmente con clientes, cubriendo todas las etapas de la relación comercial, desde la preventa hasta la postventa. Mediante este módulo la empresa podrá recoger toda la información sobre las entidades (personas físicas o empresas) con las que mantiene relación, pudiendo personalizar los datos a registrar en función de las necesidades.
- **Producción:** abarca la gestión de todo el flujo productivo de la empresa, incluyendo aspectos tan importantes como la definición de la estructura productiva, la programación de la producción, su correspondiente planificación de necesidades de material y otros recursos, el lanzamiento y control de órdenes de fabricación, así como el seguimiento de diferentes indicadores de producción (costes y otros).
- **Gestión de Calidad:** permite gestionar todas las actividades de inspección sobre productos o procesos de la empresa, incluyendo la gestión de certificados y normativa de calidad, por lo que controla todo el proceso productivo permitiendo analizar de forma sencilla cuáles son los principales problemas encontrados y tomar medidas al respecto.
- **Gestión de Mantenimiento:** permite la gestión de los bienes de equipo de la empresa, incluyendo el cálculo del rendimiento de cada elemento en base a sus gastos e ingresos, todos los procesos relativos al mantenimiento preventivo, así como la gestión de reparaciones internas y externas (SAT).
- **Gestión de Proyectos:** permite gestionar todo el ciclo de vida de un proyecto, desde la elaboración de presupuestos hasta el control de la ejecución y su facturación.
- **Nómina:** cubre la gestión de los recursos humanos de la empresa desde el punto de vista contractual y económico, haciendo posible el control total de sus costes.

- **Recursos Humanos:** permite la gestión del personal desde el punto de vista de su relación con la empresa; selección, cualificación profesional (habilidades, conocimientos, actitudes), asignación a puestos de trabajo, formación, evaluación del desempeño, etc. Se trata de un módulo totalmente integrado con el de nómina y portal del empleado.
- **Control de Presencia:** permite la gestión de los fichajes de entrada y salida del personal creado en el Módulo de Nómina, posibilitando el análisis de la información obtenida de los relojes o aparatos de fichaje, tanto de forma directa como integrando datos de otros sistemas existentes.
- **Portal del Empleado:** Este módulo incorpora una serie de funciones muy variadas, habituales en el día a día de cualquier persona en su relación con la empresa, tales como el mantenimiento de sus datos personales, solicitud de vacaciones y permisos, descarga de documentos tales como nóminas o certificados de retención o la introducción de notas de gastos.
- **Comunidades y Grupos de Trabajo:** LIBRA incorpora un módulo para gestionar la comunicación entre las personas que integran la organización, permitiendo la creación de comunidades o grupos de trabajo.

1.2.3 Diseño y Automatización de Procesos

El principal diferencial que LIBRA ha aportado en estos últimos años ha sido la capacidad de automatizar tareas y procesos, reduciendo significativamente la necesidad de intervención por parte de los usuarios. Para ello, la arquitectura de LIBRA se basa en una orientación a eventos, que permite definir procesos automatizados y llevar a cabo su ejecución desasistida, disponiendo de un panel de monitorización que facilita el control de todas las tareas automáticas que realiza el sistema.

En la siguiente figura se muestran los modos de funcionamiento posibles, haciendo énfasis en la capacidad que LIBRA ofrece para operar con procesos altamente automatizados.



El primer modo de funcionamiento (modo interactivo) es el habitual de cualquier sistema de gestión, en el que el usuario accede a las distintas opciones a través del “menú del usuario”.

En el segundo (modo asistido), es LIBRA quien decide en cada momento la tarea que el usuario debe realizar, siendo el usuario el que la lleva a cabo. Este modo asistido o guiado, se basa en el módulo BPM (Gestor de Procesos).

En el tercer modo (automatizado), es LIBRA quien decide las tareas a ejecutar y también LIBRA quien realiza la tarea de forma totalmente autónoma.

LIBRA cuenta con opciones para monitorizar los programas utilizados por los usuarios (modo 1), el estado de los procesos asistidos (modo 2) o las tareas que se están ejecutando de forma autónoma (modo 3).

Los principales módulos que intervienen en los servicios de automatización son el módulo de Gestión de Procesos y la Gestión de Alertas y Eventos.

Se ha incluido también dentro de esta sección el módulo de Gestión Documental, que es un módulo transversal al resto de módulos y que facilita la automatización de la entrada de documentos al sistema, complementando así la información registrada en la base de datos.

A continuación, se incluye una breve descripción de los módulos implicados en la automatización de los procesos en LIBRA:

- **Gestión de Alertas y Eventos:** permite gestionar avisos de tareas o circunstancias concretas que afectan a cualquier proceso de la empresa (ej.: pedidos de compra/venta pendientes de ser autorizados, productos caducados, proyectos próximos a su fecha de fin, efectos vencidos, cambios de precios de venta, etc.).

- **Gestión de Procesos (BPM):** permite coordinar cualquier proceso empresarial, a partir de la definición de la secuencia de tareas que lo conforman y la consiguiente vinculación de esas tareas con programas y responsables de su ejecución, de forma que es el sistema el que canaliza el flujo de trabajo hacia las personas o equipos de personas, automatizando por tanto la ejecución del proceso.
- **Gestión Documental Automatizada:** permite almacenar en LIBRA los documentos asociados a cada módulo, facilitando a los usuarios su consulta sin necesidad de recurrir al archivo en papel.

1.2.4 Integración con otros sistemas

Uno de los principales diferenciales que aporta LIBRA es la capacidad de integración con otros sistemas. Para cubrir este ámbito, desde hace ya bastantes años se ha desarrollado un módulo que hemos denominado “Galileo”, en el que se han ido incorporando servicios WEB que facilitan las integraciones necesarias.

Cada vez son más los agentes del entorno que requieren integración con los sistemas de gestión empresariales; clientes, proveedores, operadores logísticos, la banca o las administraciones públicas.

Con estos agentes, son diversas las finalidades de estas integraciones; factura electrónica, intercambio de documentos, descargas de datos, presentación telemática de impuestos, etc.

El Blockchain ha pasado también a primer plano en estos últimos años, como tecnología que se presenta como una alternativa a la integración de los agentes de la cadena de valor, garantizando la integridad y trazabilidad de todas las transacciones.

También es importante destacar el papel de estos servicios para integrar cualquier elemento físico conectado a la red, tal como puede ser cualquier máquina, vehículo, robots, básculas o en general cualquier dispositivo, que es la tendencia que también apunta hacia un entorno totalmente integrado o lo que se ha venido en denominar el Internet de las Cosas (IOT).

Se trata por tanto de un ámbito clave para el desarrollo de un nuevo concepto de ERP, en el que cada vez más los datos más que “introducidos por personas”, serán “integrados de otros sistemas o dispositivos”, lo que contribuye significativamente al concepto de automatización de tareas por el que llevamos años apostando y hacia el que hemos orientado nuestro sistema LIBRA.



- **Servicios web "Galileo"**: es un conjunto de servicios web multiplataforma, desarrollados por EDISA, que permiten la realización de una serie de funciones avanzadas así como la integración de LIBRA con sistemas externos (otros ERP, clientes y proveedores, administración pública, maquinaria industrial, PDAs, TPVs, otros LIBRA,...).

1.2.5 Movilidad e interface de usuario

LIBRA ofrece una interfaz de usuario muy intuitiva, que permite acceder a cualquier elemento de la aplicación con un solo clic de ratón. La interface de la aplicación permite definir un escritorio totalmente personalizado, en el que cada usuario puede establecer indicadores, gráficos, enlaces a otras aplicaciones o integrar cualquier página web en widgets parametrizables.



Asimismo, LIBRA ofrece la interface totalmente adaptada a los dispositivos móviles actuales (teléfonos móviles y tabletas), para gran parte de las funciones ofrecidas por el sistema.



1.2.6 Extracción de datos y soporte a la dirección

LIBRA ofrece diferentes posibilidades para el acceso a la información y la generación de cuadros de mando para la Dirección.



Los módulos incluyen las siguientes funcionalidades:

- **Generación de informes:** permite acceder a cualquier elemento de información existente en LIBRA generando informes personalizados. El módulo dispone de una funcionalidad de diseño, para la generación de los informes y otra de ejecución, en la que el usuario tiene acceso a los informes disponibles, sin poder acceder a la estructura de datos subyacente.
- **Gestión de indicadores:** permite definir una estructura jerárquica de indicadores totalmente personalizables, tanto en lo que se refiere al origen de los datos, como al formato de columnas que mostrará cada indicador. Se trata de un módulo de gran utilidad para personalizar los indicadores relevantes que desea ver cada Directivo.
- **Widgets – Reporting on Line:** se trata de una herramienta gráfica integrada en LIBRA, que permite definir ventanas en las que se incluyen gráficos, tablas dinámicas o mapas, relativos a cualquiera de los módulos de LIBRA.
- **Business Intelligence (BI):** LIBRA permite la integración con las principales herramientas de BI del mercado, contando con modelos ya predefinidos en las principales áreas de la empresa.

1.3 Entorno tecnológico de LIBRA

LIBRA ha evolucionado desde hace más de 30 años, apostando siempre por la tecnología más robusta y estable. Esto ha facilitado una transición suave entre versiones de producto, sin generar discontinuidades o pérdidas de funcionalidad entre versiones.

A nivel tecnológico, LIBRA se ha basado desde su origen en las últimas herramientas de Oracle (base de datos, servidor de aplicaciones Web Logic, BI Publisher, etc.), incorporando algunos componentes adicionales desarrollados siempre sobre los principales estándares de mercado.

LIBRA está soportado por la base de datos Oracle y también el entorno principal de desarrollo se basa en herramientas Oracle, combinando las siguientes tecnologías:

- Oracle Forms
- Oracle BI Publisher

Adicionalmente, EDISA ha incorporado algunas herramientas basadas en entornos estándar en sus desarrollos, sobre todo en todo lo que afecta a conectividad e integración con otros sistemas.

LIBRA puede desplegarse en la infraestructura tecnológica del cliente o en un cloud público o privado, en función de la preferencia de cada cliente y de su estrategia a nivel de infraestructura de sistemas.

Recientemente, EDISA ha llegado a un acuerdo con Oracle por el cual LIBRA permite ofrecer de forma embebida las siguientes herramientas de Oracle, configurando una suite a la que se ha denominado LIBRA Suite, facilitando a las empresas el acceso a toda esta tecnología y su posterior mantenimiento:

- Oracle Database Enterprise Edition
- Oracle WebLogic Suite, que incorpora Forms and Reports, WebLogic.
- Oracle Partitioning
- Oracle Real Cluster
- Otras herramientas opcionales; multi-tenant, in memory, advanced security.



1.4 Objetivo y estructura del documento

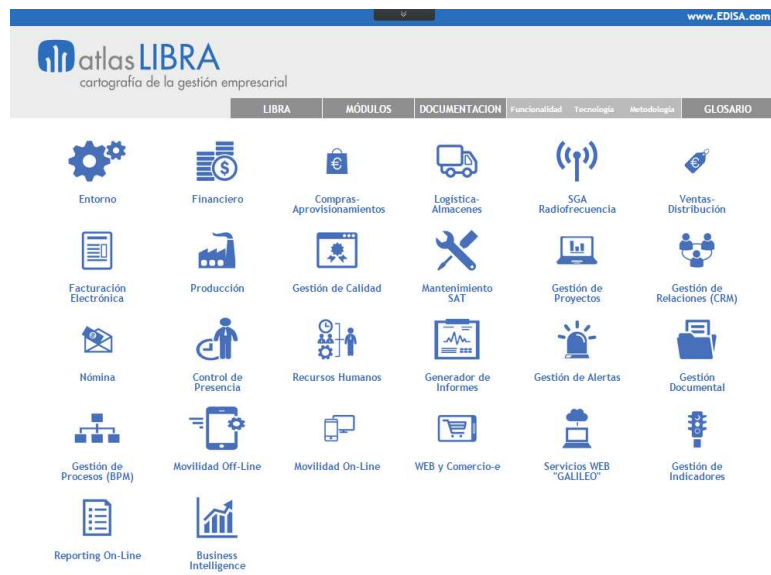
Este documento tiene como objetivo realizar una presentación funcional completa de la plataforma de gestión empresarial LIBRA, profundizando en cada uno de sus 30 módulos.

En este primer capítulo se hace una presentación general del producto que ayude a comprender la estructura y que aporte una visión de alcance del mismo.

Los posteriores capítulos abordan cada uno de los módulos utilizando un esquema de presentación común a todos ellos, que incluye los siguientes apartados:

1. **Vistazo en 30 segundos.** Breve introducción que permitirá al lector identificar el cometido o función que cubre el módulo.
2. **Detalle en 3 minutos.** Desarrollo a un mayor nivel de detalle que recoge una enumeración de las principales funciones que lleva a cabo el módulo.
3. **Conceptos.** La precisión conceptual es muy importante y por ello se ha considerado que puede ser de gran utilidad para el lector el disponer de un glosario de términos-conceptos vinculados a cada uno de los módulos. En total el documento incluye más de 450 conceptos que contribuyen a una mejor comprensión del resto del texto y que complementan la presentación funcional de LIBRA. Todos estos conceptos se recogen ordenados alfabéticamente en el último capítulo del documento (Glosario) para facilitar su consulta por parte del lector.

El lector dispone de la web www.atlaslibra.com en la que podrá acceder en línea a los contenidos de este documento y adicionalmente, podrá profundizar en la documentación para cada una de las opciones de menú de cada uno de los módulos. Asimismo, en este portal se han incluido herramientas para facilitar la búsqueda y otros contenidos de utilidad, tales como documentación sobre las tecnologías de soporte de LIBRA, la metodología de implantación o videos demostrativos del producto. Atlas LIBRA pretende ser un portal de referencia de los usuarios de LIBRA para la mejora del conocimiento sobre el producto.



En este documento, para la presentación de los 30 módulos se seguirá el mismo orden que se ha descrito en la tabla incluida en este capítulo.

2 FRAMEWORK O ENTORNO LIBRA

2.1 Vistazo en 30 segundos

El Entorno es la base sobre la que se apoyan todos los módulos y programas LIBRA.

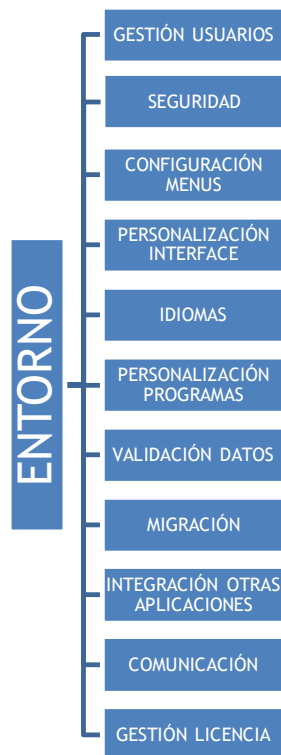
Permite establecer la configuración básica de LIBRA en cada empresa y personalizar la interface del usuario con los distintos programas.

En este módulo se gestionan aspectos clave, tales como la gestión de los usuarios y seguridad, definición de los menús, personalización del interface y de programas, idiomas, integración con otras aplicaciones, etc.

De él depende en gran medida la posterior eficiencia en el trabajo diario de quienes usan LIBRA, en tanto en cuanto permite establecer un acceso lo más directo posible a los datos y la automatización de tareas que serán repetitivas.

En el Entorno se adapta la interface de LIBRA a la imagen corporativa de la empresa, se configuran los usuarios y sus privilegios de acceso a los diferentes módulos y programas LIBRA, se establecen los idiomas de trabajo, se personalizan los programas a las necesidades de la empresa y los usuarios, y se configura la integración de LIBRA con otras aplicaciones.

Se trata por tanto de un módulo que gestiona datos globales de los que depende el funcionamiento general del sistema.



2.2 Detalle en 3 minutos

- Gestión de la seguridad:
 - Acceso a LIBRA por contraseña personal, con posibilidad de conectar con servidores LDAP (*Microsoft Active Directory*) para permitir que el usuario tenga la misma contraseña en todos los servicios de la empresa.
 - Gestión de contraseñas robusta (longitud mínima, vigencia con caducidad, bloqueo tras varios intentos fallidos, etc.).
 - Permisos de acceso a los programas según los permisos del usuario.
 - Permisos de alta, baja, consultas y modificaciones de registros según el usuario.
 - Perfecta adaptación a la LOPD.
 - Parametrización de los formatos de salida de información según el usuario, para evitar fugas al exterior de la empresa.
 - Gestión de copias de seguridad, realizadas directamente desde LIBRA.
- Idiomas de interacción con el usuario:
 - Disponibilidad de LIBRA en castellano, inglés, francés, portugués y catalán.
 - Traducción parcial al alemán, italiano, holandés, ruso y polaco.
 - Perfecta adaptación al vocabulario de varios países latinoamericanos (usuarios en Bolivia, Chile, Colombia, Ecuador, México, Panamá, Perú y República Dominicana).
 - Opción de usar un mismo LIBRA en idiomas diferentes dependiendo del usuario (especialmente útil para empresas con sedes en varios países).
 - Soporte a la gestión de traducciones realizadas directamente por los usuarios.
- Personalización de programas por empresa y usuario:
 - Opción de elegir qué campos tener activos en cada programa y cuáles no.
 - Opción de organizar libremente los campos en la pantalla.
 - Opción de incorporar plug-in a programas.
 - Libre parametrización de dispositivos de impresión por defecto (pantalla, archivo, impresora, etc.).
- Entrada y validación de datos adaptadas a las reglas de negocio de la empresa:
 - Libre elección de los campos editables y no editables, obligatorios y no obligatorios.
 - Libre parametrización de la entrada de datos en los campos (ej.: forzar el uso de mayúsculas o minúsculas en campos de texto, máscaras de formato para campos numéricos o de fecha, etc.).
 - Asignación de valores por defecto a campos (ej.: fecha de trabajo).
 - Calendario en campos de fecha, calculadora en campos numéricos.
- Extracción de datos a otros aplicativos:

- Volcado de datos (ej.: estadísticas de compras, ventas, stocks, etc.) desde LIBRA a Office y Open Office, con formato de salida (elección de campos) y formato de impresión (pantalla, archivo, impresora, etc.) configurable por el usuario.
- Integración con otros aplicativos:
 - Ejecución de programas de Office y Open Office (hojas de cálculo, etc.) desde LIBRA.
 - Envío por correo electrónico desde LIBRA de archivos almacenados en la base de datos o informes generados.
 - Intercambio de información bidireccional con clientes, proveedores y público en general a través de la red social Twitter.
 - Acceso al blog de EDISA desde LIBRA.
- Migración de datos:
 - Herramientas para el traslado de sistemas LIBRA originalmente desconectados a un único LIBRA.
- Personalización de la interface de LIBRA por empresa y usuario:
 - Perfecta adaptación de colores, tipos y tamaños de fuente a la imagen corporativa de la empresa.
 - Personalización de accesos directos a programas desde el escritorio LIBRA.
 - Requerimiento de confirmación de lectura de mensajes importantes por parte de los usuarios.
- Gestión de la licencia:
 - Control de los usuarios nominales y concurrentes que acceden al sistema.
 - Control de funcionalidad utilizada, para optimizar el mantenimiento.
- Está disponible un Widget estándar que recoge datos de este módulo a modo de cuadro de mando de seguimiento y control.

2.3 Conceptos

- **Bloque:** Agrupación de campos de un mismo registro de datos.
- **Campo:** Zona donde se visualiza o se solicita un dato en un programa. Los campos pueden tener asociada una lista de valores.
- **Código PL-SQL:** Conjunto de instrucciones en el lenguaje PL/SQL que permiten personalizaciones avanzadas de los programas.
- **Lienzo:** Zona visual en donde se visualizan campos.
- **Lista de valores:** Ayuda a los usuarios a la introducción de datos, proponiendo la información que se le está solicitando. Una lista de valores es la forma principal de aplicar reglas de negocio, ya que se limita la entrada de datos a las opciones ofrecidas en la lista.
- **Mensaje:** Información que el sistema presenta al usuario en un determinado momento, para advertirle de una determinada situación o para invitarle a realizar una determinada acción.

- **Parsear:** anglicismo de *parsing* que se refiere al proceso de analizar y descomponer una cadena de texto o código en unidades de trabajo para un procesamiento posterior.
- **Perfil:** Permite clasificar a los usuarios, permitiendo asignar permisos y menús a los perfiles sin necesidad de hacerlo persona a persona.
- **Usuario:** Persona con autorización a validarse en el ERP.
- **Personalización:** Modificación de los metadatos de un programa de forma que se altera el comportamiento estándar de forma específica a una instalación. En LIBRA las personalizaciones permiten adaptar el funcionamiento de un programa sin necesidad de modificar el código fuente de la aplicación.
- **Plug-in:** Es la llamada a un programa o un código PL-SQL que permite alterar un comportamiento o añadir una característica o servicio a un programa. Pueden añadirse por personalización sin necesidad de modificar el código fuente de LIBRA.
- **Programa:** Aplicación ejecutable, orientada a la entrada de datos, proceso, comunicación o consulta.
- **Registro:** Es una fila de datos, representa un objeto único, por ejemplo un cliente, una línea de pedido, etc.
- **Roles:** Permiten definir permisos de forma genérica, luego el rol es asignado a los usuarios de forma que heredan del rol todas las autorizaciones.
- **Súper-usuario:** Usuario con privilegios elevados que le permite saltar las restricciones de acceso definidas en el ERP. Debería de limitarse su uso a los administradores del sistema.
- **Ventana:** Agrupación de lienzos dentro de un mismo programa, las ventanas pueden ser de tipo documento (programa) o ventanas flotantes (tipo pop-up).

3 LIBRA UPDATE

3.1 Vistazo en 30 segundos

LIBRA está en permanente evolución, generándose de forma continuada Service Packs que incluyen mejoras o correcciones, relativas a cualquiera de las funcionalidades ofrecidas por el producto. Estas actualizaciones deben implantarse tratando de producir el mínimo impacto en el funcionamiento de las empresas. LIBRA UPDATE es una herramienta desarrollada con este objetivo.

Los programas que integran LIBRA y sus distintas versiones, se gestionan a través de un software desarrollado por EDISA que permite generar los paquetes de actualización de forma segura, teniendo en cuenta todas las relaciones existentes entre los elementos que integran LIBRA (programas, paquetes de bases de datos, informes, personalizaciones, etc). La generación de estos paquetes tiene en cuenta la versión en la que se encuentra cada cliente tanto a nivel de entorno, como en los distintos módulos, así como las versiones de las aplicaciones ORACLE instaladas.



3.2 Detalle en 3 minutos

- LIBRA UPDATE analiza la configuración desplegada en el cliente y genera el paquete de actualización adaptado a dicha configuración.
- Permite actualización parcial de determinados módulos de LIBRA o actualización completa.
- Facilita la actualización puntual de programas concretos que puedan haber sufrido algún tipo de cambio.
- Permite llevar un control de licencias instaladas y de la configuración existente, para poder gestionar las instalaciones y optimizar el funcionamiento de las mismas.

4 GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

4.1 Vistazo en 30 segundos

El módulo Financiero permite la gestión económico-financiera de la empresa, abarcando las áreas de contabilidad general, contabilidad analítica, gestión de tesorería, gestión de inmovilizado, gestión presupuestaria y cuadro de mando financiero.

Cubre todos los procesos administrativos que permiten poner a disposición de la entidad información económico-financiera sobre su desempeño: el registro contable, la gestión de cobros y pagos, la gestión bancaria, la gestión de activos fijos, el presupuesto e informes para la Dirección.

Alimenta el resto de módulos LIBRA y viceversa.



4.2 Detalle en 3 minutos

- Aspectos generales:
 - Módulo escalable, de forma que no exige la contratación de todas sus funcionalidades desde el inicio sino tan solo de aquellas que responden a las necesidades reales de la empresa.
 - Multiempresa y multidivisa.
 - Alimentación a/desde el resto de módulos LIBRA.

- Trazabilidad y navegación desde/hacia otros módulos.
- Enlazable con otros ERP y con herramientas ofimáticas para la importación y exportación de datos desde LIBRA.
- Contabilidad general:
 - Capacidad de parametrización y flexibilidad elevadas:
 - Organización de los datos por entidades, es decir, clientes, proveedores, bancos y sus productos bancarios, cajas, personal, agentes, etc.:
 - Creación de las entidades en base a plantillas completamente parametrizables por el usuario.
 - Opción de establecer un orden jerárquico dentro de las propias entidades (grupos de empresas).
 - Estructuración de los datos por centros contables que, a su vez, se pueden agrupar en grupos de balance.
 - Periodos contables personalizables por el usuario, sin la limitación de tener que coincidir con el año natural.
 - Periodos estadísticos (para la extracción de información contable) definibles por el usuario (meses, trimestres, semestres,...).
 - Libre definición del plan de cuentas, pudiéndose alcanzar hasta 15 niveles de cuentas. Opción de duplicar planes entre empresas.
 - Esquema impositivo (IVA, IRPF,...) totalmente parametrizable, con opción de establecer una estructura de impuestos jerárquica y de definir libremente el nombre de cada impuesto, su porcentaje, fecha de entrada en vigor, forma de liquidarlo, etc.
 - Asignación de acceso a los datos por usuario y/o perfil, empresas, centros contables, cuentas, etc. Bloqueos de seguridad por empresas, fechas, usuario y/o perfil, centro contable.
 - Alto nivel de automatización en los procesos diarios:
 - Asientos predefinidos clasificados de forma jerárquica. Asignación a usuarios y/o perfiles, composición automática de los distintos elementos de un apunte (cuenta, entidad, concepto, importe,...) y apuntes repetitivos entre otras funcionalidades.
 - Entrada de asientos multicentro y multiempresa, con replicación automática de los asientos dentro de la propia empresa y entre empresas.
 - Opción de documentar cada asiento con un campo infinito de observación o, mejor aún, con la incorporación del correspondiente documento económico escaneado o el acceso al mismo a través de la navegación al módulo donde se originó.
 - Conciliación bancaria automática ajustada a la Norma 43 de la Asociación Española de Banca (AEB). Opción de parametrizar la conciliación en base al documento, concepto e importe, o solo el

- importe. Mantenimiento de histórico de conciliaciones realizadas. Auditoría de conciliaciones.
- Punteos automáticos para asegurar los procesos de cuadre contable y la trazabilidad de las operaciones.
 - Integración telemática de impuestos (presentación web de todos los modelos fiscales que acepta la Agencia Tributaria), así como impresión en cualquier herramienta de tratamiento de textos de las cartas de comunicación de declaración de importes a clientes y proveedores (modelos 347 y 349).
 - Soporte a los procesos de cierre contable, determinación de resultados y apertura de ejercicios. Cierres periódicos reversibles. Cierre, resultado y apertura en periodos especiales.
- Soporte a procesos contables específicos:
 - Funcionalidad para el cálculo de provisiones financieras de gastos e ingresos, que permite periodificarlas de forma rápida y revisarlas durante el transcurso del ejercicio.
 - Opción de trasladar provisiones de un centro contable a otro o de un ejercicio a otro, en base a un % de incremento.
 - Gestión de contratos de leasing.
 - Perfecta adaptación a los requisitos legales y documentales de cada país (plan general contable, fiscalidad, etc.). Opción de establecer la equivalencia de planes contables entre distintos países.
 - Adecuación a necesidades específicas de los grupos empresariales:
 - Soporte a procesos de fusión o absorción empresarial, permitiendo la migración de centros contables, la eliminación de asientos inter-empresa o el rediseño de los esquemas analíticos.
 - Opción de apertura centralizada de entidades, cuentas y segmentos analíticos, lo que permite mantener un nivel de integridad en los planes financieros aunque existan diferentes empresas LIBRA en una estructura empresarial que puede estar descentralizada.
 - Contabilidad analítica y de gestión:
 - Estructura de segmentos n-dimensional, que posibilita el análisis de la gestión desde las perspectivas definidas por la Dirección.
 - Opción de crear relaciones entre segmentos analíticos para automatizar la entrada de datos, de forma que se indica al sistema cuáles son los segmentos de obligada introducción y cuáles los que se obtienen a partir de otro segmento.
 - Fórmulas de reparto tanto manuales como automáticas o semi-automáticas.
 - Opción de realizar repartos a posteriori.
 - Doble imputación analítica que facilita, por ejemplo, la asignación de costes a dos entidades distintas, facilitando la integración de los datos de costes desde los diferentes cuadros de mando de LIBRA.

- Manejo del centro de coste desde todos los módulos LIBRA, de forma que se puede obtener una trazabilidad total del segmento implicado, así como la contabilización parcial de documentos sin esperar al documento “factura”.
- Gestión de tesorería:
 - Gestión de cobros y pagos:
 - Generación de carteras de cobros y pagos en base a medios de cobro/pago y vencimientos.
 - Definición y tramitación de circuitos de cobro y pago por muy complejos que sean, parametrizables por medios de cobro/pago, guardando una estricta trazabilidad de cada efecto que permite conocer su situación en cada momento.
 - Emisión de remesas de cobro y pago en papel o ficheros bancarios normalizados, para su tramitación telemática.
 - Procesos de desglose y agrupación de efectos con compensaciones de saldos. Procesos automáticos de agrupación en remesas.
 - Endoso de efectos de cobro. Factoring y financiaciones.
 - Gestión de seguros de crédito (expedientes de la aseguradora y todas las notificaciones con la misma). Opción de importar expedientes y exportar notificaciones.
 - Gestión de listas cobratorias.
 - Gestión de impagos de clientes.
 - Bloqueo de pagos a proveedores y retención de efectos.
 - Auditoría de cuadro de cartera de cobros y pagos con la contabilidad.
 - Previsiones:
 - Generación de estimaciones de cobros y pagos a partir de pedidos de venta y compra.
 - Mantenimiento de otras previsiones (sueldos, pago de impuestos, amortización de préstamos,...) de manera rápida y sencilla, con opción de duplicar previsiones a otros periodos, realizar actualizaciones de información, etc.
 - Diseño de escenarios posibles y previsión de tesorería en cada uno. Opción de comparar previsión y realidad a posteriori, para analizar desviaciones y mejorar el modelo para cálculos futuros.
 - Control de caja:
 - Definición de múltiples cajas con control de acceso para cada usuario.
 - Anotación de movimientos (entradas y salidas de caja).
 - Impresión automática de justificantes o recibos.
 - Integración automática con contabilidad.
 - Actualización automática de tesorería.
 - Listados diarios de caja. Libros de caja.
 - Arqueos y cierre.

- Reconstrucciones de tesorería a fecha, para soporte a procesos de auditoría contable.
- Cálculo de promedios teóricos y reales de cobro y pago.
- Gestión de inmovilizado:
 - Ficha amplia para la creación de los elementos de inmovilizado, con opción de definir características particulares para cada uno de ellos.
 - Estructuración del inmovilizado en tres niveles posibles (ramas, secciones y tipos de bien) para la posterior explotación estadística de datos.
 - Control de ubicaciones.
 - Opción de establecer una estructura jerárquica del inmovilizado.
 - Generación de las cuotas de amortización de cada elemento a partir del sistema de amortización que elija la empresa en cada caso (lineal, dígito creciente, dígito decreciente,...), con la opción de llevar varios cuadros de amortización del mismo elemento de manera paralela (contable, fiscal).
 - Contabilización periódica de las amortizaciones. Auditoría y cuadro contable.
 - Situación de cada elemento de inmovilizado, a nivel de amortización, a cualquier fecha.
 - Opción de recalcular amortizaciones.
 - Historia completa de cada elemento.
 - Posibilidad de almacenar documentación asociada a cada elemento de inmovilizado con el Módulo LIBRA de Gestión Documental.
- Gestión presupuestaria:
 - Plantillas para la elaboración estructurada del presupuesto de la empresa, con asignación parcial a responsables por unidades presupuestarias, incluyendo un workflow de aprobaciones.
 - Número ilimitado de estudios presupuestarios, pudiendo crear unos a partir de otros (por ejemplo, a partir de presupuestos anteriores, de datos reales de periodos pasados, etc.). Control de versiones.
 - Definición presupuestaria a nivel de contabilidad general o analítica.
 - Definición por cuenta contable y partida presupuestaria; por importe y/o cantidad.
 - Herramienta de análisis de desviaciones entre lo presupuestado y lo finalmente ejecutado (balance presupuestario).
- Cuadro de mando financiero:
 - Libre elección de sus contenidos y de su estructuración en filas y columnas: grupos de balance, centros contables, epígrafes, cuentas, periodos, etc.
 - En cuanto a las magnitudes, opción de utilizar los acumulados del debe, haber, saldo e importes en el presupuesto.
 - Opción de definir fórmulas matemáticas que posibiliten la obtención de resultados aritméticos o ratios.
 - Orientación a la contabilidad general o analítica.

- Salida del informe a pantalla, listado y hoja de cálculo, bien con formato de lectura o con datos tabulados para su integración en tablas dinámicas.
- Desde el informe, opción de consultar el extracto de la cuenta que da origen al dato, y desde el extracto, opción de consultar los documentos que componen ese apunte (factura, pedido, etc.).
- Otros informes de control financiero:
 - Extractos de cuenta contable.
 - Extractos de entidad, con indicación de todas las cuentas contables donde haya tenido incidencia.
 - Consulta de saldos de cuentas y entidades. Comparativos entre periodos.
 - Balances de sumas y saldos, diarios contables y cuentas de resultados, tanto a nivel de contabilidad general como analítica.
 - Informes de impuestos.
 - Informes de cartera de cobros (agrupada por clientes, medios de cobro, agentes-cobradores, zonas). Informes de antigüedad de deuda e impagos.
 - Informes de control de riesgos de clientes (por aseguradora y empresa).
 - Informes de cartera de pagos (agrupada por proveedores/as, medios de pago). Informes de antigüedad de deuda.
 - Informes de bancos (previsiones por banco, estudios de disponibilidad bancaria a fecha).
- Está disponible un Widget estándar que recoge datos de este módulo a modo de cuadro de mando de seguimiento y control.

4.3 Conceptos

- **Amortización:** La distribución del valor de la inversión en un elemento de inmovilizado entre los años de vida útil de dicho bien. Para el cálculo de la amortización se debe considerar el valor amortizable, la vida útil del bien y su valor residual, así como establecer el sistema de amortización.
- **Aseguradora de crédito:** El seguro de crédito es una modalidad de seguro que cubre el riesgo derivado de la insolvencia de los clientes o deudores de la empresa asegurada como consecuencia de la realización de operaciones comerciales a crédito. Las aseguradoras de crédito proporcionan además otros servicios importantes como la evaluación, selección y seguimiento de los riesgos de los clientes de la empresa, al mismo tiempo que exige la comunicación, por parte de ésta, de las operaciones comerciales. LIBRA facilita la incorporación de esta información y las comunicaciones con la entidad aseguradora.
- **Asiento predefinido:** Plantilla o esquema de contabilización necesario para todas las contabilizaciones en LIBRA. En él se definen todos los aspectos necesarios de cada apunte contable, lo que permite automatizar los asientos de las operaciones más

frecuentes, reduciendo la posibilidad de errores y, al mismo tiempo, garantizando la uniformidad en la introducción de datos.

- **Auditoría:** Proceso que la empresa realiza de manera sistemática y periódica con el objetivo de garantizar que se puede confiar en los datos que aporta el sistema de información. Para ello, se deben realizar procesos de cuadro entre la información contable y las demás áreas de información de las que la empresa se nutre. Algún ejemplo de procesos de auditoría podría ser la comparación de los saldos de efectos de cartera con los saldos contables de las cuentas deudoras y acreedoras, el detalle de los libros de impuestos y el saldo de las cuentas correspondientes, los importes de elementos de inmovilizado respecto a los saldos contables de las cuentas de inmovilizado y amortización, etc.
- **Caja:** Registro de las entradas y salidas de efectivo, de manera que se lleve un control del dinero en metálico que se tiene en la empresa. Se suelen realizar procesos de arqueo de caja para comprobar que el saldo contable corresponde con el efectivo físico.
- **Centro contable:** Unidad administrativa sobre la cual se registran los hechos contables y elemento imprescindible de toda la información financiera en LIBRA. Como mínimo existirá un centro contable por empresa fiscal, pudiendo referirse a departamentos, delegaciones, etc. Este concepto nos permite configurar en LIBRA, distintas empresas fiscales como centros contables, de manera que los circuitos y maestros de todas ellas sean comunes y la información esté totalmente separada.
- **Centro de coste:** Unidad básica desde el punto de vista del control en que podemos dividir la empresa, con el objetivo de obtener una información suficiente para su análisis. Mediante la imputación de los datos (normalmente gastos e ingresos) a centros de coste, obtenemos informes analíticos de la actividad de la empresa desde distintos puntos de vista. A un centro de coste se le pueden atribuir varias características (ej.: actividad, responsable, ubicación física, etc.) de manera que puede segmentarse en distintos niveles.
- **Conciliación:** Proceso de comparación, verificación y control de los apuntes contables que una empresa lleva de sus cuentas bancarias respecto a los apuntes registrados en los extractos del banco. El concepto de conciliación en LIBRA se puede aplicar también a otros punteos dentro de la contabilidad de la propia empresa como, por ejemplo, el punteo de una cuenta de clientes o proveedores.
- **Efecto de cartera:** Cualquier documento, ya sea de origen comercial o financiero, que implica un derecho de cobro o una obligación de pago con un vencimiento conocido y a través de un medio de pago (tipo de transacción) establecido. Todos los documentos de cobro y pago de la empresa conforman la cartera de efectos.
- **Elemento de inmovilizado:** Cada uno de los distintos elementos patrimoniales reflejados en el activo de la empresa con carácter permanente, y que no están destinados a la venta sino a posibilitar la actividad de la entidad. La adquisición de elementos de inmovilizado suele requerir grandes inversiones para la empresa, por lo que es importante llevar un buen control sobre los mismos que LIBRA permite realizar a través de fichas de inmovilizado.

- **Entidad:** Identifica a una persona o empresa que constituye una unidad económica con la que la empresa tiene relación. El concepto de entidad en LIBRA se superpone a la cuenta contable y nos permite registrar, identificar y clasificar los hechos contables asociados a dicha entidad. Las principales entidades en LIBRA son: clientes, proveedores, bancos y agentes.
- **Epígrafe:** Los informes financieros suelen responder a una estructura basada en formatos oficiales, en los que existen epígrafes y sub-epígrafes que a su vez contienen información sobre cuentas contables.
- **Estudio presupuestario:** El proceso presupuestario refleja de una forma cuantitativa, a través de los presupuestos, los objetivos fijados por la empresa. A partir de los presupuestos parciales (presupuesto de ventas, compras, gastos generales, inversiones, financiación, etc.), se obtiene la síntesis presupuestaria que se concreta en un balance y cuenta de resultado previsional. Dichas cuentas previsionales pueden periodificarse de forma que podamos establecer un control de gestión adecuado comparando cada mes los resultados reales con los presupuestarios correspondientes al periodo analizado.
- **Fichero bancario normalizado:** Técnicamente un fichero consiste en una serie de registros ordenados con una estructura determinada. Cuando se habla de fichero bancario normalizado, se hace en el marco de unas normas estándar conocidas y comúnmente aceptadas por las entidades bancarias. En el caso de España, se siguen las indicaciones de la Asociación Española de Banca (AEB), que normaliza los ficheros en cuadernos como, por ejemplo, cuaderno 19 (para el adeudo de domiciliaciones), cuaderno 34 (para la emisión de órdenes de pago), cuaderno 43 (para la información de cuenta corriente), cuaderno 58 (para el anticipo de los créditos comerciales y su gestión de cobro), etc. LIBRA está perfectamente adaptado a la generación y/o lectura de estos ficheros normalizados y de otros utilizados en otros países en los que se cuenta con implantaciones.
- **Fórmulas y criterios de reparto:** La contabilidad analítica implica la asignación de costes que, en muchos casos, no se puede realizar de una manera directa. Para ello, la empresa puede seleccionar el método de reparto que estime más conveniente. Las fórmulas de reparto en LIBRA nos permiten establecer de manera predefinida y de antemano el criterio para realizar el reparto entre los distintos segmentos analíticos, de una manera automática o semiautomática. Existe también la opción de asignar criterios de reparto a posteriori, toda vez que se conocen las variables y magnitudes a tener en cuenta como, por ejemplo, unidades fabricadas, kilovatios consumidos, horas trabajadas, etc.
- **Grupo de balance:** Agrupación de centros contables que permite, en todas las consultas financieras, la obtención de informes de manera consolidada de varios centros contables. Un centro contable puede pertenecer a varios grupos de balance.
- **Informes financieros:** Reportes que utilizan las organizaciones para informar de su situación económico-financiera y los cambios experimentados durante un periodo concreto. Son el producto final de la contabilidad, y resultan de utilidad tanto a usuarios internas para la toma de decisiones, como a administraciones e instituciones

reguladoras. Desde LIBRA la empresa puede generar todos los estados financieros o cuentas anuales que requiere presentar (balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias, estado de evolución del patrimonio neto y estado de flujos de efectivo), además de otros numerosos informes que permiten detallar los puntos de principal interés. Al mismo tiempo, dispone de las herramientas para configurar cualquier tipo de informe financiero de manera sencilla y personalizada.

- **Previsión de tesorería:** Estimación que hace referencia a la planificación de los pagos y cobros. El objetivo es obtener un presupuesto o proyección del cash-flow de la empresa que permita analizar las necesidades de liquidez requeridas en cada momento para cada uno de los bancos con los que trabaja la empresa. A través de las previsiones, en LIBRA se pueden completar aquellas partidas que todavía no se han contabilizado para, de aquélla, poder planificar correctamente la tesorería.
- **Provisión:** Registro contable de un riesgo o de un gasto futuro, de manera que se ajuste el beneficio contable o que se periodifique correctamente. En LIBRA se pueden manejar provisiones dentro de los procesos de cartera (impagos), compras-aprovisionamiento (facturas pendientes de recibir) o cualquier otro proceso.
- **Remesa y propuesta de pago:** Una remesa, en el contexto de cartera, es una relación o conjunto de efectos que se envían a una entidad financiera que se encarga de gestionar su cobro (descuento y/o abono en cuenta) según el tipo de remesa. Un proceso similar en LIBRA es la propuesta de pago, en la que también se propone una relación de efectos para su posterior confirmación y envío del documento de pago correspondiente, según el medio de pago (tipo de transacción).
- **Segmento analítico:** En LIBRA se puede definir cualquier estructura analítica, por compleja que sea, identificando cada nivel del centro de coste con un segmento analítico. Esto permite que, en el momento de registrar el dato, podamos imputarlo a diferentes segmentos para posteriormente obtener distintos ejes de análisis de la información. Por ejemplo: un gasto de viaje de un agente comercial de una línea de productos de la empresa, desde el punto de vista comercial nos interesará imputarlo al agente y/o a la delegación comercial a la que pertenece; desde el punto de vista productivo, a la actividad o línea de productos que representa; desde el punto de vista de la organización, al departamento comercial y/o a un responsable comercial, etc. Cada perspectiva de imputación comentada, en LIBRA, sería un segmento analítico.
- **Tipos de transacción:** Se refiere a los distintos medios que pueden ser utilizados en la empresa tanto para cobrar como para pagar. La parametrización de los tipos de transacción implicará también la definición de los circuitos de tesorería que serán usados en LIBRA y de las distintas formas de contabilizarse.

5 INTEGRACIÓN BANCARIA

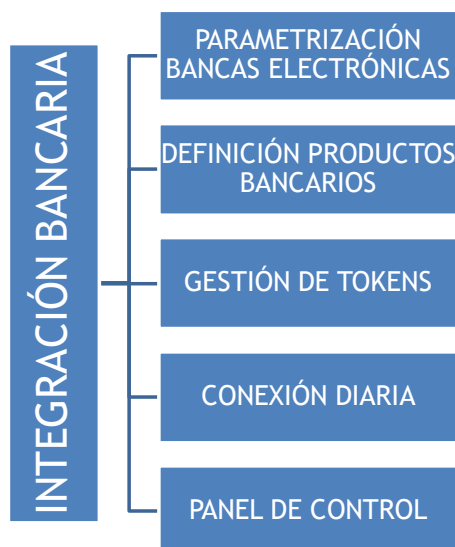
5.1 Vistazo en 30 segundos

La integración automática con los bancos supone una gran reducción de tiempo y errores en un proceso que llevan a cabo la mayor parte de las empresas usuarias de LIBRA de forma diaria.

LIBRA permite la integración automática con los bancos con los que opera la empresa a través de la figura del “agregador bancario”, facilitando la descarga de los ficheros Norma 43, que son los que la empresa necesita para llevar a cabo la conciliación bancaria y que facilita también la contabilización automática a partir del fichero proporcionado por el banco.

Las empresas interesadas en la implantación de este módulo deberán contratar los servicios con el agregador bancario homologado en LIBRA.

La primera consecuencia que tendrá la implantación de este módulo, es el nivel de actualización de la información contable y por tanto la mejora en aspectos operativos (gestión de cobros, pagos, etc), así como en la calidad de la información financiera (previsiones, balances, resultados, etc).



5.2 Detalle en 3 minutos

- Parametrización de las bancas electrónicas que el cliente tenga establecidas, permitiendo definir cuáles son los usuarios que tienen acceso a cada una de las bancas electrónicas en las empresas dadas de alta en LIBRA.

- Definición de cuentas y productos bancarios dados de alta en cada una de las bancas electrónicas, estableciendo los permisos de acceso que correspondan.
- Gestión de Tokens, que permiten que LIBRA no deba almacenar las credenciales de acceso a las bancas electrónicas, sino que éstas estén en el software de agregación bancario que se utilice.
- Acceso mediante proceso automatizado o mediante conexión manual.
- Panel de gestión de descargas y trazabilidad de la comunicación con las distintas bancas.

6 COMPRAS – APROVISIONAMIENTO

6.1 Vistazo en 30 segundos

Este módulo permite gestionar todos los procesos relacionados con la compra-aprovisionamiento de materias primas, productos, elementos de inmovilizado y/o servicios, incluyendo la gestión de solicitudes de compra, la gestión de pedidos y su recepción, la entrada de albaranes y facturas, y su contabilización.

Abarca también la gestión de expedientes de compra (nacionales o de importación), la tramitación de contratos y/o convenios con proveedores y otras funcionalidades complementarias.

Asimismo, el módulo permite incorporar un portal de proveedores, para mejorar el flujo de información en relación a pedidos, facturas, etc.



Ofrece una gran capacidad de integración con la cadena de suministro a través de EDI, XML o portales específicos de negocio en red.

El módulo está directamente relacionado con los módulos LIBRA de Logística-Almacenes, Producción, Ventas-Distribución y Financiero. También con el de Gestión de Calidad (para la evaluación de proveedores y la realización de partes de inspección asociados a entradas de

materiales) y Mantenimiento (para la gestión de albaranes de reparaciones externas de maquinaria).

6.2 Detalle en 3 minutos

- Multi-almacén y multi-divisa.
- Libre definición de toda la operativa de compras:
 - Organizaciones de compra.
 - Especificaciones del suministro de artículos por parte de los proveedores (ej.: código de artículos y descripción de artículos de los proveedores, plazos de aprovisionamiento, pedido mínimo y múltiplo de pedido de cada artículo, etc.).
 - Precios de compra (tarifas base, descuentos y ofertas de proveedores).
 - Tarifas de portes.
 - Formatos de la documentación de compras (pedidos, albaranes, facturas,...).
 - Etc.
- Gestión de solicitudes de compra desde diferentes áreas de la empresa:
 - Generación automática (a partir del stock, planes de venta y fabricación, y pedidos en curso) o captura manual.
 - Opción de asignar autorizadores que aprueben o rechacen solicitudes de compra.
 - Gestión de peticiones de oferta a proveedores (presupuestos). Creación y seguimiento de peticiones. Soporte a la evaluación de las ofertas recibidas.
- Asignación de solicitudes de compra a proveedores, a través de cuatro sistemas posibles:
 - Concesión manual.
 - Concesión automática a varios proveedores según porcentajes de asignación predefinidos.
 - Concesión automática al proveedor habitual del artículo.
 - Concesión automática al proveedor que ofrece las mejores condiciones económicas.
- Gestión de pedidos a proveedores:
 - Generación automática (a partir de asignaciones a proveedores) o captura manual.
 - Opción de asignar autorizadores que aprueben o rechacen pedidos de compra.
 - Opción de generar automáticamente pedidos de compra a partir de pedidos de venta, quedando asociados entre ellos de manera que, al dar entrada a los albaranes de compra, la mercancía quede reservada para esos pedidos de venta.
 - Confirmación, reclamación, anulación y cierre de pedidos.
- Logística de recepciones y gestión de albaranes de materiales:
 - Gestión de tránsitos.
 - Entrada de albaranes automática (a partir de pedidos previos) o manual.

- Gestión de los precios de los materiales, con posible rectificación de las condiciones económicas de la compra.
- Opción de contabilizar automáticamente los albaranes.
- Posibilidad de realizar partes de inspección de calidad asociados a las entradas.
- Gestión de mermas en la recepción.
- Gestión de devoluciones a proveedores:
 - Propuesta de devolución.
 - Confirmación de devolución.
 - Generación de cargos.
- Gestión de albaranes de servicios auxiliares (ej.: aranceles, aduanas, portes, etc.):
 - Entrada manual de albaranes.
 - Opción de repartir estos gastos entre albaranes de materiales, con la consiguiente revaloración automática de los costes de estos últimos.
- Gestión de facturas de compra:
 - Registro de facturas recibidas en libro registro de facturas (opcional).
 - Entrada de facturas en el sistema, aprovechando datos del proveedor, pedido, albarán, etc. Opción de actualizar vencimientos y medios de pago.
 - Opción de contabilizar automáticamente las facturas.
 - Gestión de auto-facturas (generación automática a partir de albaranes de compra y contabilización).
- Gestión de cargos:
 - Generación automática de cargos por periodicidad (rappels).
 - Cargos manuales por diversos conceptos (publicidad, posicionamiento de productos en tienda, etc.).
 - Control de la aceptación y recepción de cargos.
 - Facturación y contabilización de cargos.
- Opción de importar catálogos de proveedores para el alta y actualización automáticas de artículos y tarifas de compra.
- Posibilidad de integrar pedidos, albaranes y facturas vía EDI, XML y portales de negocio en red.
- Gestión de expedientes de compra (nacionales o de importación):
 - Definición de plantillas de gastos de importación.
 - Reparto de gastos sobre la compra para incrementar costes de producto.
- Gestión de contratos y/o convenios con proveedores (ej.: para la liquidación de rappels, la administración de mercancías en depósito, la gestión de envases, etc.).
- Trazabilidad completa de cada documento manejado en la gestión de compras (solicitud, pedido, albarán, factura, etc.).
- Gran cantidad de informes disponibles (ej.: listados de tarifas por proveedor; informes de situación de contratos; informes de pedidos, albaranes y facturas; modelo INTRASTAT entre otros).
- Posibilidad de integrar el módulo con los módulos LIBRA de Gestión de Indicadores, Widgets, Gestión Documental, Gestión de Alertas, Gestión de Proyectos, Gestión de

Relaciones (CRM), Gestión de Procesos (BPM), Movilidad on-line y Business Intelligence (cuadro de mando de compras).

- Está disponible un Widget estándar que recoge datos de este módulo a modo de cuadro de mando de seguimiento y control.

6.3 Conceptos

- **Albarán de compra de materiales:** Documento de compra que identifica una entrada de mercancía en almacén y un aumento de existencias. Puede ir vinculado a uno o varios pedidos de compras.
- **Albarán de servicios auxiliares:** Documento de compras vinculado a un artículo de texto usando para registrar un gasto, sin afectar a las existencias del almacén.
- **Auto-factura:** Factura de compra generado por la propia empresa en nombre del proveedor.
- **Cargos y abonos en documentos:** Conceptos adicionales para incluir cargos y/o abonos en cualquier documento. Permiten variar el importe de los documentos para recoger situaciones atípicas: tratamiento del CER en compras, anticipos, etc.
- **Cargos:** Sistema de generación de cargos periódicos (semanales, anuales, etc.) en base al consumo de ese proveedor. Tratamiento de rappels con proveedores.
- **Cierre o anulación de un pedido de compra:** Proceso mediante el cual se da por cerrado un pedido. Los pedidos se cierran automáticamente al recibir toda la mercancía o bien de forma manual cuando no se va a recibir la cantidad que resta.
- **Conceptos de gasto:** Se usan para identificar los conceptos de gasto que se gestionan en los expedientes de compra.
- **Conciliación de facturas de compra:** Proceso de casación para conformar las facturas de compra, que puede abarcar la comprobación de los pedidos, tarifas aplicadas, estado de las recepciones y albaranes de compra y condiciones finales recibidas en factura así como el cumplimiento de los requisitos formales de la misma.
- **Convenio de proveedores:** Contrato en el que se pueden establecer descuentos de línea, descuentos atípicos y descuentos de cabecera, fijando las condiciones comerciales con estos proveedores, así como los conceptos en base con los que se definen los cargos atípicos.
- **Descuentos (comerciales y financieros):** Descuentos adicionales a los de la tarifa que se pueden establecer por familias y proveedor. También se pueden definir descuentos financieros de pie de documento, descuentos por proveedor, descuentos por convenio o descuentos por pronto pago, vinculados estos a la forma de pago al proveedor.
- **Expediente de compra:** Gestión de documentos diseñada para el control de documentación relacionada normalmente con las transacciones internacionales. Permiten calcular y repartir gastos adicionales sobre las entradas por fletes, condiciones de entrega, etc.

- **Factura de compra:** Documento con el que se refleja la asociación de la factura a los albaranes, el importe, los impuestos y los vencimientos de la factura. Es la base para el archivo y la contabilización de las facturas de compras.
- **Oferta de proveedor:** Ofertas escaladas para fijar precios puntuales que no suponen un cambio de tarifa, con fecha de inicio y fecha de fin.
- **Organizaciones de compra:** Es la estructura básica sobre la que pivota el módulo de compras y aprovisionamientos. El sistema permite definir las organizaciones de compras que sean necesarias para aglutinar y parametrizar operaciones relacionadas entre sí, que afecten a productos de naturaleza similar, que tengan características comunes, que sean gestionadas por el mismo grupo de usuarios, que las realice un departamento de la empresa, etc.
- **Pedido de compra:** Documento que registra las condiciones pactadas para la compra de productos a un proveedor así como los plazos de entrega de los mismos.
- **Autorizador:** usuario responsable de autorizar documentos (ej.: solicitud, pedido).
- **Plantillas de expedientes:** Plantilla asociada a uno o varios expedientes, que permite relacionar conceptos de gasto y definir fórmulas de cálculo en base variables o importes fijos que intervienen en los expedientes.
- **Propuesta de devolución:** Documento utilizado en la gestión de devoluciones a proveedores mediante el cual se seleccionan productos a devolver, se apartan a una zona específica y se indica el tratamiento (pedido de reposición o abono de mercancía) pactado con el proveedor.
- **Proveedor:** Tercero que interviene en los procesos de compras.
- **Solicitud de compra:** Documento mediante el cual los distintos departamentos de la empresa registran sus necesidades de aprovisionamiento.
- **Tarifa de proveedor:** Pueden ser tarifas generales, tarifas lineales o tarifas escaladas. Nos definen el precio del proveedor y los descuentos de línea que se aplican a los artículos.
- **Tránsito:** Traslado de mercancía por vía férrea, camión,... de un almacén a otro de la empresa. Permite controlar los vehículos que llegan a la planta y el stock que siendo de la empresa, no está físicamente en ningún almacén.

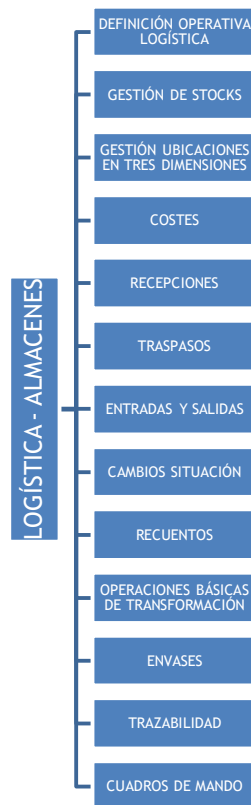
7 LOGÍSTICA – ALMACENES

7.1 Vistazo en 30 segundos

El módulo de Logística-Almacenes incluye la gestión de las entradas y salidas de artículos (materias primas, materiales auxiliares, semielaborados y productos terminados) así como la logística interna (almacenes, zonas, ubicaciones, etc.).

Se encuentra normalmente integrado en los procesos de compra, producción y venta de las empresas, para completar sus circuitos de aprovisionamiento, fabricación y distribución respectivamente, si bien es posible que opere de forma independiente en el caso de operadores logísticos.

Dicho lo anterior, el módulo está directamente relacionado con los módulos LIBRA de Compras-Aprovisionamiento, Producción y Ventas-Distribución. También con el de Mantenimiento (para la gestión de los materiales necesarios en una reparación interna de maquinaria).



Para terminar, permite la gestión automatizada del almacén con el módulo LIBRA de Radiofrecuencia o sistemas externos (estanterías móviles, almacenes robotizados, etc.).

7.2 Detalle en 3 minutos

- Libre definición de toda la operativa logística:
 - Unidades básicas de almacenamiento.
 - Presentaciones de artículos.
 - Cadenas logísticas de distribución de artículos.
 - Conjuntos o kits comerciales.
 - Estructuras.
 - Envases.
 - Sistemas de códigos de barras.
 - Almacenes y tipos.
 - Zonas dentro de cada almacén.
 - Ubicaciones dentro de cada zona y tipos.
 - Situaciones de stock.
 - Movimientos de almacén.
 - Fichas de artículos. Atributos.
 - Códigos estadísticos o formas de agrupar los artículos.
- Gestión de stocks con diferentes niveles de detalle (almacenes, zonas, ubicaciones, lotes, series, pallets, situaciones de stock, etc.).
- Almacén 3D (representación tridimensional del almacén con códigos de colores representando diversas situaciones de los artículos).
- Tratamiento de costes de almacén:
 - Distintos precios de valoración de los artículos (precio medio ponderado, precio de última compra, precio estándar, valoración FIFO con coste lote. etc.).
 - Valoración global (precio único por artículo y empresa), por almacén o por grupo de almacenes.
 - Traslado de gastos de recepción a la valoración del artículo en almacén.
 - Opción de cambios de valoración para modificar costes (depreciaciones, ajustes, etc.).
- Gestión de recepciones de compras:
 - Recepción completa o parcial de pedidos.
 - Entradas con pesadas.
 - Tratamiento de mermas en la entrada.
- Gestión de traspasos entre almacenes:
 - Entrada de solicitudes de traspasos.
 - Ejecución de traspasos (salidas en almacén origen y entradas en almacén intermedio o destino).
 - Cálculo de los nuevos costes de los artículos en el almacén destino.
- Gestión de entradas y salidas internas de material.
- Gestión de cambios de situación:
 - Cambios de mercancía entre zonas y ubicaciones de un mismo almacén.
 - Cambios de mercancía entre distintas situaciones de stock.

- Gestión de inventarios, con opción de “n” recuentos y ajuste de stock.
- Gestión de órdenes de fabricación básicas con actualización del stock de materias primas y producto terminado:
 - Creación de estructuras de fabricación.
 - Creación de órdenes de fabricación.
 - Baja de materias primas y alta de producto terminado en almacenes.
- Gestión y control de envases con clientes y proveedores.
- Gestión de cierres de almacén, con re-cálculo de costes y stocks mensuales, y bloqueo de movimientos a fecha de cierre.
- Posibilidad de utilizar terminales de radiofrecuencia que permiten gestionar en tiempo real los movimientos de stock y la gestión de ubicaciones (gestión de recepciones, preparación de pedidos, reposición y colocación, etc.).
- Opción de incorporar documentación relacionada con cada artículo (ej.: aspectos técnicos de fabricación, circuito de aprovisionamiento, etc.).
- Gestión de la trazabilidad del artículo desde el proveedor hasta el cliente final.
- Gran cantidad de informes disponibles (ej.: stocks en cantidad y valor, listados de movimientos de almacén, historia completa de los movimientos de un artículo, etc.).
- Posibilidad de integrar el Módulo con los módulos LIBRA de Gestión de Indicadores, Widgets, Gestión Documental, Gestión de Proyectos, Gestión de Calidad, Movilidad off-line, Radiofrecuencia y Business Intelligence.
- Está disponible un Widget estándar que recoge datos de este módulo a modo de cuadro de mando de seguimiento y control.

7.3 Conceptos

- **Almacén:** Estructura lógica para modelar en el sistema los almacenes o sub-almacenes físicos. Permiten definir criterios específicos de valoración y parametrización (zonas, tipo de ubicación, etc.).
- **Almacenamiento físico:** Stock físico reconocible visualmente en el almacén. Normalmente se identifica con las zonas y las ubicaciones.
- **Almacenamiento lógico:** Situaciones particulares del stock, que normalmente no se pueden identificar visualmente en el almacén (mercancía reservada, disponible, en calidad, etc.).
- **Artículo:** Codificación de los artículos que sirve para identificar en LIBRA las materias primas, semi-elaborados, productos terminados, asociando a cada producto un código, un nombre y una serie amplia de parámetros. Los servicios también se pueden gestionar con un tipo especial de artículo, denominados “de texto”. La ficha de artículo de LIBRA permite una amplísima definición de campos de información a manejar, por lo que lo habitual será establecer plantillas ajustadas a las necesidades de información de cada tipo de artículo manejado por la empresa.

- **Artículos equivalentes:** Son aquellos que pueden sustituir a otro comercialmente o en los procesos de fabricación.
- **Artículos sustitutivos:** Son aquellos que reemplazan a otros cuando se agotan las existencias de los primeros. Se usan cuando se descatalogan referencias.
- **Cadenas logísticas de distribución de artículos:** Secuencia de presentaciones que conforman la forma de empaquetar y distribuir los artículos (ej.: para un mismo artículo, la cadena logística de una gran superficie podría ser pallet – caja – unidad y la de una tienda minorista podría ser caja – unidad).
- **Cambios de valoración:** Movimiento que refleja un cambio de precio asociado a una compra, o una imputación de coste a un inventario.
- **Cambios de zona y/o situación:** Movimiento que se usa para cambiar la situación que reflejan nuestros stocks, o mover mercancía entre las distintas zonas de nuestro almacén. Siempre dentro del mismo almacén.
- **Características artículos:** Sistema libre de asociación de características a artículos que permite definir plantillas con 10 características alfanuméricas, 10 numéricas y 3 de fecha, y establecer valores pre-configurados para las características alfanuméricas.
- **Características lotes:** Sistema libre de asociación de características para lotes que permite definir plantillas con 10 características alfanuméricas, 10 numéricas y 3 de fecha, y establecer valores pre-configurados para las características alfanuméricas.
- **Cierre de almacén:** Proceso básico que calcula el coste y el stock de fin de mes, y bloquea los almacenes a una fecha para impedir la ejecución de movimientos en periodos cerrados.
- **Clave estadística de artículos:** Sistema que permite definir claves estadísticas con diferentes valores codificados para asignar clasificaciones estadísticas a los artículos. Similar a las características pero no hay límite en cuanto a su número.
- **Código de movimiento de almacén:** Codificación asociada al tipo de movimiento que permite establecer cierta parametrización para modelar el comportamiento de las operaciones realizadas para cada tipo de movimiento.
- **Código estadístico y código de familia:** Clasificaciones estadísticas jerárquicas con varios niveles para modelar los diferentes tipos de familia que se pueden explotar en los informes y otros tratamientos específicos de los artículos.
- **Conjunto o kit comercial:** Relación de artículos para los que se lleva un control de stock individual pero se venden en conjunto con un precio global para todos los productos (caso de conjunto) o individual por producto (caso de kit).
- **Coste a periodo cerrado:** Coste recalculado en los proceso de cierre. Se guarda un stock y un coste de referencia de fin de mes. Permite usar una valoración más aproximada en los informes de históricos.
- **Coste on-line:** Coste que se gestiona como resultado de las operaciones del día. Sensible al orden en el que se procesen los movimientos.
- **Depreciación inventario:** Proceso que permite calcular la pérdida que sufren ciertos productos del almacén con el paso del tiempo.

- **Entrada interna de material:** Movimiento que realiza una entrada en almacén. Puede afectar o no a la valoración del producto y se usa como comodín para registrar ajustes, roturas, producciones no normalizadas, etc.
- **Estructura:** escandallo de materias primas o semi-elaborados que intervienen en la elaboración del producto.
- **Evaluación de inventario:** Movimiento de regularización de existencias que se registra por diferencia entre la toma y el recuento.
- **FIFO (*First In First Out*):** Modalidad usada para la gestión y valoración de los stocks, de forma que en la salida se coge el producto que entró en primer lugar en el almacén.
- **Grupos de almacenes:** Agrupación de almacenes para explotar informes de forma conjunta o definir criterios comunes de valoración.
- **Grupos de situaciones:** Agrupación de situaciones para explotarlas conjuntamente en informes.
- **LIFO (*Last In First Out*):** Modalidad usada para la gestión y valoración de los stocks, de forma que en la salida se coge el producto que entró en último lugar en el almacén.
- **Lote:** código que se asigna para identificar en los stocks y en los movimientos las unidades de un producto que tienen un origen común (lote de fabricación, lote de proveedor, etc.).
- **Movimiento de almacén:** Transacción básica de la aplicación, que registra todas las operaciones realizadas en el almacén, relacionando el producto, con el almacén, la zona, el lote, etc. Es el soporte básico de los procesos de cierre y de la gestión de los stocks.
- **Número de pallet:** Código que se asigna para identificar en los stocks y en los movimientos las unidades de transporte en las que se mueven los artículos.
- **Partida:** Lote especial diseñado para algunos sectores específicos (sobre todo subsectores de alimentación, como por ejemplo la pesca) que permite gestionar stocks por presentación y otras funciones específicas.
- **Precio de coste del lote:** precio medio de las entradas de ese lote. Permite tener una valoración FIFO del almacén.
- **Precio estándar:** Precio de referencia que se fija en función del modelo de costes establecido por la empresa y que se asigna fundamentalmente para la gestión de la producción.
- **Precio medio acumulado:** Precio calculado ponderando una entrada con el valor acumulado de las entradas anteriores.
- **Precio medio ponderado:** Precio calculado ponderando una entrada con el valor de la existencia al precio medio anterior a la entrada.
- **Precio última compra:** Precio de la última entrada realizada.
- **Presentaciones de artículos:** Concepto similar al de unidad, pero orientado a los diferentes formatos en los que un producto se puede comprar o vender (caja, pallet, etc.). Los precios se pueden definir en función de estas presentaciones.
- **Recepción compra:** Movimiento de entrada, asociado a un albarán de compra que afecta a la valoración de la existencia.

- **Recuento de inventario:** Identificación de la existencia real fruto del recuento para confrontarla con la captación realizada en la toma.
- **Salida interna de material:** Análogo a la entrada interna, pero para dar salidas del almacén. Los movimientos de salida no afectan al precio de referencia del almacén.
- **Serie:** Código que se asigna para identificar en los stocks y en los movimientos aquellos productos que deben tener una matrícula por cada unidad.
- **Situaciones de stock:** Clasificación lógica para identificar el estado de una existencia en el almacén (reservado, disponible, en control de calidad, roturas, etc.).
- **Stock:** Información de las existencias que tiene un almacén en un momento determinado por zona, situación, artículo, ubicación, pallet, lote, etc.
- **Tipo de movimiento de almacén:** Enumeración de los diferentes tipos de movimiento que se pueden procesar con los distintos programas del ERP.
- **Tipos de almacenes:** Clasificación libre de los almacenes según su función o naturaleza.
- **Tipos de ubicaciones:** Clasificación de las ubicaciones según su función. Permite distinguir las ubicaciones de picking de las de stock, como tratamiento particular.
- **Toma de inventario:** Documento en el que se hace una captación o foto fija de la existencia de una zona de almacén a una fecha.
- **Traspaso entre almacenes:** Movimiento que permite registrar movimientos de mercancía entre dos almacenes.
- **Trazabilidad:** Asociación de movimientos relacionados entre sí por su lote, que permite hacer un seguimiento de todas las operaciones que intervienen en la compra, elaboración y/o venta de estos lotes.
- **Ubicaciones:** Código que se asigna a cada uno de los huecos que conforman un almacén definido con posiciones físicas. Permite modelar entre otros la estructura de pasillo, estantería y altura común en la distribución.
- **Unidades básicas de almacenamiento:** Identifica los distintos tipos de unidades que utilizamos para el control de stocks (unidad, bandeja, litros, kilogramos, metros, etc.). Los artículos pueden tener una o dos unidades de almacén y una de ellas debe ser la unidad de referencia para el cálculo de costes.
- **Zonas:** División dentro almacén en áreas físicas identificadas o en secciones que se inventarían por separado.

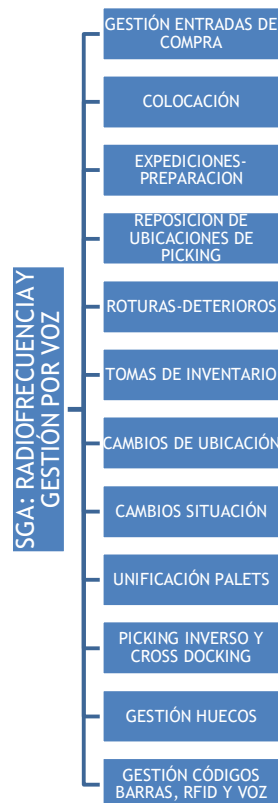
8 SGA – RADIOFRECUENCIA Y GESTIÓN POR VOZ

8.1 Vistazo en 30 segundos

El módulo SGA-Radiofrecuencia está orientado al personal del área logística, para optimizar las operaciones relacionadas fundamentalmente con la gestión del almacén, llegando a la gestión de los huecos y todo el movimiento físico de productos.

Resulta habitual que parte de las operaciones logísticas requieran movilidad y que, por tanto, se deban usar terminales adaptados a cada necesidad:

- Terminal de mano de pequeño tamaño o de carretilla, con teclado adaptado a las necesidades y ergonomía del puesto o terminales operados mediante voz.
- Dotados de la robustez necesaria en el entorno de almacenes o plantas productivas.
- Conectados permanentemente con el sistema a través de una red inalámbrica.



Tomando como limitación la disponibilidad de espacio en la pantalla del terminal, las aplicaciones de radiofrecuencia optimizan la presentación y captura de datos en los procesos logísticos (entradas, salidas, recuentos, cambios de ubicación, etc.), siendo habitual contar con lectores de códigos de barras, lectores RFID (*Radio Frequency IDentification* o identificación por radiofrecuencia) o sistemas de reconocimiento de voz.

Todo lo anterior es importante, en la medida en que una aplicación bien diseñada se traduce de forma directa en productividad, generando una reducción de costes y una mejora del servicio.

8.2 Detalle en 3 minutos

El módulo ofrece diferentes funcionalidades en función del proceso que se desee automatizar y del modo en que dicho proceso se desarrolla, lo que depende fundamentalmente del tipo de actividad. A continuación se describen los principales procesos soportados:

- Entradas:
 - Gestión de entradas de compras:
 - Este proceso nos permite dar de alta stock nuevo en el almacén.
 - La entrada puede hacerse contra un pedido de compras (opcional).
 - La entrada puede realizarse introduciendo los datos de manera manual (identificando el operario, el producto, lote, cantidades, etc.) o de forma automática, aprovechando los códigos de barras de la caja del proveedor (GTIN-14, GTIN-13, GS1-128) (los códigos de barras reducen los datos tecleados por los operarios/as al tiempo que evitan errores en la identificación del producto puesto que ya viene codificado por el proveedor).
 - El sistema permite la impresión de etiquetas de pallet, para agilizar la identificación y manejo de la mercancía dentro del almacén.
 - Los nuevos pallets creados por la entrada de compras quedan en estado “pendiente de ubicación” y todavía no disponibles.
 - Colocación:
 - Es el paso siguiente a la entrada.
 - En él, el carretillero coge el pallet etiquetado de la entrada y lo ubica dentro del almacén.
 - Una vez depositado en su ubicación correspondiente, estará disponible para su utilización o venta.
- Salidas:
 - Expediciones/Preparación:
 - La preparación consiste en servir los pedidos de venta o salida que provienen del módulo de Ventas-Distribución y que están confirmados para que almacén los cargue.
 - Como paso previo a que los operarios empiecen a servir los pedidos, hay que asignarles un box donde dejar la mercancía cuando terminen la preparación.
 - En base a los pedidos, el sistema genera y presenta en los terminales de radiofrecuencia unas tareas para que los operarios puedan servir la mercancía.
 - El programa guiará al operario a las ubicaciones a las que tiene que ir para servir el pedido. Esta persona tendrá que validar la ubicación y

- confirmar la cantidad a servir, pudiendo modificar manualmente tal cantidad. Una vez terminada una tarea, el programa le guiará al siguiente producto, y así sucesivamente hasta terminar la preparación.
- En caso de no tener stock suficiente, o que el operario vea próxima una rotura de stock, podrá lanzar una tarea de reposición manual.
 - Si se trabaja en zonas con control de pesos, el programa pedirá el pesaje de los productos una vez se cierren todas las tareas de preparación de un pedido y antes de generar los albaranes.
 - El proceso de preparación de pedidos está totalmente integrado con un sistema de picking por voz. Esto permite una mejora de los tiempos de preparación de mercancía.
- Gestión de la reposición de ubicaciones de picking:
 - En caso de que se detecte una rotura de stock en una ubicación dedicada al picking, el sistema podrá lanzar una tarea de reposición para que un carretillero/a saque más stock del producto que tiene una falta desde estanterías del almacén a la ubicación de picking.
 - La orden de reponer puede saltar de forma manual o automática (la automática más habitual se produce cuando el operario deja una ubicación de picking con stock 0 o también por un control de stock mínimo o de seguridad).
 - Gestión interna del almacén:
 - Roturas o deterioros:
 - En caso de que un operario detecte que un producto está roto o en mal estado podrá identificarlo como deteriorado en este programa.
 - El programa podrá llevar los productos identificados como deteriorados a una ubicación de roturas para su posterior revisión.
 - Gestión de inventario:
 - El sistema permite hacer una toma de inventario o regularizar el stock concreto de un determinado artículo.
 - Cambios de ubicación:
 - Permite cambiar de ubicación mercancía ya ubicada.
 - Unificación de pallets:
 - El sistema permite consolidar varios pallets de entrada o de expedición en uno solo, para así optimizar la carga.
 - Supervisión:
 - Control de tareas:
 - Mediante el control de tareas el responsable del almacén podrá consultar las tareas que tienen los operarios (cuáles están pendientes, cuáles se están realizando, etc.).
 - Permite parar y reasignar tareas entre los operarios, ver y reasignar prioridades.

- En caso de tener que agilizar el funcionamiento del almacén, se pueden desglosar las tareas en otras más pequeñas para poder asignárselas a más operarios.
 - El sistema permite crear tareas de reposición manualmente.
 - Parámetros gestionables:
 - Opción de establecer zonas de trabajo en el almacén, y de asignar a cada zona las máquinas que pueden acceder a dicha zona.
 - Asignación de impresoras a máquinas para la salida de etiquetas.
 - Opción de validar la colocación del producto en base a la etiqueta del mismo y de la ubicación. Se incluye también la opción de validar únicamente una parte de la ubicación, por ejemplo el pasillo y la estantería.
 - Opción de impresión de etiquetas de entrada en los procesos de colocación.
 - A la hora de definir las ubicaciones de los artículos es posible manejar conceptos como la capacidad o el mínimo, de forma que se puedan generar reposiciones automáticas si la ubicación queda por debajo de ese mínimo.
 - Opción de trabajar con artículos que tengan o no ubicaciones en zona de picking.
 - Opción de gestionar reservas a la hora de realizar las propuestas de expedición.
 - Gestión de boxes o lugares donde dejar la mercancía durante el proceso de preparación.
 - Concurrencia en la preparación, para evitar la coincidencia en el mismo hueco a la hora de preparar mercancía.
 - Opción de gestionar el orden o ruta a seguir en el proceso de preparación.
 - Peso máximo pallet y peso máximo roll, permitiendo bloquear o alertar en caso de superar dichos pesos en las preparaciones.
 - Opción de generar el albarán de salida desde el programa de preparación.
 - Diferente tipología de movimientos de almacén asociados a las distintas tareas.
 - Control de usuarios en las tareas logísticas de forma que se pueda analizar la productividad.
 - Opción de gestionar los motivos por los que un usuario deja de realizar las tareas programadas (motivos de parada).
 - Opción de definir artículos que no requieran validación en función de la familia a la que pertenezca.
 - Está disponible un Widget estándar que recoge datos de este módulo a modo de cuadro de mando de seguimiento y control.

8.3 Conceptos

- **Boxes:** Es el lugar físico en el almacén en el que tienen que dejar la mercancía los operarios que preparan pedidos. En muchas ocasiones, los boxes se corresponden con los muelles de carga y descarga de los camiones.

- **Cross docking:** Literalmente “tránsito directo”. Se refiere a los procesos logísticos en los que la mercancía se procesa solamente en tránsito hacia su destino, es decir la mercancía entra y directamente se prepara hacia destino sin que haya pasado por el almacén.
- **FIFO (*First In First Out*):** Modalidad usada para la gestión y valoración de los stocks, de forma que en la salida se coge el producto que entró en primer lugar en el almacén.
- **GTIN-14, GTIN-13, GS1-128:** Son los nombres de los sistemas de códigos de barras estándar definidos por AECOC. GTIN-13: antiguamente conocido como EAN-13, identifica un producto de una empresa; GTIN-14: antiguamente conocido como EAN-14, identifica un producto de una empresa y su presentación; GS1-128: antiguamente conocido como EAN-128, es un tipo de codificación que permite identificar múltiples características de un producto en un código de barras. Los datos que normalmente codifica son: producto, lote, fecha de caducidad, fecha de congelación, kilos, cajas, etc.
- **LIFO (*Last In First Out*):** Modalidad usada para la gestión y valoración de los stocks, de forma que en la salida se coge el producto que entró en último lugar en el almacén.
- **Máquina (gestión por radiofrecuencia):** Terminal de trabajo del operario. Puede ser un ordenador, terminal de radiofrecuencia embarcable (carretilla), terminal de radiofrecuencia de mano, terminal de radiofrecuencia por voz.
- **Picking:** Término logístico que describe la manipulación de producto caja a caja, cuando la mercancía se encuentra dentro de un recipiente. Normalmente este proceso se da en las ventas en las que hay que desmontar cajas de varios pallets de diferentes productos para conformar un nuevo pallet compuesto de múltiples productos.
- **Picking por voz:** Procedimiento operativo en el almacén que permite hacer la preparación de los pedidos utilizando la voz en lugar de utilizar la lectura de códigos de barras, lo que permite que el operario de almacén disponga de las dos manos para realizar el trabajo físico sin tener que portar ningún terminal de mano. De este modo se optimizan procesos como el picking.
- **RFID (*Radio Frequency IDentification*):** Identificación por radiofrecuencia, es la tecnología que permite una lectura activa de la información asociada a un producto sin que sea necesario aplicar un lector de forma directa sobre dicho producto. Las etiquetas RFID incorporan un chip que es capaz de almacenar información y que puede ser leído a distancia sin necesidad de aproximar el lector.
- **Tareas radio frecuencia:** Es el trabajo que le manda hacer el programa a un operario. En lenguaje coloquial unos ejemplos de tareas serían: “Mueve el pallet de la ubicación 1A01 a la ubicación 2C03”, “Sirve una caja de tronillos al pedido 504”.
- **Zona de trabajo (SGA-Radiofrecuencia):** Grupo de ubicaciones a las que puede acceder un operario.

9 VENTAS – DISTRIBUCIÓN

9.1 Vistazo en 30 segundos

Este módulo permite gestionar todos los procesos relacionados con la venta-distribución a clientes, incluyendo desde las actividades comerciales de preventa (presupuestos), la gestión de pedidos y su expedición, la emisión de albaranes y facturas, y su contabilización. Este módulo comprende también la gestión de contratos con clientes y otras funcionalidades complementarias.

Ofrece una gran capacidad de integración con la cadena de distribución a través de EDI, XML o portales específicos de negocio en red para la captura de pedidos o consultas.

El módulo está directamente relacionado con los módulos LIBRA de Compras-Aprovisionamiento, Producción, Logística-Almacenes y Financiero. También con el de Facturación Electrónica (para los casos de empresas que quieran optar por este método de facturación más económico, rápido y cómodo).



Adicionalmente, a través de la Movilidad existe la posibilidad de que parte de las funcionalidades del Módulo estén disponibles en terminales móviles (PDAs, ordenadores portátiles, tabletas, teléfonos móviles inteligentes), lo que resulta de gran utilidad para el personal de la empresa que requiere movilidad (Directivos, preventas/comerciales, auto-ventas, repartidores).

9.2 Detalle en 3 minutos

- Multialmacén y multidivisa.
- Libre definición de toda la operativa comercial:
 - Organizaciones comerciales.
 - Zonas de venta.
 - Rutas.
 - Política de precios (tarifas base, ofertas, descuentos comerciales y financieros, promociones).
 - Aspectos clave de la relación comercial con los clientes (ej.: agentes/cliente, artículos, domicilios de envío, impuestos, límites de riesgo).
 - Tipos de pedido.
 - Tipos de reparto.
 - Formatos de la documentación de ventas (presupuestos, pedidos, albaranes, facturas,...).
 - Formas de envío de la documentación.
 - Etc.
- Gestión de presupuestos de venta (creación y seguimiento). Mantenimiento de histórico de modificaciones realizadas sobre cada presupuesto.
- Gestión de pedidos de clientes:
 - Generación automática (a partir de la aceptación de un presupuesto previo) o captura manual.
 - Opción de asignar autorizadores que aprueben o rechacen pedidos de venta (autorizadores para todos los pedidos o solo para los que hayan superado el límite de crédito).
 - Posibilidad de generar automáticamente reservas de stock en los almacenes y/u órdenes de fabricación en producción.
 - Opción de generar automáticamente pedidos de compra a partir de pedidos de venta, quedando asociados entre ellos de manera que, al dar entrada a los albaranes de compra, la mercancía quede reservada para esos pedidos de venta.
 - Confirmación, anulación y cierre de pedidos.
 - Gestión de tele venta con operadores, listas de llamadas semanales con asignación de llamadas y plantillas de artículos por cliente.
- Logística de expediciones:
 - Generación de propuestas de expedición.
 - Cálculo de cargas de transporte (hojas de carga).
 - Realización de los listados de picking y asignación de preparadores.
 - Gestión de matrículas y transportistas.
 - Elaboración de los listados resumen para los/las transportistas.
 - Control de carga de camiones.
 - Cálculo de portes de ventas.

- Gestión de albaranes de venta:
 - Generación automática (a partir de un pedido o propuesta de expedición previos) o entrada manual (caso típico de ventas en mostrador).
 - Opción de establecer la confirmación del albarán por parte del cliente como paso previo obligatorio a su facturación definitiva.
 - Opción de realizar modificaciones masivas sobre albaranes (ej.: actualización de precios de artículos).
 - Procesos de replicación inter-empresa.
- Gestión de facturas de venta:
 - Emisión y contabilización automática.
 - Opción de establecer la confirmación de la factura por parte del cliente como paso previo obligatorio a su contabilización.
 - Opción de facturación repetitiva en base a programación preestablecida.
 - Facturación inter-empresas, con creación automática de artículos y precios de venta en la empresa destino.
- Control y liquidación de comisiones a agentes en base a ventas o cobros.
- Posibilidad de intercambio de documentos con EDI -integración de pedidos (ORDERS), envío de albaranes (DESADV), envío de facturas (INVOIC)- y otras plataformas a través de XML y acceso web.
- Gestión de contratos con clientes.
- Gestión de rappels y plantillas comerciales con descuentos a clientes. Provisión contable del gasto de las plantillas y seguimiento de las mismas.
- Trazabilidad completa de cada documento manejado en la gestión comercial (presupuesto, pedido, albarán, factura, etc.).
- Gran cantidad de informes disponibles que permiten explotar toda la información generada en el proceso comercial con criterios de segmentación a nivel de mercados, productos, canales de distribución, etc. (ej.: listados de tarifas; informes de presupuestos, pedidos, albaranes y facturas, con opción de visualización de los márgenes de las ventas; modelo INTRASTAT entre otros).
- Posibilidad de integrar el Módulo con los módulos LIBRA de Gestión de Indicadores, Widgets, Gestión Documental, Gestión de Alertas, Gestión de Proyectos, Gestión de Calidad, Gestión de Relaciones (CRM), Gestión de Procesos (BPM), Web y Comercio electrónico y Business Intelligence (cuadro de mando comercial).
- Está disponible un Widget estándar que recoge datos de este módulo a modo de cuadro de mando de seguimiento y control.

9.3 Conceptos

- **Agentes:** Entidad de LIBRA que sirve para definir los comerciales que cobran comisiones, los televendedores, los cobradores y otras figuras que intervienen en las operaciones de ventas o distribución.

- **Albarán de venta:** Documento de envío de mercancía, que sirve de base para la generación de factura.
- **Anulación o cierre de un pedido de venta:** Proceso mediante el cual se anula un pedido de ventas, cancelándose las reservas y quedando todas las líneas del mismo cerradas. El cierre se realiza automáticamente al servir un pedido completo.
- **Cargos y abonos:** Conceptos adicionales para incluir cargos y/o abonos en cualquier documento, de forma paralela a las líneas del mismo.
- **Clave de actuación:** Secuencia de claves que identifican los diferentes sistemas de tarifas, ofertas y descuentos que intervienen para definir los precios de los clientes. Se pueden definir diferentes claves por organización, tipos de cliente, incluso claves específicas por cliente.
- **Cliente:** Tercera persona que interviene en los procesos de ventas. Se pueden definir estructuras jerárquicas de clientes, con la figura de clientes padres e hijos. A nivel de cliente se establece gran parte de la parametrización comercial que sustenta a este módulo.
- **Confirmación de un pedido de venta:** Proceso de validación del pedido, que puede ir asociado a la emisión del mismo.
- **Descuentos:** Descuentos adicionales a los de la tarifa que se pueden establecer por familias, cliente, en función de las claves de actuación.
- **Domicilio de envío:** Dirección de envío de la mercancía a través de las rutas o de envío postal de documentación vinculada a un cliente.
- **Factura de venta:** Documento para el control, emisión y contabilización de las facturas. Se elabora a partir de los albaranes de ventas.
- **Firmante de riesgo:** Usuario que realiza una autorización remota mediante una tarjeta de coordenadas o con unas claves de autorización.
- **Hoja de carga:** Documento de gestión de expediciones, orientado a la configuración de vehículos con control de capacidad por transporte, identificación de matrícula y control de carga.
- **Hoja de preparación:** Documento orientado a la preparación de pedidos en almacén, normalmente relacionado con las hojas de carga.
- **Listas de precios:** Tarifa de precios básica. Se pueden asociar hasta tres tarifas por cliente y en la tarifa se puede fijar el precio y/o descuentos.
- **Matrícula:** Maestro para codificar vehículos, tolvas, agencias, remolques, etc... Permite identificar el transporte que se usa en los procesos de envío de mercancía y generar documentación de dichos envíos. Pueden estar vinculados a un transportista.
- **Ofertas:** Ofertas puntuales por cliente, artículo, y familia, para fijar un precio diferente al de la tarifa o establecer descuentos sobre precio pactado.
- **Organizaciones comerciales:** Es la estructura básica sobre la que pivota el módulo de ventas. El sistema permite definir tantas organizaciones como sean necesarias para aglutinar y parametrizar operaciones relacionadas entre sí, que afecten a productos de naturaleza similar, que tengan características comunes, que sean gestionadas por el mismo grupo de usuarios, que las realice un departamento de la empresa, etc.

- **Pedido de venta:** Documento de pedidos. Refleja las condiciones de venta, los plazos de entrega y el importe de la transacción pactados con el cliente.
- **Autorizador:** usuario responsable de autorizar los pedidos de ventas.
- **Plantillas comerciales:** Cálculo de cargos en factura o fuera de factura (rappels) por albarán que permiten provisionar gastos y controlar los cargos por estos conceptos.
- **Presupuesto de venta:** Documento para hacer presupuestos o facturas proforma.
- **Promociones:** Sistema de tarifas en el que se pueden asociar promociones por almacén y por tipo de negocio.
- **Propuestas de expedición:** Sistema de preparación de pedidos y expediciones orientada a almacenes ubicados, con gestión de picking y reposición, tratamiento de preparadores y listados de picking.
- **Reserva de stocks:** Proceso mediante el cual se reserva la existencia del pedido para garantizar el servicio de la misma.
- **Rutas:** Secuencia de direcciones de clientes que intervienen en la preparación y posterior distribución de productos. Variable en función de los días de la semana y otros criterios.
- **Series de documentos:** Clave alfanumérica de hasta tres dígitos que precede al número del documento. Configurable en base a organizaciones comerciales, almacenes, tipos de pedido, etc.
- **Tipo de facturación:** Periodicidad con la que se factura al cliente (diaria, semanal, quincenal, mensual, etc.).
- **Tipos de clientes:** Clasificación básica de los clientes (ejemplo: mayoristas, minoristas, grandes superficies, etc.).
- **Tipos de pedido de venta:** Clasificación de los diferentes tipos de documento que se usan en las ventas en virtud de la cual podemos establecer diferentes tipos de ventas y con distintas series de numeración.
- **Tipos de reparto:** Característica que se asocia a los productos y que afecta a la conformación de los repartos y al tipo de transporte a utilizar en cada ruta (Ejemplo: fresco, congelado, etc.).
- **Tipos de ruta:** Clasificación de las rutas según su naturaleza. Las rutas de reparto son las que se usan para la logística de distribución.
- **Transportista:** Los transportistas en LIBRA son un tipo especial de proveedores. Se usan para identificar las agencias o los titulares de los vehículos que intervienen en la logística de distribución.
- **Zonas de venta:** Definición de un área geográfica que se asigna a determinados clientes para poder tener estadísticas de ventas por áreas.

10 FACTURA ELECTRÓNICA

10.1 Vistazo en 30 segundos

Este módulo da soporte a todo el proceso de facturación electrónica, desde la generación de los documentos digitales de factura en formato PDF o XML, pasando por su firmado con un certificado digital, su almacenamiento y posterior envío por correo electrónico al cliente.

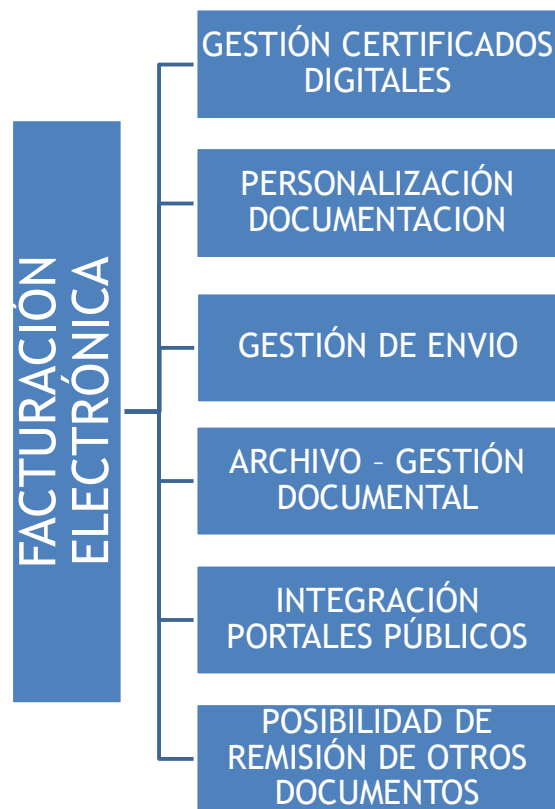
En LIBRA, la implementación de la factura electrónica está integrada con un servicio de facturación electrónica y un gestor documental propios (GAL_EFACTURA), pero si se desea puede integrarse con sistemas de facturación electrónica y de gestión documental externos.

El módulo aporta importantes ahorros en costes y tiempos de gestión, al sustituir la impresión en papel, el ensobrado y los portes típicos del envío de las facturas por correo postal por la simplicidad del envío por correo electrónico con la misma validez legal.

Sucede además que la presencia de certificados digitales en el proceso de firma lo convierten en un método seguro y fiable de autenticar las facturas que se envían, imprimiendo a la facturación electrónica unas condiciones de seguridad no observadas en la factura en papel.

Por todos estos beneficios, cada día son más las empresas que optan por este método de facturación. También ocurre que cada vez son más los organismos de la Administración Pública que exigen a sus proveedores que les facturen por esta vía estableciendo además portales en los que se almacenan las facturas generadas.

Asimismo, los distintos países están legislando en materia de factura electrónica, estableciendo sistemas de obligado cumplimiento. LIBRA se ha adaptado a esta normativa en los principales países en los que hay implantaciones. Se deberá consultar sobre la disponibilidad de este módulo en cada uno de los países.



10.2 Detalle en 3 minutos

- Módulo escalable, de forma que la implantación de la facturación electrónica en la empresa puede hacerse de un modo gradual, incorporando primero clientes concretos y ampliando su número a medida que resulte interesante.
- Emisión de los documentos digitales de factura en formatos PDF y XML.
- Opción de usar un formato específico de factura adaptado a la imagen corporativa de la empresa.
- Funcionalidad que posibilita el envío masivo de documentos a firmar de forma desatendida.
- Certificados digitales parametrizables por grupo de balance.
- Opción de añadir a las facturas, en el campo activo de la firma, el logotipo de la empresa.
- Archivo-custodia de facturas electrónicas en distintos medios: sistema de ficheros básico, gestor documental externo y LIBRA (con posibilidad de consulta y descarga).
- Posibilidad de combinar con medios externos el firmado y almacenamiento de las facturas.
- Posibilidad de configurar un portal web en el que los clientes puedan consultar y descargar sus facturas electrónicas de un repositorio.
- Envío de documentos por correo electrónico a los clientes de forma desatendida.

- Opción de implementar el módulo parcialmente, para conseguir ciertas funcionalidades como la digitalización de facturas y su archivo-custodia (como método de ahorro de papel) sin necesidad de firmarlas ni enviarlas al cliente.
- Opción de utilizar el módulo de Facturación Electrónica para la generación, archivo y envío de otros tipos de documentos como pedidos y albaranes.
- Posibilidad de integrar el módulo con el de Gestión de Procesos (BPM), para facilitar la gestión de autorizaciones a clientes para el envío de facturas electrónicas.
- Posible integración también con estos otros módulos LIBRA: Gestión Documental, Gestión de Alertas y Ventas-Distribución.
- Integración con los portales públicos destinados a la factura electrónica en cada país. Se deberá consultar la disponibilidad del módulo en cada país.

10.3 Conceptos

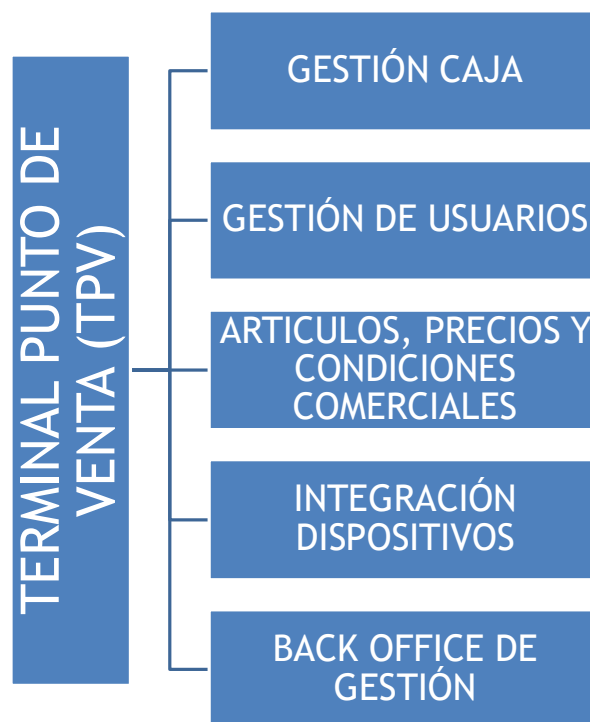
- **Certificado digital (certificado electrónico):** Fichero informático generado por una entidad de servicios de certificación que asocia unos datos de identidad a una persona física, organismo o empresa, confirmando de esta manera su identidad digital en Internet. El certificado digital es válido principalmente para autenticar a una usuario o a un sitio web en Internet, por lo que es necesaria la colaboración de un tercero que sea de confianza para cualquiera de las partes que participe en la comunicación. El nombre asociado a esta entidad de confianza es Autoridad Certificadora, pudiendo ser un organismo público o empresa reconocida en Internet (ej.: FNMT, Verisign,...).
- **Factura electrónica:** Documento tributario generado por medios informáticos en formato electrónico, que reemplaza al documento físico en papel, pero que conserva el mismo valor legal con unas condiciones de seguridad no observadas en la factura en papel.
- **Firma digital:** Mecanismo criptográfico que permite al receptor de un mensaje firmado digitalmente determinar la entidad originadora y confirmar que el mensaje no ha sido alterado desde que fue firmado por dicha entidad.
- **XML (eXtensible Markup Language, lenguaje de marcas extensible):** Lenguaje para estructurar documentos gracias al uso de etiquetas.

11 TERMINAL PUNTO DE VENTA (TPV)

11.1 Vistazo en 30 segundos

El módulo TPV resuelve la problemática de la gestión en el punto de venta. El módulo está desarrollado utilizando los estándares habituales en aplicaciones web, HTML5, CSS, operando sobre la estructura de tablas de LIBRA, soportada en la base de datos ORACLE.

Asimismo, el TPV está integrado con los dispositivos habituales en un punto de venta, tales como cajón portamonedas, lector de código de barras, impresora de tickets o básculas.



11.2 Detalle en 3 minutos

- Gestión de cajas; aperturas y cierres, gestión del efectivo, informes de seguimiento y control de caja.
- Gestión de usuarios, facilitando la gestión interna de los usuarios que tienen permiso para la utilización del TPV y permitiendo la autorización por usuario a diferentes funciones (modificación de precios, retiradas de fondos, etc).
- Gestión de artículos; navegación y búsqueda de artículos por agrupación mediante familias y códigos estadísticos, códigos sinónimos, soporte a diferentes códigos de barras, diferentes presentaciones de artículos, artículos lotificados, artículos a peso variable, etc.

- Gestión de precios; por lista de precios asignadas a clientes, ofertas, combos, descuentos, etc.
- Soporte para varias formas de cobro o pago en el mismo ticket; efectivo, vale, tarjeta, crédito, regalo.
- Opciones adicionales; anulación de líneas, devoluciones parciales, reimpresión de tickets, búsqueda de tickets, tickets en espera, etc.
- Gestión de dispositivos; básculas, impresoras térmicas, cajón portamonedas, etc.
- Back office y gestión de ventas; se dispone de un back office en el que se pueden tanto consultar la información generada por el TPV, como la parametrización descargada de LIBRA a las tablas específicas del TPV y que establece el modo de funcionamiento.
- En el TPV, se han incorporado herramientas de análisis de información, mediante gráficos e indicadores que facilitan enormemente la gestión a los responsables del punto de venta. Asimismo, el sistema cuenta con todas las opciones necesarias para el acceso a los datos que permiten el seguimiento de todas las operaciones realizadas, gestión de los usuarios, etc.

12 COMERCIO ELECTRÓNICO B2B Y B2C

12.1 Vistazo en 30 segundos

El módulo de Comercio Electrónico permite a la empresa llevar a cabo cualquiera de los procesos relacionados con la venta on line, de forma totalmente integrada con LIBRA en tiempo real o mediante un proceso de sincronización.

Este módulo abarca tanto las integraciones con los distintos paquetes principales de LIBRA relacionados con la venta, como un gestor de contenidos que permitirá personalizar la WEB a las necesidades de cada cliente, incluyendo secciones públicas y privadas, así como la integración de herramientas estándar como WordPress u otras.

Asimismo, se cuenta con un cuadro de mando que permitirá el análisis de la actividad de la WEB, mediante indicadores tales como el número de visitas, palabras más utilizadas en la búsqueda, número de pedidos, navegadores utilizados por los clientes, etc.

Este módulo incluye también un gestor de contenidos que permite a la empresa disponer de su portal web con secciones públicas y privadas, actualizado directamente por su personal, e integrado con LIBRA si se desea.



12.2 Detalle en 3 minutos

- Diseño adaptado a la imagen corporativa de la empresa, mediante un sistema de plantillas para independizar el aspecto visual del portal web sobre el backend estándar de comercio electrónico.
- Soporte multi-idioma
- Catálogo online: 100% Integrado en Libra. Datos de artículos, precios y stocks "online".
- Integración automática del pedido en Libra
- Reserva de stock, permitiendo reservar la cantidad indicada por el usuario en el portal web en el momento de añadir el artículo a su carrito con la posibilidad de que dicha reserva tenga una fecha de caducidad (si no finaliza el pedido).
- Diferentes modos de funcionamiento del portal web (Modo catálogo: únicamente se muestra información de artículos. Modo B2B: Selección manual de clientes con acceso al portal web sin posibilidad de autoregistro. Modo B2C: Cualquier usuario se puede dar de alta como cliente desde el propio portal)
- Integrado con el generador de informes de Libra para poner a disposición del usuario del portal cualquier información existente en el ERP (pedidos, albaranes, facturas, factura electrónica, información fiscal (347) etc).
- Mantenimientos específicos en Libra orientados a portales de comercio electrónico (descripciones ampliadas de artículos, artículos relacionados, múltiples imágenes para un artículo, campos metaetiquetas SEO y microdatos)
- Integración con pasarelas de pago Redsys y Paypal
- Integración de los algoritmos de verificación de passwords de Magento, Prestashop y WooCommerce para migración de usuarios desde portales web desarrollados con esta herramienta manteniendo las credenciales de acceso de los clientes
- Bloques de aceptación de cookies
- Integración con redes sociales (Facebook, Twitter, Google+)
- Integración con otros sistemas y plataformas, tales como Presta Shop, Magento, Youtube, etc.
- Cumplimiento de los estándares de accesibilidad.
- Cuadro de mando incluyendo los indicadores principales relacionados con este módulo, desplegado mediante los Widgets estándar ofrecidos por LIBRA

12.3 Conceptos

- **Blog:** Portal web periódicamente actualizado que se caracteriza por la frecuencia de adición de contenidos y la clasificación cronológica de los mismos.
- **Buscador:** Aplicación web que se encarga de buscar contenidos en la red a partir de unas determinadas palabras clave indicadas por el usuario.
- **CSS3:** Las hojas de estilo en cascada (CSS) son los ficheros utilizados para describir y personalizar la presentación de un documento. Su aplicación es dar estilo visual a todos los componentes de una página HTML.
- **Gestor de contenidos (CMS):** Un sistema de gestión de contenidos permite crear y administrar contenidos de una aplicación de forma sencilla por parte de los administradores de la misma.
- **HTML5:** Quinta versión del lenguaje de marcado utilizado para la elaboración de páginas web siguiendo los estándares del organismo W3C. Esta versión ofrece nuevas etiquetas con significado semántico, APIs para la mejora de las aplicaciones web y elementos con funcionalidades multimedia.
- **HTTPS:** Protocolo seguro basado en certificados, para el intercambio de datos entre un servidor web y un navegador.
- **JavaScript:** Lenguaje de programación interpretado que se ejecuta directamente en el navegador web, permitiendo mejoras en la interfaz de usuario y la generación de páginas y elementos dinámicos mediante la interacción con el usuario.
- **jQuery:** Biblioteca JavaScript que ofrece numerosas funcionalidades habituales en JavaScript ya desarrolladas facilitando el desarrollo de código de cliente.
- **JSON:** Lenguaje para el intercambio de datos.
- **Pasarela de pagos:** Herramienta que permite realizar cobros y pagos electrónicos de diferentes transacciones entre personas, negocios o personas y negocios.
- **PHP:** Lenguaje de programación del lado del servidor, principalmente orientado a la generación de contenidos para su distribución a través de la web.
- **RAD:** Gestor de contenidos (CMS) desarrollado por EDISA.
- **Red social:** Estructura compuesta de individuos y organizaciones que comparten entre sí diferentes relaciones. Actualmente se identifica red social con una aplicación informática de la que forman parte un gran número de personas y negocios e intercambian entre sí contenidos electrónicos.
- **RSS:** Formato estándar de datos XML para compartir contenidos entre diferentes páginas web o entre páginas web y aplicaciones.
- **Sección dinámica:** Sección de una página web cuyos contenidos son fruto de una serie de cálculos y consultas para su generación. Una sección dinámica suele cambiar muy a menudo, ya que dependerá de los datos origen de los cálculos.
- **Sección estática:** Sección de una página web cuyo contenido ha sido escrito previamente y no sufre ningún cálculo previo a su presentación.

- **SEO:** Conjunto de acciones realizadas sobre un portal web cuyo fin principal es el buen posicionamiento del mismo en los diferentes buscadores de Internet.
- **SOAP:** Protocolo estándar para la comunicación entre sistemas intercambiando datos en formato XML. Los servicios web “Galileo” permiten la interacción desde y hacia otros sistemas a través de este protocolo.
- **Streaming:** Tecnología para el envío de datos multimedia que permite visualizar parte de los ellos mientras se continúa cargando el resto de los mismos.
- **XML (*eXtensible Markup Language*, lenguaje de marcas extensible):** Lenguaje para estructurar documentos gracias al uso de etiquetas.

13 GESTIÓN DE RELACIONES (CRM)

13.1 Vistazo en 30 segundos

El módulo CRM está orientado a la gestión de las relaciones de la empresa con terceros, fundamentalmente con clientes, cubriendo todas las etapas de la relación comercial, desde la preventa hasta la postventa.

Mediante este módulo la empresa podrá recoger toda la información sobre las entidades (personas físicas o empresas) con las que mantiene relación, pudiendo personalizar los datos a registrar en función de las necesidades.

Asimismo, el módulo permite establecer, también de forma personalizada, los procesos que intervienen en esta relación, generando un histórico de toda la actividad que la empresa ha mantenido con las distintas entidades.

De este modo, la empresa podrá llevar a cabo actividades tales como la prospección comercial, la generación de leads, el seguimiento de las oportunidades de venta, la gestión de las actividades comerciales o el seguimiento de la postventa.

El módulo se encuentra integrado con el resto de módulos LIBRA, fundamentalmente con el de Ventas-Distribución, para poder ofrecer una vista 360 grados de la relación con el cliente.



Asimismo, en caso de que intervengan varias personas o departamentos en la gestión, es posible la implantación del módulo de Gestión de Procesos (BPM), para automatizar el flujo de trabajo de forma que el usuario no tenga que recordar las actividades pendientes sino que sea el propio sistema quien canalice el trabajo a realizar a las distintas usuarios.

13.2 Detalle en 3 minutos

- Entidades CRM:
 - El módulo permite personalizar la ficha de entidades CRM, añadiendo todos los campos que permitan recoger la información que cada empresa estime necesaria.
 - Se dispone de la funcionalidad que permite vincular los principales maestros de LIBRA con el maestro de entidades, de forma que, al crear un nuevo registro en dichos maestros, se pueda generar una entidad CRM. El caso de integración más habitual es el del fichero de clientes, de forma que la creación de un nuevo cliente genere de forma automática una entidad CRM a la que se le podrá añadir toda la información relativa a la gestión comercial.
 - Las entidades CRM tienen asociados contactos que permitirán personalizar la relación comercial, pudiendo parametrizar también la información a incluir sobre dichos contactos.
 - Acceso a los contactos de forma muy ágil, con opción de escaneado de las tarjetas de visita.
 - Es posible segmentar la base de datos de entidades en base a diferentes criterios, tales como la fuente de procedencia de la entidad, el sector de actividad, la zona, el agente asignado, etc.
- Acciones comerciales:
 - El sistema permite personalizar la tipología de acciones comerciales a realizar en relación a las entidades y las posibles oportunidades comerciales o casos que se abran en una determinada entidad. Las acciones habituales incluyen:
 - Llamada telefónica a los clientes.
 - Contacto a través de correo electrónico.
 - Visitas.
 - Envío de documentación.
 - Presentaciones comerciales.
 - Etc.
 - Las acciones pueden calendarizarse, asignarse a personas o equipos. Asimismo, puede establecerse un flujo de dichas acciones, estableciendo una secuencia para las mismas. Existe integración con las aplicaciones habituales de agenda, para facilitar el envío de notificación de una acción a un conjunto de usuarios, de forma que dicha acción se inserte en sus correspondientes calendarios.
 - Se dispone de un panel de control que permite gestionar el día a día del equipo comercial, pudiendo visualizar las acciones pendientes, reasignar acciones entre

- usuarios, añadir fácilmente nuevas acciones, etc. Este panel de control permite el manejo desde una única pantalla, ganando enormemente en agilidad a la hora de la captura de los datos.
- Programación automática de tareas de envío de correos electrónicos a usuarios en función de determinadas reglas o de eventos.
 - Seguimiento de oportunidades comerciales y gestión del *forecast* de ventas:
 - El módulo permite la gestión de las oportunidades comerciales vinculadas a los potenciales clientes o leads. Dicha gestión supone la cualificación de cada una de las oportunidades mediante un código de estado totalmente personalizable. A título de ejemplo se relacionan a continuación posibles fases en una oportunidad de venta:
 - Identificando necesidades.
 - En fase de presentación de soluciones o productos.
 - En fase de decisión.
 - Aplazada decisión.
 - Cerrado positivamente para la empresa.
 - Cerrado negativamente para la empresa.
 - Asociado a cada oportunidad de venta, es posible añadir información que describa dicha oportunidad, tal como los productos previstos, importes, prescriptor, campaña a la que se asocia, probabilidad de cierre, etc.
 - El módulo permite gestionar el *forecast (pipeline)* de ventas, permitiendo que la dirección pueda centrarse en aquellas oportunidades que están más próximas a concretarse en ventas o analizar el número de oportunidades y su volumen en cada uno de los estados.
 - Gestión de campañas:
 - El módulo permite definir campañas que generan las acciones definidas.
 - Se puede establecer un presupuesto para cada campaña, pudiendo comparar posteriormente el resultado obtenido en términos de número de leads generados y oportunidades cerradas.
 - Gestión del envío y recepción de correos electrónicos:
 - Automatización de envíos de correos electrónicos, permitiendo la configuración de patrones de mensaje a enviar personalizados para cada entidad.
 - También se pueden crear entidades y oportunidades a partir de correos electrónicos recibidos.
 - CRM Mobile:
 - Posibilidad de consulta y de entrada de datos desde dispositivos móviles (especialmente útil para la dirección y el equipo comercial): creación y consulta de entidades, contactos, oportunidades; modificación de los status; etc.
 - CRM Postventa:
 - El módulo permite gestionar toda la relación postventa con los clientes, incluyendo procesos tales como la gestión de reclamaciones e incidencias o solicitudes de servicio. El nivel de integración con el resto de módulos LIBRA

facilita la llamada a cualquiera de las aplicaciones, para acceder a información tal como datos técnicos del cliente, información sobre las condiciones comerciales, pedidos, entregas, facturación, etc.

- Está disponible un Widget estándar que recoge datos de este módulo a modo de cuadro de mando de seguimiento y control.

13.3 Conceptos

- **Acciones:** Cualquier actividad que la empresa realiza en relación a las entidades CRM (visitas, llamadas, presentaciones comerciales). LIBRA ofrece una amplia funcionalidad en torno a las acciones pudiendo calendarizarlas, asignarlas a personas concretas o establecer un flujo o secuencia para su gestión automatizada, mediante el módulo de Gestión de Procesos (BPM).
- **Agenda comercial:** Asignación de fechas a las acciones comerciales de un determinado agente. La agenda vincula agentes, acciones y entidades CRM.
- **Campaña:** Conjunto de acciones comerciales concentradas en un determinado periodo de tiempo que persiguen un determinado objetivo. Las campañas se establecen habitualmente en relación a un subconjunto de la cartera de clientes de la empresa.
- **Contactos:** Cada entidad tiene asociados “n” contactos, en los que se personaliza la relación. El fichero de contactos es personalizable para adaptarlo a las necesidades de información de cada empresa.
- **CRM Mobile:** Funcionalidades CRM orientadas a dispositivos móviles, tales como teléfonos móviles o tabletas.
- **e-mail marketing:** Forma de comunicación y relación con los clientes basada en la automatización del envío y recepción de correos electrónicos, vinculados a campañas o a eventos relacionados con el status de los expedientes o casos abiertos con clientes.
- **Entidad CRM:** Fichero básico del módulo CRM en el que se almacena la información sobre las entidades con las que la empresa mantiene relación. Se trata de un fichero que puede incorporar cualquier tipo de entidad; cliente, proveedor, prescriptor, etc. El fichero de entidades ofrece la posibilidad de personalizar campos de información, para adaptarlo a las necesidades de cada empresa.
- **Expedientes o casos CRM:** Cada entidad CRM puede tener “n” expedientes o casos abiertos de cada una de las distintas tipologías de expediente o casos definidos. Un ejemplo es la generación de una oportunidad de venta, que dará lugar a un conjunto de acciones concretas vinculadas a dicha oportunidad.
- **Forecast de ventas:** Uno de los principales objetivos del CRM es poder gestionar la previsión de ventas de la compañía. El *Forecast* de ventas nos permite visualizar de forma agregada o por agente el volumen de oportunidades de venta, en función del estado de dichas oportunidades y del porcentaje de probabilidad de que se materialicen.
- **Lead:** Término empleado para referirse a los clientes potenciales en los que existe una oportunidad de venta y por tanto es posible abrir un caso sobre el que la empresa puede

realizar acciones comerciales concretas orientadas a la venta. En cierto modo puede considerarse que hay actividades orientadas a la consecución de leads o la apertura de oportunidades de venta y acciones orientadas a la gestión de las oportunidades de venta abiertas. Con frecuencia dichas acciones se realizan con equipos diferentes; las primeras suelen basarse en acciones de marketing.

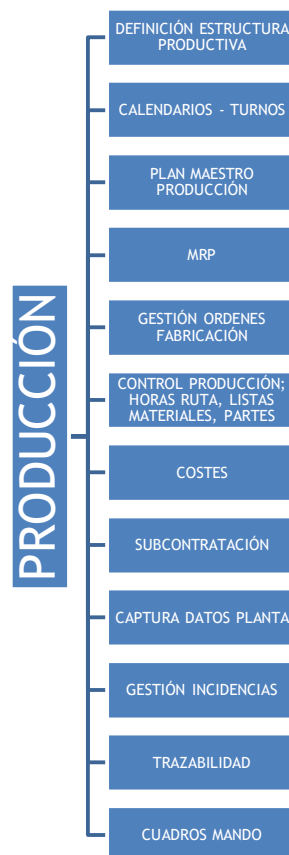
- **Segmentación de clientes o entidades:** La realización de actividades comerciales requiere con frecuencia segmentar la base de datos para focalizar los esfuerzos en un determinado subconjunto de las entidades. Esto requiere que el fichero cuente con los campos de clasificación adecuados, tales como; actividad, localización, etc. También es posible utilizar criterios de segmentación basados en información histórica que la empresa tenga en relación a dicha entidad (ventas, datos de gestiones comerciales realizadas, etc.).
- **Status de un expediente:** La gestión de las relaciones con clientes o con proveedores requiere clasificar los distintos expedientes según el status en el que se encuentran. Por esta razón este concepto se convierte en un elemento troncal en la gestión de los expedientes o casos.
- **Tipos de expediente o casos CRM:** Las gestiones comerciales realizadas persiguen un determinado objetivo; venta de un producto, captación de potenciales clientes o prestar un servicio post-venta determinado. LIBRA permite establecer diferentes tipologías de expediente, pudiendo personalizar la información requerida en cada uno de dichos tipos.

14 PRODUCCIÓN

14.1 Vistazo en 30 segundos

El módulo de Producción soporta la gestión de todo el flujo productivo de la empresa, incluyendo aspectos tan importantes como la definición de la estructura productiva, la programación de la producción, su correspondiente planificación de necesidades de material y otros recursos, el lanzamiento y control de órdenes de fabricación, así como el seguimiento de diferentes indicadores de producción (costes y otros).

Los beneficios para la empresa son múltiples: mejor adaptación entre demanda y capacidad, mejora de los plazos de entrega, disminución de stocks, sincronización con la cadena de suministro, reducción de costes, optimización de los recursos disponibles, y mejora de la información sobre la producción, que resulta clave para la toma de decisiones.



El módulo se adapta a la perfección a empresas de fabricación seriada, contra stock, bajo pedido (*Just in Time*) u orientadas a proyecto. Totalmente integrado con los módulos LIBRA de Compras-Aprovisionamiento, Logística-Almacenes y Ventas-Distribución, permitiendo la gestión de toda la cadena de valor de la empresa.

14.2 Detalle en 3 minutos

- Definición de toda la estructura productiva de la empresa (plantas, secciones analíticas, secciones de carga, máquinas, útiles, operarios, operaciones, métodos operatorios, estructura de materiales, rutas de fabricación, etc.).
- Definición personalizada del calendario y turnos de trabajo de cada planta, sección, máquina y operarios.
- Generación de Planes Maestro de Producción (*Master Production Scheduling*) en base a la cartera de pedidos real o a simulaciones de planes de venta, permitiendo dimensionar a medio/largo plazo los recursos y las inversiones productivas, así como negociar con antelación los contratos de suministro con proveedores y subcontratistas.
- Planificación de la producción a corto plazo (Planes de Fabricación), permitiendo optimizar la secuencia de trabajos a realizar en cada recurso, los stocks a mantener en los almacenes, los cambios a realizar en las máquinas, así como la utilización de utillajes y mano de obra.
- Cálculo de las necesidades de material y otros recursos (*Material Requirements Planning*) para hacer frente a los Planes de Fabricación.
- Generación automática o manual de órdenes de fabricación planificadas y/o firmes, así como de solicitudes de compra de materiales.
- Generación de los documentos de control para la fábrica (hojas de ruta y listas de materiales a pedir en almacén y partes de trabajo).
- Programación de la carga de máquinas.
- Grabación de los correspondientes partes de producción (vales de material, partes de trabajo) con la consiguiente generación de movimientos de material en almacenes y movimientos en la cartera de producción.
- Cálculo automático de los costes reales de fabricación, teniendo en cuenta los costes directos (materias primas, materiales auxiliares, mano de obra, máquinas, etc.) y permitiendo crear plantillas para el cálculo de los costes indirectos.
- Gestión de subcontrataciones de fabricación (*outsourcing*).
- Captura de datos de fabricación en planta mediante terminales fijos y/o móviles táctiles de radiofrecuencia. Monitorización de plantas productivas.
- Gestión y evaluación de incidencias de fabricación motivadas por operarios/as (ausencias, bajas, etc.), máquinas (reparación, limpieza, etc.) u otras circunstancias (falta de materiales, electricidad, etc.).
- Gestión de la trazabilidad de producto tanto “aguas arriba” (lotes de materia prima hacia producto terminado) como “aguas abajo” (lotes de producto acabado hacia lotes de materia prima).
- Completo repositorio de informes, entre los que se señalan, a modo de ejemplo, aquéllos que permiten el control de la carga de trabajo de cada recurso (planta, sección, máquina, etc.), los informes de estado de cada orden de fabricación, informes de disponibilidad de materiales, informes de producción por máquina, informes de costes de fabricación previstos y reales, etc.

- Posibilidad de integrar el Módulo con los módulos LIBRA de Gestión de Indicadores, Widgets, Gestión Documental, Gestión de Alertas, Financiero, Nómina, Mantenimiento, Gestión de Calidad, Gestión de Procesos (BPM), Radiofrecuencia y Business Intelligence.
- Está disponible un Widget estándar que recoge datos de este módulo a modo de cuadro de mando de seguimiento y control.

14.3 Conceptos

- **Calendarios:** Permite indicar los días laborables de la empresa según convenio, y poder asignarlos a la planta de fabricación a efectos de poder controlar, entre otras cosas, las fechas de entrega o inicio de fabricación de las órdenes de Fábrica. Además de la planta, también se definen los calendarios de las distintas máquinas.
- **Capacidad de producción:** Indica el máximo nivel de actividad de la planta productiva, dato necesario si se realiza un cálculo de necesidades a capacidad finita.
- **Categorías salariales:** Diferentes categorías de los distintos trabajadores, orientadas a definir los costes hora de los operarios.
- **Costes productivos:** Todos los costes relacionados con el proceso productivo, que incluyen los costes de las secciones de carga, de las máquinas, de la mano de obra y de los materiales. Se pueden definir plantillas de costes fijos a aplicar en función de los criterios que se definan.
- **Estructura o escandallo:** Lista de materiales necesarios para poder elaborar cualquier producto acabado o semielaborado. Cada artículo podrá tener a su vez versiones distintas de fabricación, evitando la creación de un nuevo artículo cada vez que el departamento de ingeniería realiza modificaciones sobre el producto original.
- **Estudio:** Es el resultado de afectar las cantidades previstas de fabricación o compra de los artículos del Plan Maestro de Producción por unas disponibilidades o necesidades (stock disponible, reservas de fabricación, entregas de proveedores, entregas de fábrica, etc.) a fin de obtener unas cantidades de artículos y operaciones planificadas por periodos. Las órdenes creadas en automático estarán vinculadas a este estudio.
- **Fases de fabricación:** Conjunto de tareas que se realizan secuencialmente a un artículo en un puesto de trabajo sin almacenamiento ni transporte intermedio.
- **Hoja de ruta:** Resumen de las operaciones y materiales necesarios para la fabricación de un artículo de una orden de fabricación, incluyendo su secuencia.
- **Métodos operatorios:** Descripción detallada de una operación junto con las características más importantes de la misma, como la disposición del puesto de trabajo, máquinas principales y alternativas, herramientas o utillajes utilizados, materiales, etc.
- **MRP (*Material Requirements Planning*):** Planificación de los materiales necesarios para atender las necesidades de producción. Este cálculo se realiza en base a unos criterios que se definen en el momento de lanzarlo: stock de almacén, stocks mínimos y de seguridad, lotes óptimos de fabricación y compra, plazos de aprovisionamiento, plazos de fabricación, órdenes en curso, órdenes planificadas, etc. En este proceso se emplea

la información de otros módulos: Compras-Aprovisionamiento, Ventas-Distribución y Logística-Almacenes.

- **Operaciones:** Tareas productivas que se realizan en la fabricación dentro de una sección de carga; tendrán una máquina asignada y la mano de obra necesaria para llevarlas a cabo.
- **Orden de fabricación (OF):** Cantidad a fabricar de un producto en un período determinado. Las órdenes de fabricación pueden ser planificadas o firmes. Las primeras son aquellas órdenes que están creadas en un estado anterior a una orden en firme, al que pasarán en el momento que lo decida el responsable de producción.
- **Parte de trabajo:** Documento donde se recoge toda la información sobre lo que se ha realizado en una orden de fabricación, como son los materiales empleados y las horas dedicadas por los diferentes operarios. El sistema permite trabajar con partes síncronos, en los que se introducen todos los datos a la vez, o asíncronos.
- **Plan Maestro de Producción o *Master Production Scheduling (MPS)*:** Es el punto de partida de todas las operaciones del departamento de producción. Tiene una doble funcionalidad: definir la cantidad de producto que se habrá de fabricar y definir en qué periodo habrá de estar disponible dicho producto.
- **Planta productiva:** Estructura productiva claramente diferenciada; es la base del módulo de Producción; todos los procesos, consultas y listados de este módulo giran en torno a este concepto. Cada planta productiva gestiona sus propios recursos, tiene su propio responsable y es independiente del resto de plantas.
- **Ruta de fabricación:** Recoge todos los procesos que se aplican en la fabricación de un artículo, sea semielaborado (intermedio) o producto acabado. Se define como una secuencia de fases.
- **Sección analítica:** Sección que agrupa a las secciones de carga; tiene una finalidad meramente estadística.
- **Sección de carga:** También llamada sección de trabajo, es un concepto que agrupa máquinas, mano de obra y operaciones de la planta productiva de acuerdo con la realidad de la fábrica.
- **Vales de material:** Peticiones al almacén de los materiales necesarios en la producción, marcada por las órdenes en firme abiertas.

15 GESTIÓN DE CALIDAD

15.1 Vistazo en 30 segundos

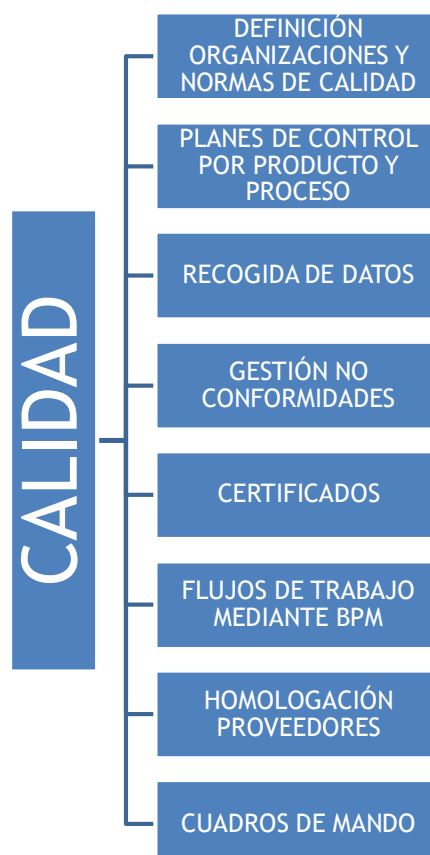
Este módulo permite gestionar todas las actividades de inspección sobre productos o procesos de la empresa, incluyendo la gestión de certificados y normativa de calidad, por lo que controla todo el proceso productivo permitiendo analizar de forma sencilla cuáles son los principales problemas encontrados y tomar medidas al respecto.

Resulta de utilidad para cualquier organización, destacando en particular las empresas productivas.

Ayuda enormemente en la evaluación de proveedores, permitiendo realizar valoraciones así como clasificar a estas entidades.

Se complementa con el módulo LIBRA de Gestión Documental, que permite mantener todos los documentos (procedimientos, manuales, informes, etc.) almacenados en la base de datos de una forma organizada y con control de versiones y accesos.

También con el de Gestión de Procesos (BPM), en el que se pueden gestionar todas las reclamaciones, no conformidades, acciones correctivas y/o preventivas, auditorías, etc., esto es, todos los procesos relacionados con el control de calidad de la empresa.



15.2 Detalle en 3 minutos

- Creación de tantas organizaciones de calidad como la empresa requiera (ej.: organizaciones de calidad por familias de productos o tipos de almacén).
- Para cada organización de calidad, establecimiento de las normas o especificaciones de calidad por las que se rige (ej.: ISO 9001, ISO 14001); establecimiento también del plan de control sobre cada producto/proceso para dar cumplimiento a tales normas/especificaciones. Opción de definir planes de control por producto, familia o tipo de material, y que estén disponibles desde las consultas del resto de módulos.
- Creación de forma automática, a partir de cada plan de control, de los correspondientes partes de inspección sobre producto/proceso.
- Registro de los datos correspondientes sobre productos/procesos aceptados y rechazados durante el control. Bloqueo del material mientras no se finaliza la inspección de calidad, de modo que no se pueda emplear en otros departamentos.
- Gestión de las conformidades y no conformidades de productos/procesos inspeccionados (reubicación de productos en almacenes, actualización de su grado de disponibilidad, certificados de calidad sobre productos aceptados, reclamaciones a proveedores sobre productos rechazados, etc.).
- Definición de flujos de trabajo mediante el módulo LIBRA de Gestión de Procesos (BPM) para automatizar el proceso de inspección y control.
- Visibilización en otros módulos de los resultados obtenidos en los controles de producto/proceso.
- Trazabilidad de las inspecciones realizadas.
- Gestión de la homologación y evaluación de proveedores (criterios de valoración, periodos de valoración, tipos de evaluación, etc.).
- Estadísticas sobre los defectos detectados y las decisiones tomadas.
- Posibilidad de integrar el Módulo con los módulos LIBRA de Gestión de Indicadores, Widgets, Gestión de Alertas, Compras-Aprovisionamientos, Logística-Almacenes, Ventas-Distribución y Producción.
- Está disponible un Widget estándar que recoge datos de este módulo a modo de cuadro de mando de seguimiento y control.

15.3 Conceptos

- **Características de la norma/especificación:** Son características generales del producto que agrupan distintas pruebas o pautas. Por lo general se dirigen a distintos grupos de trabajo dentro del departamento de Calidad. Si las pautas que se quieren verificar son similares, es aconsejable definir una única característica.

- **Decisiones sobre defectos:** Mediciones e importes realmente ejecutados en la obra, que pueden ser distintos a los de la certificación.
- **Defectos:** Cada vez que introduce un parte de inspección, bien sobre material recibido o bien sobre producto manufacturado, el sistema permite introducir la cantidad defectuosa, indicando a continuación el defecto detectado.
- **Medidas:** Todas aquellas medidas que se aplican en todos los ensayos y controles de artículos que se inspeccionan.
- **Normas y especificaciones:** Normas de Calidad de la empresa y aquellas especificaciones de Clientes que debe gestionar la empresa. Las Normas tienen origen en la propia empresa, mientras que las Especificaciones pueden ser tanto de la empresa como de clientes finales o de organismos públicos.
- **Organización de calidad:** Es un concepto básico en el módulo de Gestión de Calidad. La creación de distintas organizaciones de calidad ofrece la opción de definir distintos procedimientos y flujos en los procesos, dentro de la misma empresa, ayudando en la racionalización de los recursos disponibles y mejorando de esta manera la gestión de procesos. Además, al poder asignar los usuarios con acceso a cada organización, consigue mejorar la seguridad en el tratamiento de la información.
- **Partes de inspección:** Documento que recoge toda la información de las inspecciones realizadas y donde se decide qué se hace con la mercancía una vez finalizados los controles.
- **Pautas:** Indican los controles que hay que realizar en cada ensayo.
- **Plan de control:** Es la pieza clave dentro del módulo de Calidad, ya que todas las características a analizar, junto con sus ensayos y pautas, se definen para un Plan. Se puede crear un plan por cada artículo, o agrupar en un mismo plan varios artículos a los que se le realicen los mismos controles.
- **Tipos de ensayo:** Segundo nivel para clasificar los distintos controles que se realizan en calidad. Cada tipo de ensayo pertenece a una característica y en cada ensayo incluiremos todas las pautas a realizar.
- **Tipos de parte:** Permiten agrupar los diferentes de partes de inspección.

16 GESTIÓN DE MANTENIMIENTO – SAT

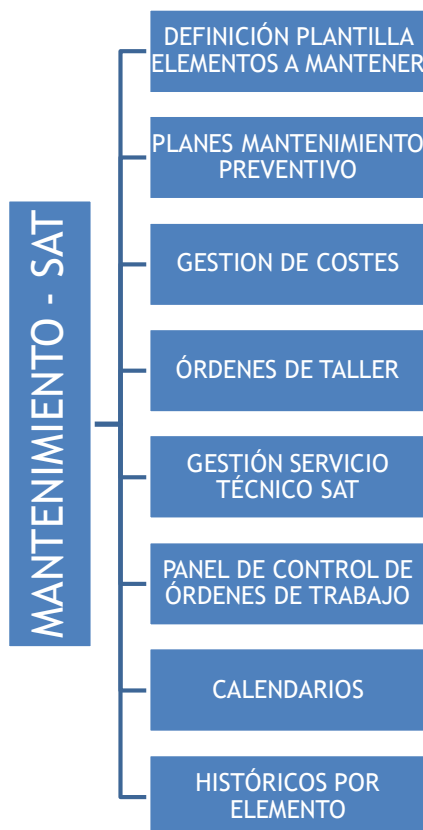
16.1 Vistazo en 30 segundos

El módulo de Mantenimiento permite la gestión de los bienes de equipo de la empresa, incluyendo el cálculo del rendimiento de cada elemento en base a sus gastos e ingresos, todos los procesos relativos al mantenimiento preventivo, así como la gestión de reparaciones internas y/o externas.

El principal ámbito empresarial al que se orienta el módulo es al de aquellas empresas que disponen de un parque de maquinaria propio y necesitan disponer de un cuadro de gastos y rendimientos por elemento, gestionando al mismo tiempo su mantenimiento preventivo.

Otro ámbito que también demanda el sistema es el de los talleres, cuya actividad principal es la reparación de maquinaria de terceros.

El módulo interacciona especialmente con los módulos LIBRA de Compras-Aprovisionamiento (para la gestión de albaranes de reparaciones externas de maquinaria), Logística-Almacenes (para la gestión de los materiales necesarios en una reparación), Ventas-Distribución (en los casos donde se disponga de un taller con capacidad para realizar reparaciones a terceros) y Movilidad off-line (especialmente útil para los Servicios de Asistencia Técnica).



16.2 Detalle en 3 minutos

- Creación de las fichas de los equipos objeto de mantenimiento, en base a plantillas completamente parametrizables por el usuario. Control de la ubicación de los distintos elementos por almacén, zona y tipo de ubicación.
- Opción de establecer formas distintas y complementarias de agrupar el equipamiento (ej.: agrupación según sean elementos fijos o móviles, agrupación según el tipo de elemento, agrupación según el modelo, agrupación según la marca).
- Control de fechas de validez de tarjetas asignadas a elementos móviles (ej.: tarjetas de carburantes, autopistas, etc.).
- Opción de establecer ilimitados conceptos de coste asociados al equipamiento (ej.: seguros, ITV, reparaciones,...) y de agruparlos en diferentes familias o tipos (ej.: costes fiscales, costes preventivos, costes correctivos,...), para la posterior introducción de los gastos e ingresos de cada equipamiento y el correspondiente cálculo de su rendimiento.
- Gestión de contadores de maquinaria / vehículos (horas trabajadas / kilómetros realizados). Opción de doble contador (total y parcial). Introducción de lectura de forma incremental o acumulada a la fecha.
- Opción de asignar trabajos o proyectos a cada equipamiento, y de imputar gastos e ingresos contra los mismos.
- Gestión del mantenimiento preventivo de cada máquina/vehículo, con la opción de crear los planes respectivos y las herramientas para el control. Opción de definir checks de operaciones preventivas, tiempos previstos en cada operación, materiales necesarios, etc. Opción de vincular plantillas de lecturas a las revisiones, para anotar los indicadores más relevantes en el funcionamiento de las máquinas.
- Opción de definir estructuras de revisiones padres, para aquellos casos que una revisión conlleve la realización de otra.
- Gestión de talleres internos y externos: generación de órdenes de reparación, presupuestación y/o asignación a operarios, imputación de materiales y mano de obra, cierre y/o facturación, reclamación y seguimiento de garantías a proveedores.
- Mantenimiento histórico de inspecciones que se pueden generar de manera espontánea sin necesidad de crear órdenes de trabajo.
- Tarifas de valoración de horas de mano de obra definibles por varios niveles.
- Posibilidad de imputar costes a órdenes de trabajo desde el módulo de Compras-Aprovisionamiento.
- Panel de órdenes de taller que permite, desde un único programa, la visualización de las órdenes en curso, la apertura de órdenes nuevas, la imputación de costes, el cierre de órdenes terminadas, etc. Opción de agrupar las órdenes de taller por tipos y asociar niveles de urgencia de ejecución de las mismas.
- Opción de incorporar documentos auxiliares vinculados a cada equipamiento (fotografías, fichas técnicas, planos, etc.), a cada preventivo, a cada orden de taller, etc.
- Gran cantidad de informes disponibles por máquina/vehículo: listados de rendimiento (gastos, ingresos y saldo resultante; totales, por hora/kilómetro, por periodos, familias

- de coste, conceptos de coste, trabajos o proyectos), horas de dedicación de cada persona operaria en las distintas máquinas, listados de mantenimientos pendientes, etc.
- Históricos por cada máquina/vehículo: histórico de seguros, histórico de mantenimientos, histórico de siniestros, histórico de horas/kilómetros por periodos, histórico de ubicaciones.
- Posibilidad de integrar el módulo con los módulos LIBRA de Gestión de Indicadores, Widgets, Gestión de Alertas, Financiero, Producción, Gestión de Proyectos, Gestión de Relaciones (CRM), Gestión de Procesos (BPM) y Business Intelligence.
- Está disponible un Widget estándar que recoge datos de este módulo a modo de cuadro de mando de seguimiento y control.

16.3 Conceptos

- **Conceptos personalizados:** Nos permiten definir tantas clasificaciones como se consideren oportunas y asociarlas a cada máquina. También son de utilidad para asociar a listas de valores.
- **Conceptos de coste:** Argumentos que nos posibilitan el análisis del rendimiento de los elementos al máximo nivel de detalle. Para ello se han de crear tantos conceptos como distintos gastos e ingresos a evaluar.
- **Contador de maquinaria/vehículo:** Dispositivos como horómetros para los elementos fijos y cuenta kilómetros para los móviles, que nos facilitan las lecturas parciales y acumuladas de las horas o kilómetros trabajadas, necesarias a su vez para que se vayan generando las correspondientes revisiones preventivas.
- **Elementos fijos:** Su funcionamiento se mide por horas trabajadas. Su movilidad es reducida y no suelen cambiar de destino. Están sometidos a revisiones según las horas trabajadas o a períodos cíclicos.
- **Elementos móviles:** Aquéllos cuyo rendimiento se evalúa por kilómetros. Debido a su naturaleza, no suelen estar ligados a destinos concretos. Sus revisiones suelen estar condicionadas a los kilómetros rodados.
- **Ficha de equipos (máquina o vehículo):** Mantenimiento en el cual se graban los distintos elementos (tanto propios como de terceros), detallando las características técnicas de los mismos. Para ello, se dispone de plantillas dinámicas totalmente adaptables a la naturaleza de cada elemento. Desde esta ficha también se podrá navegar a los múltiples mantenimientos históricos relacionados con cada máquina/vehículo.
- **Imputación de costes:** Asociación de los distintos gastos de mano de obra, materiales y/o gastos externos a las órdenes de taller para su traslado a los rendimientos por máquina.
- **Imputación de facturación:** Proceso por el cual se alimentan las horas o kilómetros trabajados para valorar los costes de los elementos propios, generar la lectura de facturación para reparaciones a terceros y actualizar los contadores que condicionarán las revisiones a realizar.

- **Mantenimiento correctivo / reparación:** Mantenimientos que surgen de manera imprevista por causa de una avería o un funcionamiento anómalo de una máquina. Suele requerir una intervención inmediata para evitar paradas en los procesos productivos.
- **Mantenimiento preventivo:** Revisiones que, en base a la tipología de cada elemento, están previstas realizar después de un número determinado de horas o kilómetros, en un período cíclico, la combinación de ambos o a una fecha determinada. En estos mantenimientos ya están establecidos de antemano los procedimientos, checks a revisar e incluso materiales a utilizar.
- **Orden de taller:** Establece los trabajos a realizar tanto en los mantenimientos preventivos como correctivos. Las órdenes correspondientes a las revisiones preventivas se suelen crear automáticamente desde el listado de preventivos y las correctivas, se han de crear de manera manual. Contra ella se imputarán los distintos gastos antes de su cierre.
- **Tipos de conceptos:** Agrupan los distintos conceptos de coste por tipos, para facilitar la evaluación de estos últimos cuando su número es elevado. Se podrán utilizar como elemento de filtrado en los informes de rentabilidad de máquinas.
- **Tipos de máquinas:** Permiten agrupar los elementos en 10 clasificaciones, de manera muy semejante al de las familias de artículos. Estas agrupaciones pueden ser de mucha utilidad en los informes de este módulo. La primera familia/grupación se suele reservar para diferenciar los elementos fijos y móviles, y es importante destinar otra para los distintos tipos de máquinas de manera que nos permita definir preventivos tipo.
- **Tipos de revisiones:** Mantenimientos preventivos definidos a nivel más genérico, necesarios para la definición de los preventivos tipo, que a su vez nos permitirán la creación de las revisiones a realizar por cada máquina de manera muy sencilla, en base al tipo asociado a ésta.
- **Trabajos:** Asociados a las órdenes de trabajo, permiten agrupar los apuntes de gastos e ingresos y generar los informes de rendimiento agrupados por éstos.

17 GESTIÓN DE PROYECTOS

17.1 Vistazo en 30 segundos

Este módulo permite gestionar todo el ciclo de vida de un proyecto, desde la elaboración de presupuestos hasta el control de la ejecución y su facturación.

Resulta de utilidad para múltiples sectores de actividad, destacando en particular el sector de la construcción.

En este último caso, el módulo da soporte completo a la fase comercial (promoción inmobiliaria) y a la de construcción y gestión de la obra (presupuestación, control de ejecución temporal y económico, certificación y producción).



17.2 Detalle en 3 minutos

- Elaboración de presupuestos:
 - Diferentes tipologías de proyecto.
 - Opción de importar y exportar ficheros BC3.
 - Confección de presupuestos a partir de otros ya existentes o empezando desde cero. Opción de integrar bases de precios de la construcción y de crear unas propias.
 - Visualización de totales relativos a importes y mediciones a medida que se va realizando el presupuesto.

- Opción de realizar ajustes de presupuesto para conseguir un importe deseado o variaciones porcentuales, tanto en el presupuesto global como en un capítulo o partida.
- Opción de descomponer partidas diferenciando entre mano de obra, materiales, maquinaria, etc.
- Control de la ejecución:
 - Establecimiento de fases y actividades, pudiendo limitar acciones en cada una de ellas.
 - Opción de llevar el control de ejecución con una estructura diferente a la presupuestada.
 - Listados que informan del total de materiales u horas de mano de obra que se necesitan para la ejecución del proyecto.
 - Realización de ofertas a proveedores para poder decidir a qué proveedor comprar mediante un sencillo comparativo.
 - Control de pedidos de compra y facturas de proveedores.
 - Realización de seguimiento detallado del avance de las subcontrataciones mediante la creación de obras hijas.
 - Creación de la factura de compra de subcontratistas a través del avance indicado en las obras hijas.
 - Informes de costes a partir de albaranes de compra de materiales, alquileres, partes de trabajo, contabilidad, etc.
 - Análisis de costes por grupos de descomposición (materiales, maquinaria, mano de obra) y tipo de coste (directo, indirecto y posibles subdivisiones).
 - Informes comparativos completos incluyendo un análisis total del proyecto/obra.
 - Opción de obtener informes cumpliendo los requisitos de Administraciones Públicas (ej.: cuadro de precios nº 1 y nº 2).
- Facturación:
 - Realización de forma rápida y sencilla de las certificaciones destinadas a clientes y de la producción real ejecutada basándose en el presupuesto.
 - Opción de configurar el sistema para que realice ciertos controles como, por ejemplo, no permitir certificar más cantidad de la presupuestada.
 - Posibilidad de integrar el módulo con el de Ventas-Distribución para la generación automática de facturas y su correspondiente contabilización.
- Posible integración también con estos otros módulos LIBRA: Gestión de Indicadores, Widgets, Gestión Documental, Gestión de Alertas, Financiero, Compras-Aprovisionamiento, Logística-Almacenes, Nómina, Gestión de Procesos (BPM) y Business Intelligence.
- Está disponible un Widget estándar que recoge datos de este módulo a modo de cuadro de mando de seguimiento y control.

17.3 Conceptos

- **BC3:** Formato de intercambio estándar de bases de datos de construcción.
- **Capítulo/Subcapítulo:** Primer y segundo nivel en el que se desglosa un presupuesto de obra. La suma de todos los capítulos será el importe total del presupuesto.
- **Certificación de obra:** Informe enviado al cliente para informar del estado de ejecución de la obra y que posteriormente se convertirá en factura.
- **Costes de proyecto:** Gasto que se va produciendo a lo largo de la ejecución del proyecto. Se imputan a capítulos o partidas para poder obtener un informe donde comparar lo presupuestado, ejecutado y los costes, permitiendo de esta manera comprobar y localizar posibles desviaciones. La clasificación más común de costes es aquella que diferencia entre costes directos y costes indirectos, aunque LIBRA permite dar de alta todas las clasificaciones de costes que se quieran.
- **Descomposición/escandallo:** Cada uno de los conceptos que componen cada partida cuando su precio no es posible calcularlo de manera alzada. La descomposición suele constar de materiales, mano de obra, maquinaria, etc. Cuando una partida consta de descompuestos, la suma de éstos suele ser el precio de la partida.
- **Estructura del proyecto:** Estructura jerárquica del presupuesto de un proyecto basada en capítulos y partidas.
- **Fases del proyecto:** Cada uno de los estados por los que pasa un proyecto a lo largo de su vida (ej.: fase de estudio, ejecución, cierre, etc.).
- **Partida:** Nivel en el que se desglosa cada capítulo/subcapítulo de presupuesto. Contiene cantidad e importe.
- **Producción ejecutada:** Mediciones e importes realmente ejecutados en la obra, que pueden ser distintos a los de la certificación.
- **Tipos de certificación:** Sirven para agrupar y diferenciar las certificaciones enviadas al cliente de las de la producción realmente ejecutada.
- **Tipos de presupuesto:** Permite establecer, para una obra, diferentes precios e importes a los descompuestos, partidas y capítulos. Se pueden crear tantos tipos de presupuesto como se quiera (ej.: presupuesto de estudio, presupuesto de adjudicación, presupuesto de ejecución, etc.) y se podrán realizar comparativos entre ellos o entre cualquier tipo de presupuesto y los costes y certificaciones.

18 NÓMINA

18.1 Vistazo en 30 segundos

El módulo de Nómina cubre la gestión de los recursos humanos de la empresa desde el punto de vista económico, haciendo posible el control total de sus costes.

Cumple en todo momento con la legalidad vigente y la política retributiva de la entidad.

Permite la correspondiente comunicación de datos por vía telemática con los organismos oficiales del país en el que opera la empresa (Servicio Público de Empleo Estatal, Seguridad Social y Agencia Tributaria para el caso de España, por ejemplo), con entidades financieras y mutuas.



18.2 Detalle en 3 minutos

- Definición de la política retributiva de la empresa mediante la implementación de los convenios sectoriales vigentes en su ámbito de actuación.
- Perfecta adaptación a la legislación vigente en cuanto a normas de cotización de los regímenes de la Seguridad Social y retenciones tributarias.
- Gestión de los recursos humanos desde el punto de vista contractual teniendo en todo momento una visión histórica de los mismos: incorporaciones, contratos, prorrogas, variaciones de contratación, bajas, etc.
- Configuración de retribuciones específicas por el trabajador a lo largo de su vida laboral (retribuciones superiores a las marcadas por el convenio sectorial al que está sujeta incluido el tratamiento de garantizados netos o brutos).
- Gestión de cualquier incidencia diaria que repercuta en la retribución final de los trabajadores (dietas, horas extra, faltas de asistencia, incapacidad, etc.).
- Gestión de anticipos y retenciones judiciales.
- Cálculo de nóminas mensuales, pagas extra, finiquitos, etc.
- Gestión del pago de retribuciones mediante la correspondiente comunicación con las entidades financieras (remesas, talones).
- Contabilización e imputación de costes (integración con el módulo Financiero de LIBRA).
- Revisiones salariales con cálculo de atrasos.
- Regularización de IRPF de forma manual o automática.
- Comunicación al Servicio Público de Empleo Estatal (a través de Contrat@) de contratos laborales, prorrogas y variaciones contractuales, certificados de desempleo en formato XML, periodos de actividad, etc.
- Generación y presentación (ante el Sistema Red de la Seguridad Social) de los ficheros de afiliación (AFI), ficheros de cotización (FAN/xml), partes de alta, baja y confirmación de I.T (FDI) y conceptos retributivos abonados (CRA)
- Comunicación con Seguridad Social mediante WINSUITE32 y SILTRA así como gestión completa de procesos de cotización en el Sistema de Liquidación Directa.
- Generación y presentación de modelos ante la Agencia Tributaria (modelos 111, 216, 190, 296).
- Comunicación a las mutuas (a través del Sistema Delta) de partes de accidentes de trabajo.
- Posibilidad de mecanizar partes de trabajo por proyectos y/o centros de coste con su correspondiente reflejo inmediato en el cálculo de la nómina e imputación de costes.
- Herramienta de generación de informes económicos parametrizable por el usuario.
- Herramienta de simulación de nóminas para el estudio de nuevas contrataciones, simulación de liquidaciones y simulación presupuestaria.

- Posibilidad de integrar el módulo con los módulos LIBRA de Gestión de Indicadores, Widgets, Gestión Documental, Gestión de Alertas, Ventas-Distribución, Producción, Gestión de Proyectos, Gestión de Procesos (BPM) y Business Intelligence.
- Está disponible un Widget estándar que recoge datos de este módulo a modo de cuadro de mando de seguimiento y control.

18.3 Conceptos

- **Anticipos:** Dinero que la empresa adelanta a sus trabajadores y que posteriormente irá recuperando mediante descuentos a practicar en una o varias nóminas.
- **Antigüedad:** Retribución que percibe un trabajador en función de los años que lleva activo en la empresa.
- **Atrasos de convenio:** Abono de salarios con carácter retroactivo como consecuencia de una revisión salarial.
- **Bases de cotización:** Es la suma de los devengos cotizables que percibe un trabajador al mes más la parte proporcional de las pagas extras. En función de la legalidad vigente tiene un tope mínimo y un tope máximo.
- **Bonificaciones:** Minoración de las cuotas patronales que debe ingresar la empresa a la Seguridad Social como consecuencia de haber cumplido con los requisitos que legalmente se establezcan para tener derecho a ellas.
- **Categoría:** Subdivisión del convenio en función de la retribución que van a tener los distintos puestos de trabajo en la empresa.
- **Centro de trabajo:** División del Grupo Empresarial en ubicaciones lógicas o físicas a las que se asigna los trabajadores y que tienen una relación n:1 con las subempresas.
- **Certificado de desempleo (certificado de empresa):** Documento que la empresa entrega a un trabajador en el momento de finalizar la relación contractual, donde certifica los días en que ha estado contratado y cuáles han sido sus bases de cotización.
- **Certificado retenciones:** Documento que la empresa entrega a cada trabajador, donde se recogen todas las retribuciones que el trabajador ha percibido por parte de la empresa así como también todas las deducciones y retenciones que se le han venido aplicando.
- **Contrat@:** Es un servicio web que permite a las empresas comunicar el contenido de la contratación laboral a los Servicios Públicos de Empleo.
- **Contrato laboral:** Acuerdo, dentro del marco legal vigente en materia de contratación, entre el trabajador y la empresa, por el cual, el primero presta servicios profesionales bajo dependencia y subordinación por una remuneración determinada.
- **Convenio:** Acuerdo retributivo establecido entre la patronal y los trabajadores.
- **Coste salarial:** El coste salarial es el importe total que le va a suponer a una empresa tener un trabajador contratado, teniendo en cuenta la retribución bruta que va a percibir el trabajador y los costes sociales a cargo de la empresa.

- **Cotización:** Se denomina cotización a las cuotas que los trabajadores y las empresas deben ingresar al estado en concepto de aportación, calculadas en función de la retribución de los trabajadores.
- **Empresa fiscal:** División del Grupo Empresarial desde el punto de vista de la Agencia Tributaria.
- **Fichero AFI:** Fichero de afiliación mediante el cual se envían a la Seguridad Social los documentos de altas, bajas, variaciones de datos contractuales de los trabajadores.
- **Fichero FAN:** Fichero de aplicación de nóminas que contiene la relación nominal de los trabajadores (TC2) y su resumen de datos (TC1) que se transmite periódicamente a la Seguridad Social.
- **Fichero FDI:** Fichero de incapacidades mediante el cual se comunica a la Seguridad Social los documentos de partes de alta, baja y confirmaciones de incapacidades temporales (I.T.).
- **Finiquito:** Recibo mediante el cual se da por terminada la relación laboral y el trabajador certifica que su empleador le ha liquidado cuantas obligaciones tenía con ella en razón a dicha relación.
- **Garantizado:** Acuerdo bilateral entre empresa y trabajador donde se indica un importe total bruto o neto que va a recibir el trabajador en sus nóminas.
- **Incapacidad:** Situación en la que se encuentra un trabajador cuando no puede asistir a trabajar como consecuencia de un accidente profesional o enfermedad común.
- **Indemnización:** Pago en efectivo que una empresa entrega a un trabajador por concepto de despido, variando el importe final en función de la naturaleza del despido y de la legalidad vigente.
- **Liquidación de vacaciones (L13):** Liquidación de cuotas con la Seguridad Social como consecuencia del pago de vacaciones no disfrutadas en el momento de finalizar la relación contractual entre la empresa y el trabajador.
- **Liquidaciones complementarias (L09):** Liquidación de cuotas con la Seguridad Social complementarias a las que se hayan podido presentar en plazo.
- **Liquidaciones de atrasos (L03):** Liquidación de cuotas con la Seguridad Social como consecuencia del pago de salarios de con carácter retroactivo.
- **Liquidaciones en plazo (L00):** Liquidación de cuotas con la Seguridad Social con periodicidad mensual.
- **Liquidaciones rectificativas (L04):** Liquidaciones complementarias por reintegro de prestaciones y/o deducciones erróneamente practicadas.
- **Liquidaciones Salarios Tramitación (L02):** Liquidación de cuotas con la Seguridad Social como consecuencia del pago de salarios de tramitación.
- **Modelo 111:** Modelo utilizado por las empresas para declarar las retenciones de IRPF practicadas a los trabajadores o profesionales. Puede tener periodicidad mensual o trimestral.
- **Modelo 145:** Modelo utilizado por los trabajadores para comunicar a la empresa los datos necesarios para calcular sus retenciones de IRPF.

- **Modelo 190:** Resumen anual de las retenciones e ingresos a cuenta del IRPF, sobre rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de renta.
- **Modelo 216:** Modelo similar al 111 pero para no residentes.
- **Modelo 296:** Modelo similar al 190 pero para no residentes.
- **Norma 34:** Formato de fichero normalizado utilizado por los bancos para el pago de las nóminas.
- **Pagos extras:** Salarios adicionales a las doce mensualidades que suele recibir cada trabajador y que se cotizan durante todo el año, devengándose 2, 3 o más veces al año dependiendo del convenio.
- **Pago delegado:** Prestación económica que en situaciones de incapacidad paga la Seguridad Social al trabajador actuando la empresa como intermediaria al adelantar dicha prestación.
- **Permisos:** Días de descanso retribuido o no, dependiendo de la naturaleza del permiso, que el empleador concede a los trabajadores como consecuencia de la ocurrencia de un evento.
- **Plataforma Informativa:** Programa que la Agencia Tributaria pone a disposición de los contribuyentes con objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, siendo el objetivo fundamental del mismo fusionar en un único entorno de ejecución, los diferentes Modelos de Declaraciones Informativas.
- **Pluriempleo:** Situación en la que se encuentra un trabajador cuando tiene una relación laboral con más de una empresa.
- **Regulación de empleo:** Situación de suspensión temporal de la relación laboral entre los trabajadores y la empresa como consecuencia de una mala situación económica de la misma.
- **Regularización IRPF:** Proceso por el cual se recalcula el tipo de retención a aplicar a los trabajadores debido a una variación de sus retribuciones anuales con respecto a las previstas al comienzo del ejercicio, o como consecuencia de una variación manifestada por el trabajador mediante la presentación del Modelo 145.
- **Retenciones judiciales:** Importes que las empresas están obligadas a retener a los trabajadores, en el momento de efectuar el pago de la nómina, como consecuencia de un ordenamiento judicial.
- **Retribución por categoría:** Desglose de los devengos que van a percibir todos los trabajadores que pertenezcan a una categoría.
- **Revisión salarial:** Modificación del acuerdo retributivo vigente que por lo general supone un incremento salarial con objeto de mantener el poder adquisitivo de los trabajadores.
- **Sistema Delt@:** Declaración Electrónica de Accidente de Trabajo, es un sistema global de comunicaciones para la notificación y el tratamiento de los accidentes de trabajo.
- **Sistema RED:** Remisión Electrónica de Documentos, es un servicio que ofrece la Tesorería General de la Seguridad Social a las empresas y cuyo objeto es permitir el

intercambio de información y documentos entre las distintas entidades a través de medios telemáticos.

- **Sub-empresa:** También llamado registro patronal es la división de cada Empresa Fiscal desde el punto de vista de la Seguridad Social.
- **Tiempo parcial:** Relación laboral en la que el trabajador no presta sus servicios durante toda la jornada de trabajo reflejada en el convenio o durante todos los días laborales.
- **Tipo retención:** Porcentaje de la retribución de los trabajadores que la empresa esta obliga a retener en concepto de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
- **Vacaciones:** Días de descanso retribuido a los que tienen derecho los trabajadores por haber trabajado durante un periodo de tiempo.

19 RECURSOS HUMANOS

19.1 Vistazo en 30 segundos

El módulo de Recursos Humanos permite la gestión del personal desde el punto de vista de su cualificación profesional (habilidades, conocimientos, actitudes), facilitando el encaje de las personas con las necesidades de la entidad.

Cubre la definición de la estructura organizativa, la evaluación del desempeño, la gestión de la formación, la selección de personal y el control de los niveles de actividad e inactividad existentes en la empresa además de otras funcionalidades complementarias.



19.2 Detalle en 3 minutos

- Gestión del organigrama empresarial y detalle de puestos de trabajo. Opción a configurar y mantener varias estructuras organizativas simultáneas. Agrupación del personal en departamentos.
- Libre definición de aspectos de control para la generación del perfil del personal (ej.: formación, experiencia laboral, competencias, etc.).

- Gestión de datos y documentación de trabajadores (empleados, personal de ETT) y colaboradores más puntuales (subcontratas). Gestión de candidaturas espontáneas (currículos).
- Niveles de seguridad en el acceso a los datos e información del personal parametrizables por el usuario.
- Gestión de bandas salariales y procesos de simulación para la ubicación del personal en su nivel retributivo.
- Gestión de la experiencia laboral acumulada por el personal a lo largo de su vida laboral.
- Gestión de la formación obtenida por las personas fuera de la empresa.
- Soporte a procesos de evaluación del desempeño. Realización de cuestionarios para su posterior explotación y asociación a cursos de formación o procesos de incorporación de personal adicional a la empresa.
- Gestión de planes de formación, detallando los cursos, ediciones, profesorado, temarios, costes previstos/reales, etc.
- Libre definición de procesos de selección. Soporte en cada una de las fases.
- Control de actividad y absentismo de plantillas, permitiendo la explotación de los datos por grupos variables establecidos por el usuario.
- Control de eventos opcionales y obligatorios para el personal (reconocimientos médicos, renovación de certificados, reuniones,...).
- Control de equipos entregados a los trabajadores para el desempeño de sus funciones.
- Generación y consulta de informes parametrizables por el usuario.
- Integración con ofimática (Microsoft Visio).
- Posible integración también con estos otros módulos LIBRA: Gestión de Indicadores, Widgets, Gestión de Alertas, Nómina, Gestión de Procesos (BPM) y Business Intelligence (cuadro de mando de recursos humanos).
- Está disponible un Widget estándar que recoge datos de este módulo a modo de cuadro de mando de seguimiento y control.

19.3 Conceptos

- **Absentismo:** Ausencia del trabajo.
- **Competencias:** Conjunto de características individuales de cada persona relacionadas con la correcta actuación en un puesto de trabajo. Los perfiles de competencia se dividen habitualmente en competencias básicas agrupadas en conocimientos, experiencia y actitudes.
- **Contratación:** Procedimiento que se lleva a cabo en una empresa para formalizar la relación laboral con un empleado.
- **Cuestionario:** Informe con las preguntas e instrucciones que debe aplicar el entrevistador y en el que se permite la introducción de respuestas por la persona entrevistada.

- **Curriculum Vitae (Currículo):** Informe detalle de los datos personales, experiencia laboral, formación y actividades profesionales de un candidato a un puesto.
- **Departamento:** Área empresarial dedicada a una determinada función. Se puede componer de varios servicios y tiene una persona con funciones de dirección al frente del mismo.
- **Entrevista para selección de personal:** Reunión destinada a evaluar el potencial de una persona candidata a un puesto. Es una fase del proceso de selección y es llevada a cabo por personal especializado.
- **EPI (Elementos de Protección Individual):** Equipo destinado a la persona trabajadora para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.
- **Estructura organizativa:** Representación gráfica de la organización de una empresa o entidad, estableciendo las principales dependencias y relaciones existentes.
- **Evaluación de tareas:** Evaluación analítica del comportamiento necesario para la realización de una tarea determinada. Esta evaluación lleva consigo la identificación de posibles problemas, métodos óptimos de entrenamiento, formación necesaria y las capacidades requeridas para el desempeño de la misma.
- **Evaluación del desempeño:** La evaluación del desempeño es un proceso que se realiza para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos a nivel individual. Este sistema permite una medición sistemática, objetiva e integral de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.
- **Evaluación teórica de puestos:** Conjunto de aspectos valorados necesarios para el correcto desempeño de las tareas asignadas al puesto.
- **Experiencia profesional:** Actividades, trabajos y roles desempeñados de una persona a lo largo de su vida laboral en el ejercicio de una profesión.
- **Formación interna:** Formación específica proporcionada por la empresa y dirigida al personal que tiene a su cargo.
- **Liderazgo:** Ejercicio de las cualidades de líder. Conlleva un comportamiento determinado para influir en el comportamiento de otras personas, o bien para cambiarlo de cara a conseguir los objetivos de la organización.
- **Perfil de un candidato:** Características que posee una persona en relación al puesto al que aspira.
- **Perfil de un puesto:** Características óptimas para el desempeño de una función laboral: competencias de todo tipo, conocimientos, experiencia, actitud del candidato, etc. La definición de las competencias del perfil necesario para un puesto facilita el proceso de selección y permite comparar el perfil de un candidato frente al perfil del puesto.
- **Plantilla de personal:** Grupo de empleados de una empresa.
- **Reclutamiento/Selección:** Es la actividad de la empresa que se ocupa de buscar a las personas adecuadas para un determinado puesto de trabajo.
- **Rol:** Función que desempeña cada persona en la ejecución de un trabajo o actividad en relación al resto de personas con las que trabaja.

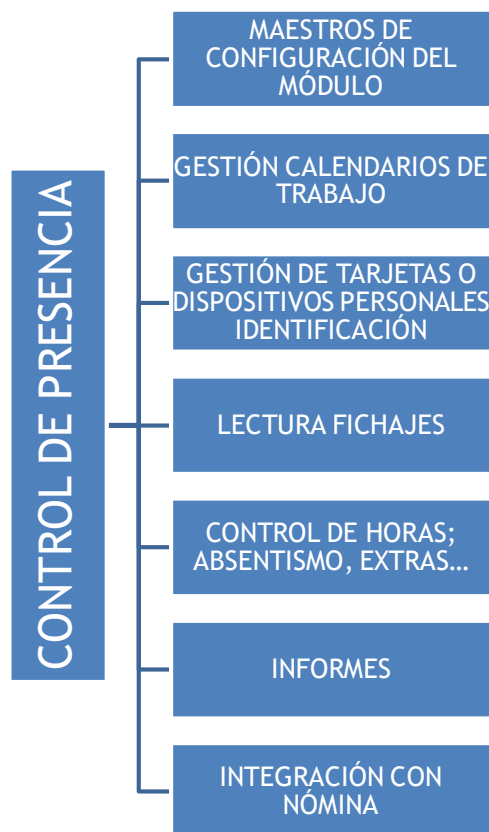
- **Selección de personal:** Acto de elegir a una persona candidata entre varias para un puesto de trabajo.
- **Test:** Informe con preguntas que se realizan a personas dentro de la investigación cualitativa. En este concepto se incluyen los cuestionarios realizados por los trabajadores en relación a un curso de formación o un proceso de selección.
- **Vacante:** Puesto de trabajo libre, que no está cubierto.

20 CONTROL DE PRESENCIA

20.1 Vistazo en 30 segundos

El módulo de Control de Presencia en LIBRA permite la gestión de los fichajes de entrada y salida del personal creado en el módulo de Nómina, posibilitando el análisis de la información obtenida de los relojes o aparatos de fichaje, tanto de forma directa como integrando datos de otros softwares existentes.

Partiendo de un calendario de turnos y horarios previsto para cada trabajador, previamente asignado a secciones, departamentos, puestos, etc., el módulo resulta de gran utilidad para obtener información, para consultas, para informes, y para el cálculo de nóminas.



20.2 Detalle en 3 minutos

- Distribución del personal de empresa o subcontratado en secciones, departamentos, puestos, etc. permitiendo hasta dos niveles en esta asignación, mediante tablas estadísticas abiertas.
- Codificación de todos los posibles turnos y jornadas comunes o independientes por cada una de esas tablas estadísticas.

- Accesos por usuario solo a las secciones permitidas.
- Creación rápida de calendario de turnos, con opciones fijas, continuadas, turnos rotatorios, etc.
- Asignación dinámica de calendario para toda una sección, departamento, y también tratamiento individual por persona trabajadora (si se desea).
- Gestión de cambios de horarios de forma general o individual para fechas o turnos especiales.
- Gestión del calendario desde el módulo de fichajes, y utilidades de cuadro y comparación entre turnos previstos y fichajes reales.
- Codificación de tipos de tarjetas y tipos de terminales, con asignación y permisos de lectura para cada trabajador entre fechas de validez.
- Lectura de fichajes desde terminales integrados o lectura de datos de otros ficheros y bases de datos.
- Control de ausencias, absentismos, retrasos.
- Generación y propuesta de horas extra, nocturnidades y turnos para su validación.
- Tratamiento de horas especiales en laborables, no laborables, festivos.
- Consultas, informes y análisis de datos generales.
- Tratamiento de datos intermensuales.
- Integración final de datos para el cálculo de nóminas.

20.3 Conceptos

- **Huelga:** Suspensión colectiva de la actividad laboral por parte de los trabajadores con el fin de reivindicar mejoras en las condiciones de trabajo o manifestarse contra recortes en los derechos sociales.
- **Infra-carga laboral cualitativa:** Cuando la tarea no implica ningún compromiso mental, es demasiado sencilla y resulta insuficiente y aversiva para el trabajador. Se denomina también sub-carga cualitativa.
- **Infra-carga laboral cuantitativa:** Se da cuando el volumen de trabajo es insuficiente o está muy por debajo del necesario para mantener el mínimo nivel de activación en el trabajador. Se denomina también sub-carga cuantitativa.
- **Jornada de trabajo:** La jornada de trabajo o jornada laboral es el tiempo que cada trabajador dedica a la ejecución del trabajo por el cual ha sido contratado. Se contabiliza por el número de horas en las que el empleado desarrolla su actividad laboral, en principio en el día o jornada laboral, si bien, por extensión, también repercute en el cómputo de la semana.
- **Lugares de trabajo:** Áreas del centro de trabajo, edificadas o no, en las que los trabajadores deban permanecer o a las que puedan acceder en razón de su trabajo. Están incluidos en esta definición los servicios higiénicos y locales de descanso, los locales de primeros auxilios y los comedores. Las instalaciones de servicio o protección anejas a los lugares de trabajo se considerarán como parte integrante de los mismos.

- **Puesto de trabajo:** Conjunto de actividades que están encomendadas a un trabajador concreto como al espacio físico en que éste desarrolla su trabajo.
- **Ritmo de trabajo:** Es el tiempo normal requerido para la realización del trabajo. Los factores más significativos que pueden determinar el ritmo laboral en un puesto son: trabajar con plazos ajustados, exigencia de rapidez en las tareas, recuperación de retrasos, velocidad automática de una máquina, competitividad entre compañeros, normas de producción, cantidad de trabajo a realizar, control jerárquico directo con presiones de tiempo, etc.
- **Subcontratista:** La persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, empresario principal, el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de la obra, con sujeción al proyecto por el que se rige su ejecución.
- **Supervisión y participación:** Es el grado de autonomía decisional: el grado de la distribución del poder de decisión, respecto a distintos aspectos relacionados con el desarrollo del trabajo, entre el trabajador y la dirección.
- **Teletrabajo:** Es una forma de organización laboral que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación, para el contacto entre el empleador y el trabajador sin requerirse la presencia física de éste en un sitio específico de trabajo.
- **Trabajador autónomo:** La persona física distinta del contratista y del subcontratista, que realiza de forma personal y directa una actividad profesional, sin sujeción a un contrato de trabajo, y que asume contractualmente ante el promotor, el contratista o el subcontratista el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de la obra.
- **Turnicidad:** Se habla del trabajo a turnos cuando una jornada de trabajo comporta varios puestos desempeñados sucesivamente por trabajadores diferentes, de manera que se abarca un total de entre 16 y 24 horas de trabajo diario.

21 PORTAL DEL EMPLEADO

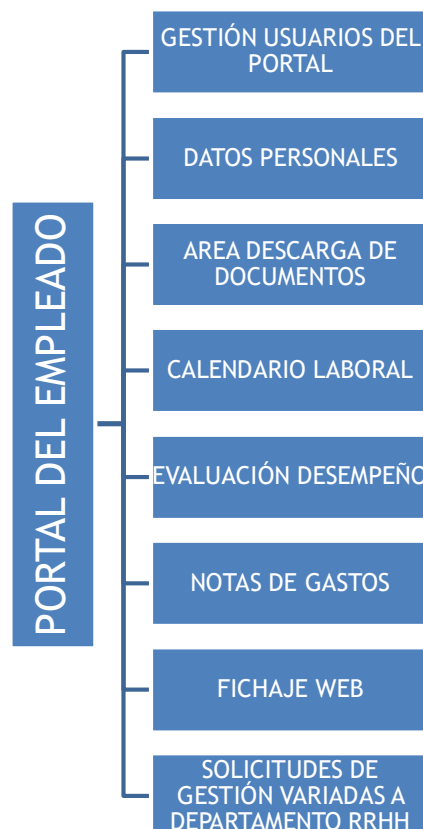
21.1 Vistazo en 30 segundos

El Portal del Empleado facilita la relación con las personas de la empresa, haciendo que éstas sean partícipes de muchas funciones que siempre han estado circunscritas al departamento de RRHH.

Este módulo incorpora una serie de funciones muy variadas, habituales en el día a día de cualquier persona en su relación con la empresa, tales como el mantenimiento de sus datos personales, solicitud de vacaciones y permisos, descarga de documentos como nóminas o la introducción de notas de gastos.

El Portal del Empleado, permite a trabajador tener acceso a los principales datos que le afectan a nivel laboral y permite canalizar cualquier gestión con el departamento de RRHH, evitando el uso del correo electrónico o del contacto directo.

Este módulo está integrado con otros módulos de LIBRA, sobre todo el de RRHH y de Nómina.



21.2 Detalle en 3 minutos

- Gestión del acceso de los usuarios al portal, en base a la parametrización existente en los módulos de RRHH y Nóminas.
- Descarga de documentos de carácter personal (nóminas, certificados, etc) o de carácter general (manuales de procedimiento, circulares informativas, etc)
- Cada trabajador tiene acceso a su propia información; datos personales, condiciones de contrato, datos del puesto, organigrama, etc. El trabajador puede modificar los datos personales, tales como dirección, número de hijos o personas dependientes, cuenta bancaria, etc.
- Los trabajadores pueden llevar a cabo las evaluaciones de desempeño del personal que tengan a su cargo.
- Consulta del calendario laboral que afecta a cada trabajador, en función de su convenio y centro de trabajo.
- Cumplimentación de hojas de gastos, pudiendo incluir las imágenes fotografiadas o escaneadas de los tickets justificativos.
- Control de presencia. Este módulo permite que el trabajador fiche la entrada y la salida a su puesto de trabajo. El portal web captura. La hora del navegador, La hora del servidor y la posición (Latitud y Longitud) obtenida del dispositivo con el que entra en el portal web.
- Gestión de solicitudes del personal al departamento de RRHH, facilitando la gestión a través del portal y gestionando cada solicitud o expediente en LIBRA. De este modo se tiene trazabilidad de toda la gestión y se evitan los trámites por correo electrónico, teléfono o por contacto personal.
- Posibilidad de definir diferentes tipos y plantillas de solicitudes.
- Validación de datos desde el portal WEB.
- Definición de circuitos de validación de las solicitudes, previo a su envío a LIBRA.
- Por su potencialidad, se destaca la gestión de vacaciones y permisos como uno de los servicios ofrecidos en el portal.
- Posibilidad de definir BPMs asociados a la solicitud una vez integrada ésta en LIBRA.
- Generación de informes o estadísticas personalizadas.

22 GESTIÓN DE COMUNIDADES – GRUPOS DE TRABAJO

22.1 Vistazo en 30 segundos

LIBRA incorpora un módulo para gestionar la comunicación entre las personas que integran la organización, permitiendo la creación de comunidades o grupos de trabajo.

El principal objetivo que se pretende es reducir de forma significativa el uso de correos electrónicos grupales dentro de la propia organización, añadiendo como principal ventaja el poder mantener un registro histórico de toda la información que ha sido compartida en cada uno de los grupos de trabajo.

Como principal ventaja respecto a otros sistemas similares existentes en el mercado, está la integración en LIBRA.



22.2 Detalle en 3 minutos

- Posibilidad de definir comunidades y asignarlas a usuarios o grupos de usuarios LIBRA concretos o dejarlas para que la suscripción sea abierta y puedan ser vistas por la totalidad de usuarios.
- Suscripción a las comunidades publicadas por parte de los usuarios, con la posibilidad de establecer alerta por correo electrónico de las nuevas entradas que se producen.

- Panel de acceso a las comunidades, con visualización de todas aquellas a las que tiene acceso un usuario en el que se muestran el número de usuarios suscritos, el número de entradas no leídas desde el último acceso y la posibilidad de suscribirse mediante notificación al correo electrónico.
- Posibilidad de visualización de la información de las comunidades en modalidad de ficha o en modalidad de listado.
- Disponible un panel de actividad que muestra las entradas, comentarios y “likes” en cada una de las comunidades.
- Creación de nuevas entradas en cualquiera de las comunidades a las que se tienen acceso, permitiendo mantener la entrada como borrador, hasta que el usuario decide que sea publicada.
- El programa de creación de nuevas entradas en la comunidad, incluye un editor rico, que permite formatear los contenidos, incluir tablas, imágenes, negritas, etc.
- Cada nueva entrada incluye su título, descripción y posibles documentos adjuntos. Las búsquedas permiten localizar cualquier palabra en el título o en la descripción de la entrada.
- Disponible la opción de publicar encuestas dentro de la comunidad.
- Posibilidad de crear una clasificación de carpetas o subtemas dentro de cada uno de los grupos de trabajo.
- El usuario puede seguir el hilo de una determinada entrada y seguirá recibiendo las notificaciones de cada una de las entradas que pueda hacer cualquier otro usuario.
- El programa incorpora la posibilidad de ver el nombre y fotografía – imagen asociada de todos los usuarios que forman parte de una determinada comunidad.
- Opciones de búsqueda de noticias por fecha, autor o contenido.
- Posibilidad de clasificar las entradas en el grupo favoritos y acceder a las mismas en cualquier momento.

23 GESTIÓN DE ALERTAS Y EVENTOS

23.1 Vistazo en 30 segundos

Este módulo permite gestionar avisos de tareas o circunstancias concretas que afectan a cualquier proceso de la empresa (ej.: pedidos de compra/venta pendientes de ser autorizados, productos caducados, proyectos próximos a su fecha de fin, efectos vencidos, cambios de precios de venta, etc.).

Puede integrarse en cualquier módulo LIBRA.



23.2 Detalle en 3 minutos

- Libre parametrización de cada alerta (destinatarios, texto, documentación adjunta, etc.).
- Opción de incorporar etiquetas que, al ejecutarse la alerta, sean reemplazadas por el valor que toma el campo al que hace referencia cada etiqueta insertada.
- Tramitación de alertas mediante envío de correos electrónicos o Twitter.
- Las alertas pueden ser invocadas desde cualquier parte de Libra, aunque también se pueden programar para que se ejecuten de forma periódica o en momentos que se especifiquen, en base a un calendario.

- Por otra parte, LIBRA cuenta con un módulo de Gestión de Eventos, para poder reaccionar de modo asíncrono, de forma que se pueden definir una serie de suscriptores (habitualmente procesos de bases de datos), que hacen uso de esta funcionalidad asíncrona de forma que se pueden lanzar acciones en función de que se produzcan determinados eventos.

23.3 Conceptos

- **Alerta:** Información que se proporciona a una o a varios usuarios como resultado de una condición que depende del valor de algún campo o campos de la base de datos. Se pueden establecer alertas vinculadas a la información de cualquiera de los módulos de LIBRA y la notificación de dicha alerta puede hacerse por correo electrónico, mensaje al móvil o mensaje interno en LIBRA.
- **Código PL-SQL:** Conjunto de instrucciones en el lenguaje PL/SQL que permiten personalizaciones avanzadas de los programas.
- **Tarea programada:** Programa autónomo, que se ejecuta de acuerdo a una pauta programada y que lleva a cabo una determinada función, sin requerir su activación por parte de un usuario.

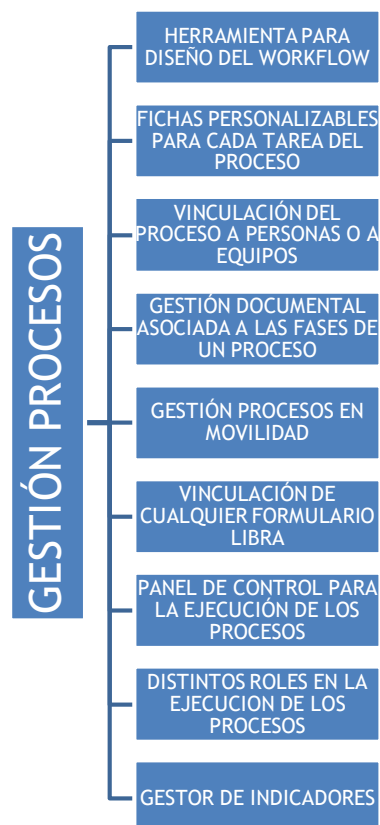
24 GESTIÓN DE PROCESOS (BPM)

24.1 Vistazo en 30 segundos

El módulo BPM permite coordinar cualquier proceso empresarial, a partir de la definición de la secuencia de tareas que lo conforman y la consiguiente vinculación de esas tareas con programas y responsables de su ejecución de forma que es el sistema el que canaliza el flujo de trabajo hacia las personas o equipos de personas, automatizando por tanto la ejecución del proceso. Con ello se evitan ineficiencias a nivel de coordinación de personas, por olvidos o mala gestión.

El módulo se compone de una herramienta que permite diseñar o modelar el flujo del proceso y de un gestor que permite la ejecución / secuenciación del proceso en base al diseño realizado. Si además se establecen unos indicadores para cada proceso o tarea, el módulo permite la monitorización del grado de consecución de los mismos, de modo que posibilita la mejora continua.

Se completa así el ciclo diseño-ejecución-control básico en una organización orientada a la gestión por procesos, optimizando la calidad, plazos y costes con los que éstos se ejecutan.



El BPM facilita la integración de tareas que las personas han de realizar tanto con LIBRA, como con otros sistemas de gestión, ya que permite establecer formularios personalizados en cada

una de las etapas del proceso, permitiendo la llamada a cualquier aplicación LIBRA o externa tanto para registrar una determinada información como para introducir datos.

A través del módulo de Movilidad existe la posibilidad de gestionar procesos desde dispositivos móviles (tabletas, teléfonos), de forma que un usuario puede asumir tareas o visualizar el estado de un proceso desde fuera de la empresa.

Ejemplos de procesos susceptibles de coordinarse a través del BPM sería cualquier proceso relacionado con el control de calidad de la empresa (reclamaciones de clientes, no conformidades a proveedores, etc.), la gestión de expedientes de exportación, conformación de facturas de compra, etc.

24.2 Detalle en 3 minutos

- Herramienta para diseñar los procesos, que aporta las siguientes funcionalidades:
 - Opción de establecer tareas secuenciales y en paralelo.
 - Opción de definir fichas personalizadas para la recogida de información en cada tarea, mediante un formulario que puede contener los campos que se requieran en cada caso. Dichos campos pueden ser abiertos o campos en los que se recoja información procedente de alguno de los ficheros de LIBRA, tanto de ficheros maestros como de ficheros de transacciones.
 - Opción de exportar o importar procesos y opción de partir de procesos ya definidos para adaptarlos o ajustarlos.
 - Opción de anidar unos procesos dentro de otros más amplios.
 - Opción de integrar cualquier programa de cualquier módulo LIBRA como parte integrante de un proceso.
 - Opción de vincular tareas del proceso tanto a personas como a equipos de personas.
 - Gestión documental asociada al diseño del flujo, para poder adjuntar documentos relevantes a cada proceso (ej.: instrucciones de trabajo, diagramas de flujo, etc.).
- Gestor de tareas:
 - El gestor de tareas lleva a cabo la ejecución del proceso de acuerdo al diseño realizado.
 - Cada usuario dispone de un panel de procesos pendientes de ejecutar que le da acceso directo a la lista de tareas que podrá asumir y realizar.
 - El sistema permite diferentes funciones asociadas a los distintos roles que puede tener un usuario (responsable de grupo o usuario normal). De este modo, un usuario con la debida autorización puede reasignar o quitar una tarea del panel de otro usuario.
 - Se aprovecha la información recogida en tareas del proceso previas, evitando tener que introducir nuevamente datos que el BPM ya tiene.

- Existe la opción de supervisión de los procesos, que nos permite visualizar el estado de cada uno de ellos: las fases por las que ha pasado, los usuarios que han participado en el mismo, la situación en la que se encuentra actualmente, etc.
- Opción de establecer indicadores de seguimiento a nivel de proceso y tarea:
 - Se facilita el control de indicadores de gestión de procesos como pueden ser tiempos de ejecución, tiempos de espera, número de procesos en cada uno de los estados, etc.

24.3 Conceptos

- **Alerta:** Automatismo que ofrece LIBRA para informar o alertar al usuario sobre un determinado evento. Las alertas en LIBRA se pueden establecer en función de cualquier dato existente en la base de datos, lo que permite definir cualquier tipo de condición que pueda requerirse. Las alertas se pueden mostrar al usuario por pantalla o bien mediante el envío de un mensaje al móvil o de un correo electrónico. LIBRA dispone de un módulo que permite la definición de alertas.
- **Equipo de trabajo o usuario:** Forma de agrupar usuarios en LIBRA orientada a la gestión de procesos, que permite asignar tareas a un grupo, de tal modo que dichas tareas puedan ser realizadas por cualquier persona de dicho grupo, aunque se establezcan distintos roles, que permitan por ejemplo el que una persona del grupo puedan tener acceso a reasignar la tarea.
- **Estado de un proceso:** LIBRA permite definir diferentes estados de un proceso, para facilitar su gestión. Se facilita de este modo el poder realizar consultas.
- **Expediente:** Denominación interna utilizada para almacenar la información sobre la ejecución de un proceso.
- **Flujo:** Secuencia de actividades que conforman el proceso. La descripción de los flujos de procesos se suele realizar mediante un flujograma gráfico.
- **Indicador:** Variable utilizada para medir algún aspecto de la gestión. LIBRA dispone de un módulo específico para poder definir indicadores, ordenarlos y extraer la información concreta de cada uno de dichos indicadores, con una presentación muy visual que utiliza códigos de color o formatos condicionales para llamar la atención del usuario sobre determinados datos en función de condiciones definibles por el usuario.
- **Organización por procesos:** Forma de organización que se centra en la coordinación de los procesos, más que en una visión departamental de la empresa.
- **Plantillas de un proceso:** Se refiere a los formularios utilizados para recoger la información de cada una de las fases de un proceso determinado.
- **Proceso:** Secuencia de actividades definidas por un flujo, que tiene unas entradas o inputs y genera unas salidas u outputs, para cubrir una determinada función u objetivo.
- **Reglas de negocio:** Expresión que hace referencia al sistema de trabajo de una organización y a las políticas de gestión de la misma.

- **Subproceso, actividad y tarea:** Un proceso puede subdividirse en unidades menores que pueden denominarse subprocesos, actividades o tareas. Para no generar un debate terminológico, los términos que se están describiendo se considerarán sinónimos, ya que en el lenguaje cotidiano se utilizan indistintamente. Lo que se pretende indicar es que un proceso puede desglosarse en subprocesos o tareas, que a su vez pueden dividirse en otras tareas de mayor nivel de detalle, con una estructura jerárquica.
- **Tipos de expediente:** Equivalente a tipos de proceso. Con este concepto LIBRA permite categorizar los procesos en función de la tipología, pudiendo asociar usuarios en función del tipo de proceso, facilitando de este modo la gestión.

25 GESTIÓN DOCUMENTAL AUTOMATIZADA

25.1 Vistazo en 30 segundos

Este módulo permite almacenar en LIBRA los documentos asociados a cada módulo, facilitando a los usuarios su consulta sin necesidad de recurrir al archivo en papel.

Permite la gestión tanto a nivel de árbol de documentación, como desde los registros correspondientes a transacciones realizadas en LIBRA; albaranes, pedidos, facturas, etc., permitiendo además la búsqueda por texto del contenido de los documentos.

Puede integrarse en cualquier módulo LIBRA.



25.2 Detalle en 3 minutos

- Automatización en la entrada de la documentación, mediante su escaneo y asignación automática al registro LIBRA correspondiente.
- Opción de automatizar parte del proceso de entrada de documentos.
- Acceso a los documentos desde los registros LIBRA y acceso a los registros LIBRA desde los documentos.
- Opción de creación de un menú documental para acceder a los documentos a través de una estructura de carpetas.
- Opción de establecer permisos de acceso a carpetas y documentos por los usuarios.
- Control de versiones de documentos.
- Bloqueo de documentos que están siendo editados por otros usuarios.
- Motor de búsqueda avanzado que permite buscar palabras dentro de los documentos.

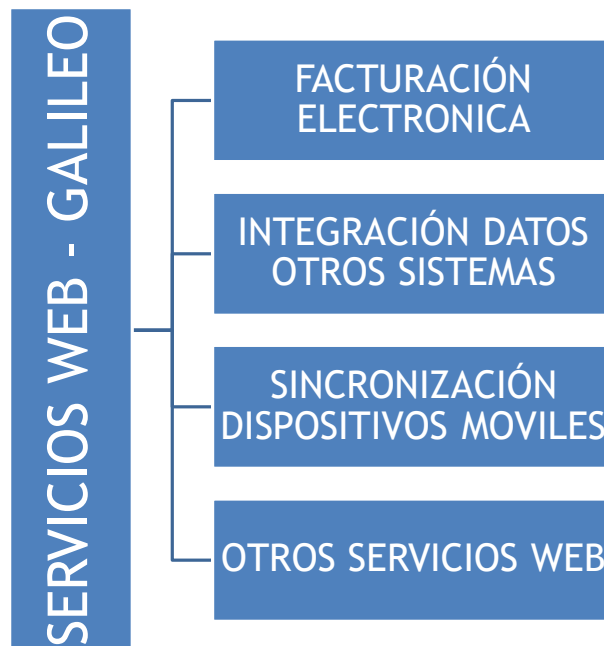
25.3 Conceptos

- **Tipos de documento:** La gestión documental permite clasificar los documentos según su tipología, para facilitar su posterior gestión. El tipo de documento es un atributo añadido a cualquier documento almacenado en el gestor documental que permitirá que el acceso a dichos documentos pueda realizarse en función de dicho atributo.
- **Versión de documento:** El gestor documental permite manejar varias versiones de un mismo documento y mantener el registro de las sucesivas actualizaciones.

26 SERVICIOS WEB “GALILEO”

26.1 Vistazo en 30 segundos

“Galileo” es un conjunto de servicios web multiplataforma, desarrollados por EDISA, que permiten la realización de una serie de funciones avanzadas así como la integración de LIBRA con sistemas externos (otros ERP, maquinaria industrial, PDAs, TPVs, otros LIBRA,...).



A modo de resumen, “Galileo” permite las siguientes funcionalidades:

- Emisión y envío de la factura electrónica; generación de factura electrónica, envío de faxes, correos electrónicos y SMSs desde LIBRA (GAL_EFACTURA).
- Peticiones a LIBRA desde aplicaciones externas: otros ERP, páginas web, dispositivos y aplicaciones de tipo socket, etc. (GAL_LISA).
- Peticiones a aplicaciones externas desde LIBRA (GAL_PROXY).
- Intercambio bidireccional de datos con maquinaria industrial: básculas, estanterías automatizadas, robots, sistemas de control de presencia y otros equipos (GAL_COMDIS).
- Sincronización de datos entre LIBRA y terminales tipo Tablet, PDA, TPV, etc. (GAL_SINCRO).
- Intercambio de datos entre empresas que trabajen con LIBRA: pedidos, facturas, etc. (GAL_SARA).
- Códigos de barras: generación y decodificación de códigos de barras mediante foto en una gran variedad de sistemas de codificación (GAL_CODABAR).

- Criptografía: funcionalidades criptográficas y trabajo con certificados (GAL_CIFRADO).
- Ejecución remota: funcionalidades de impresión, ejecución de programas e intercambio de ficheros (GAL_COMCOMANDOS).
- Integración con Google Drive: funcionalidades de integración con Google Drive para el intercambio de archivos (GAL_DRIVE).
- Integración con Microsoft Excel: generación de documentos en formato Excel y paso de formato Excel a formato CSV para permitir su procesamiento en bases de datos (GAL_EXCEL).
- Integración con servidores de ficheros FTP, SFTP y FTPS (GAL_FTP).
- Envío de correos electrónicos a través de servidores SMTP (GAL_MAIL).
- Integración con Twitter para el envío de mensajes a través de esta red social (GAL_TWITTER).
- Digitalización de firmas integrado con LIBRA (utilizable, por ejemplo, desde dispositivos Android) para su impresión en documentos (GAL_SIGNPAD).

26.2 Detalle en 3 minutos

“Galileo” es una plataforma desarrollada siguiendo el patrón de “arquitectura orientada a servicios” (SOA). Se trata de una serie de servicios web y aplicaciones programadas en múltiples lenguajes y orientadas a diferentes plataformas, que buscan la implementación de funcionalidades avanzadas de forma atómica. La mayoría de los servicios implementados en esta plataforma siguen los principios de la arquitectura REST (*Representational State Transfer*).

A continuación se recogen los principales servicios web incluidos en “Galileo” y sus principales funcionalidades que permiten comunicar LIBRA con otros sistemas:

- GAL_EFACTURA: servicio que da soporte a todo el proceso de facturación electrónica:
 - Integración de la factura electrónica nacional siguiendo la legalidad de cada país (España, Ecuador y México).
 - Generación de documentos digitales de factura electrónica (PDF y XML).
 - Firmado digital de los documentos generados.
 - Almacenamiento de facturas electrónicas en LIBRA. Sistema de ficheros básico o gestor documental de terceros.
 - Envío por correo electrónico de las facturas electrónicas a los clientes.
 - Envío masivo de faxes, correos electrónicos y SMSs desde cualquier módulo LIBRA de forma desatendida mediante servicio basado en arquitectura REST.
- GAL_LISA:
 - Intercambio de información LIBRA y proveedores externos, mediante la publicación como servicio REST, SOAP o como punto de escucha socket.
 - Securitización de la comunicación mediante HTTPS, control de IP y login.
- GAL_PROXY:
 - Comunicación desde cualquier módulo de LIBRA con servicios web externos.
 - Implementación de llamadas REST y llamadas SOAP.

- Implementación de los estándares de seguridad OASIS para la securización de los mensajes SOAP (muy extendidos en servicios web gubernamentales).
- GAL_COMDIS:
 - Comunicación con básculas para la captura automatizada de pesos desde LIBRA.
 - Comunicación con estanterías móviles para el control de aperturas desde los procesos de LIBRA.
 - Comunicación con servicios de control de presencia, para la integración de esa información en LIBRA.
- GAL_SINCRO:
 - Trabajo off-line en dispositivos móviles (tablets, PDA, etc.).
 - Minimización de los intercambios de información para potenciar la velocidad y reducir los consumos.
- GAL_SARA:
 - Facilita la gestión administrativa entre empresas usuarias de LIBRA, requiriendo un punto único de introducción de datos.
 - Ideal para las relaciones proveedor-cliente.
- GAL_CODABAR:
 - Generación de códigos de barras de multitud de formatos.
 - Decodificación de códigos de barras a través de fotos.
- GAL_CIFRADO:
 - Generación de llaves criptográficas para comunicación con servicios gubernamentales.
 - Trabajo con certificados digitales.
- GAL_COMCOMANDOS:
 - Generación de reports (informes) e impresión de los mismos desde equipos remotos.
 - Acceso a archivos de equipos remotos, envío de archivos a equipos remotos.
 - Ejecución de aplicaciones de forma remota.
- GAL_DRIVE:
 - Acceso a Google Drive para operaciones básicas de ficheros, desde LIBRA.
- GAL_EXCEL:
 - Generación de archivos en formato Excel con datos de LIBRA.
 - Transformación de archivos de formato Excel a formato CSV para integrar información en la base de datos.
- GAL_FTP:
 - Operaciones básicas con ficheros en sistemas FTP, SFTP y FTPS.
- GAL_MAIL:
 - Envío de correos electrónicos a través de servidores de correo SMTP.
- GAL_TWITTER:
 - Publicación desde LIBRA de mensajes en cuentas de Twitter.
- GAL_SIGNPAD:
 - Digitalización de firmas en tablets Android.

- Publicación en tablets Android de páginas web de publicidad.

26.3 Conceptos

- **Apache Tomcat:** Contenedor de aplicaciones para su consumo desde otras aplicaciones como un navegador, una aplicación, etc.
- **Axis2:** Motor para la creación de servicios web, permite el desarrollo de servicios web de forma rápida y estándar.
- **Certificado digital (Certificado electrónico):** Fichero informático generado por una entidad de servicios de certificación que asocia unos datos de identidad a una persona física, organismo o empresa, confirmando de esta manera su identidad digital en Internet. El certificado digital es válido principalmente para autenticar a una usuario o un sitio web en Internet, por lo que es necesaria la colaboración de un tercero que sea de confianza para cualquiera de las partes que participe en la comunicación. El nombre asociado a esta entidad de confianza es Autoridad Certificadora, pudiendo ser un organismo público o empresa reconocida en Internet (ej.: FNMT, Verisign,...).
- **Dispositivos tipo socket:** Dispositivos que aceptan peticiones a través de un socket en el que se encuentran a la escucha de las mismas. Un socket es un concepto abstracto por el cual dos sistemas informáticos pueden intercambiar información a través de las conexiones de red existentes entre ellos.
- **Estanterías automatizadas:** Dispositivo robótico que se encarga de trasladar diferentes artículos almacenados hacia el operario de almacén.
- **Factura electrónica:** Documento tributario generado por medios informáticos en formato electrónico, que reemplaza al documento físico en papel, pero que conserva el mismo valor legal con unas condiciones de seguridad no observadas en la factura en papel.
- **Firma digital:** Mecanismo criptográfico que permite al receptor de un mensaje firmado digitalmente determinar la entidad originadora y confirmar que el mensaje no ha sido alterado desde que fue firmado por dicha entidad.
- **Gestor documental:** Aplicación creada para la gestión de grandes cantidades de documentos permitiendo su manejo de forma eficiente.
- **Hibernate:** Herramienta ORM (mapeo de objetos relacionales). Permite trabajar en un lenguaje orientado a objetos con una base de datos relacional como si de objetos se tratara. Esta herramienta se usa en el módulo LIBRA de Facturación electrónica.
- **Java:** Lenguaje de programación orientada a objetos inicialmente desarrollado por Sun Microsystems y propiedad de Oracle en la actualidad. Los servicios web “Galileo” se basan en este lenguaje de programación.
- **Mybatis:** Herramienta ORM (mapeo de objetos relacionales). Permite trabajar en un lenguaje orientado a objetos con una base de datos relacional como si de objetos se tratara. Esta herramienta se usa en diferentes módulos del servidor “Galileo”.
- **Petición (Servicios web “Galileo”):** Acción iniciada por un dispositivo electrónico para la solicitud o envío de información a otro dispositivo.

- **Proxy:** Aplicación o dispositivo electrónico que realiza acciones en nombre de otro. Un proxy es útil para diferentes funcionalidades como seguridad, control de tráfico, etc.
- **Restful:** Interfaz para web simple basada en XML y peticiones HTTP sin las abstracciones de otros protocolos como SOAP. Esta interfaz se utiliza en el intercambio de datos entre LIBRA y el servicio de factura electrónica.
- **Servicio web:** Tecnología que, apoyada en diferentes protocolos y estándares, ofrece la posibilidad de interacción entre diferentes máquinas independientemente de la plataforma, arquitectura, etc., de todas ellas.
- **Servidor:** Equipo informático que ofrece una serie de funcionalidades o servicios a otros equipos.
- **Servlet:** Objeto que será alojado en un contenedor de Servlets. Un Servlet es un programa que se ejecuta en el lado del servidor cuyas solicitudes son realizadas por los consumidores a través de un navegador web.
- **SOAP:** Protocolo estándar para la comunicación entre sistemas intercambiando datos en formato XML. Los servicios web “Galileo” permiten la interacción desde y hacia otros sistemas a través de este protocolo.
- **Terminal:** Dispositivo que permite la introducción de datos y representación de los mismos al usuario.
- **TPV:** Dispositivo y herramientas de software que permiten la gestión de un establecimiento comercial con interacción directa con los clientes.
- **XML (*eXtensible Markup Language*, lenguaje de marcas extensible):** Lenguaje para estructurar documentos gracias al uso de etiquetas.

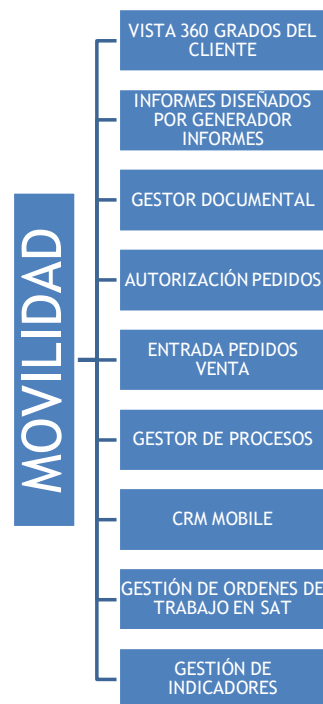
27 MOVILIDAD E INTERFACE DE USUARIO

27.1 Vistazo en 30 segundos

Desde hace ya varios años, LIBRA ha potenciado el uso de dispositivos móviles para acceder a las distintas funcionalidades ofrecidas por el sistema. El Inteface de LIBRA, tanto en dispositivos móviles como en escritorio permite en una gran cantidad de programas, disponer de un interface gráfico muy intuitivo, lo que facilita en gran manera la usabilidad del sistema.

Existe no obstante funcionalidad que está especialmente orientada a personal con movilidad, como puede ser el CRM o la toma de pedidos.

La operativa se ejecuta desde un navegador web, de manera que posibilita su uso desde equipos de sobremesa, ordenadores portátiles, tabletas y teléfonos móviles inteligentes (iOS, Android y Windows Mobile).



27.2 Detalle en 3 minutos

Hay una gran cantidad de funciones que están disponibles para dispositivos móviles:

- Acceder a los indicadores configurados en LIBRA.
- Generar informes ejecutivos previamente diseñados en LIBRA. Opción de presentar los datos en gráficos.
- Consultar documentos archivados con el módulo de Gestión Documental.

- Autorizar o rechazar pedidos de compra (especialmente útil para responsables de departamento).
- Gestionar visitas, llamadas, reuniones, etc. relacionadas con oportunidades de venta a clientes potenciales o actuales (agentes comerciales).
- Gestionar rutas de reparto a clientes e introducir pedidos de venta (repartidores y agentes comerciales). Autorizar o rechazar pedidos (responsables de ventas).
- Contabilizar cobros de efectos pendientes.
- Consultar órdenes de reparación del módulo de Mantenimiento. Asumir y liberar órdenes. Imputar materiales y mano de obra. Cerrar órdenes. Recoger la firma del cliente para adjuntar a documentos. Crear órdenes nuevas.
- Consultar fichas de clientes al más alto nivel: visión global de su relación con la empresa (presupuestos, pedidos, albaranes, facturas) con opción de generar gráficos para el análisis de los datos (ej.: ventas por meses, ranking de artículos, estado del riesgo). Opción a geo-posicionar clientes en un mapa en pantalla.
- Consultar tareas en el BPM, realizar acciones sobre ellas, crear tareas nuevas.
- Leer y enviar mensajes internos desde o hacia LIBRA.

27.3 Conceptos

- **Navegador web:** Aplicación instalada en un dispositivo que permite la visualización de páginas web ubicados en una red (local o internet) utilizando el protocolo estándar HTTP.
- **HTML5:** Quinta versión del lenguaje de marcado utilizado para la elaboración de páginas web siguiendo los estándares del organismo W3C. Esta versión ofrece nuevas etiquetas con significado semántico, APIs para la mejora de las aplicaciones web y elementos con funcionalidades multimedia.
- **JavaScript:** Lenguaje de programación interpretado que se ejecuta directamente en el navegador web, permitiendo mejoras en la interfaz de usuario y la generación de páginas y elementos dinámicos mediante la interacción con el usuario.
- **CSS3:** Las hojas de estilo en cascada (CSS) son los ficheros utilizados para describir y personalizar la presentación de un documento. Su aplicación es dar estilo visual a todos los componentes de una página HTML.
- **Tablet:** Dispositivo portátil integrado en una pantalla táctil que permite interactuar directamente con los dedos sin necesidad de teclado o ratón. Son más ligeras en peso que un ordenador portátil y están orientadas al multimedia, consulta y lectura de contenidos y navegación web que a usos profesionales.
- **iOS:** Sistema operativo de Apple originalmente desarrollado para la primera versión de su teléfono iPhone y ahora ya implementado en otros dispositivos como iPod Touch, iPad y Apple TV.
- **Android:** Sistema operativo basado en Linux adquirido por Google y ahora gestionado por la Open Handset Alliance, un consorcio de compañías tecnológicas. Sus aplicaciones

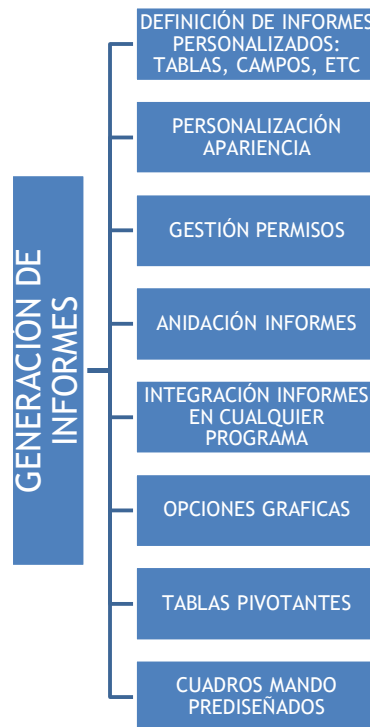
están escritas en el lenguaje de programación Java y puede instalarse en cualquier dispositivo móvil con arquitectura ARM.

28 GENERADOR DE INFORMES

28.1 Vistazo en 30 segundos

Este módulo permite diseñar informes personalizados contra la base de datos de LIBRA para su consulta en tiempo real desde el programa LIBRA que se considere en cada caso.

Puede integrarse en cualquier módulo.



28.2 Detalle en 3 minutos

- Libre parametrización de los contenidos de cada informe (elección de tablas, campos, etc.).
- Personalización de la apariencia del informe.
- Establecimiento de permisos para diseñar, modificar y visualizar los informes diseñados.
- Almacenamiento de los informes generados y su integración en cualquier programa LIBRA para su consulta posterior.

28.3 Conceptos

- **Código PL-SQL:** Conjunto de instrucciones en el lenguaje PL/SQL que permiten personalizaciones avanzadas de los programas.

- **Listado o informe:** Salidas de información establecidas en base a unas determinadas condiciones de acceso a los ficheros implicados y con una estructura determinada de presentación de la información. Las condiciones de acceso se establecen mediante filtros seleccionables por el usuario o a través de la parametrización existente en el programa para el usuario que accede a la información. La estructura queda definida por la información que se presenta (campos de información que figuran en el informe), ordenamiento de la información y elementos adicionales como los subtotales y totales que se presentan. Los listados o informes se obtienen mediante programas que incorporan la funcionalidad de “acceso a los datos / consulta” y que adicionalmente permiten presentar la información al usuario en pantalla o a través de cualquier otro sistema de salida de información (impresora, envío al correo, fichero, etc.).
- **Plug-in:** Es la llamada a un programa o un código PL-SQL que permite alterar un comportamiento o añadir una característica o servicio a un programa. Pueden añadirse por personalización.
- **Registro:** Conjunto de campos o elementos de información que definen a una determinada entidad o concepto manejado en la información contenida en la base de datos. Nos solemos referir a los registros de un fichero como “las filas de un fichero” o también como “las fichas del fichero” que guarda una relación más intuitiva con lo que sería un fichero tradicional de papel, que consta de una serie de fichas individuales, cada una de ellas con una serie de campos o elementos de información que incluyen datos.

29 GESTIÓN DE INDICADORES (KPIs)

29.1 Vistazo en 30 segundos

Este módulo permite definir y gestionar un árbol de indicadores y KPI (Key Performance Indicator) a modo de cuadro de mando de la empresa.

Complementa las múltiples salidas de información disponibles desde cada módulo LIBRA y el Módulo de Business Intelligence propiamente dicho.

Puede integrarse en cualquier módulo LIBRA.



29.2 Detalle en 3 minutos

- Opción de establecer una estructura jerárquica de indicadores, de forma que el nivel superior integre indicadores de niveles inferiores.
- Opción de fijar indicadores por áreas o categorías (ej.: indicadores económico-financieros, comerciales, de producción, de calidad, etc.).
- Opción de establecer valores objetivo para cada indicador por periodos, permitiendo la comparativa entre valores objetivo y reales así como el cálculo de desviaciones.
- Opción de importar datos de programas externos para generar indicadores cuyo origen no esté en LIBRA.
- Parametrización de las salidas de información a cada usuario (control de accesos a la información).
- Representación visual de los valores que toman los indicadores.

- Integración con herramientas de ofimática convencionales (hoja de cálculo, etc.).

29.3 Conceptos

- **Cuadro de mando integral:** Herramienta de gestión para el seguimiento de la estrategia de la empresa, basada en la presentación de un conjunto de indicadores relacionados con los objetivos estratégicos de la compañía. Habitualmente estos objetivos estratégicos se agrupan jerárquicamente dando lugar al concepto de “perspectivas estratégicas”. La principal referencia sobre el cuadro de mando integral es la que plantean los autores Kaplan y Norton que proponen desarrollar el cuadro de mando integral en torno a cinco perspectivas estratégicas: Innovación, RRHH, Procesos, Mercado y Financiera.
- **Cuadro de mando operacional:** Conjunto de indicadores KPI, relacionados con la gestión en un área determinada de la empresa; compras, ventas, producción, financiera, etc.
- **Indicador:** Variable cuantitativa utilizada para medir un determinado aspecto de la gestión.
- **KPI (*Key Performance Indicator*):** Se refiere a los indicadores clave relacionados con un determinado aspecto de la gestión, que nos permite controlar el cumplimiento de objetivos clave de la organización.
- **Objetivos:** El término “objetivo” puede tener dos acepciones. Por una parte puede referirse a los objetivos globales que puede tener una organización (crecimiento, penetración en nuevos mercados, excelencia operativa, calidad, etc.) o bien puede referirse a los objetivos concretos o “metas” a alcanzar en relación a un determinado aspecto. En este sentido, los indicadores suelen presentarse comparando los valores objetivos o metas y los valores realmente obtenidos en un determinado periodo, permitiendo por tanto el análisis de las desviaciones y la toma de decisiones que correspondan.

30 WIDGETS-REPORTING ON LINE

30.1 Vistazo en 30 segundos

LIBRA cuenta con una solución propia de análisis de información, que permite la generación de gráficos dinámicos e interactivos, tablas pivotantes e información geo-referenciada que permite el acceso a cualquiera de las tablas de LIBRA.

Este módulo permite ubicar en pantalla cualquier elemento de información que haya sido obtenido con el generador de informes de LIBRA, lo que aporta una gran autonomía a las empresas para poder desarrollar sus propios cuadros de mando.

El módulo de Widgets, permite obtener informes totalmente personalizables en tiempo real, sin necesitar procesos de volcado de datos con un nivel de presentación similar al ofrecido por las herramientas de Business Intelligence del mercado.

El sistema permite el acceso desde cualquier terminal móvil, lo que facilita el acceso al sistema desde fuera de la empresa y lo hace muy adecuado para la dirección.



30.2 Detalle en 3 minutos

- Posibilidad de definir ventanas de diferentes tamaños en el área gráfica de Widgets, para asignar la información que se presentará en cada una de esas ventanas.
- En cada ventana se puede asignar una tabla de datos, una gráfica, una tabla pivotante o un mapa.
- La información presentada se define en una consulta diseñada a través del generador de informes.
- Del mismo modo que el generador de informes, permite tener informes anidados, también el módulo de Widgets permite anidar las tablas de datos y los gráficos, de forma que la información se va filtrando desde los propios gráficos o tablas mediante una sencilla selección, de forma totalmente análoga al modo de funcionamiento de una herramienta de Business Intelligence.
- Múltiples tipos de gráficos disponibles.
- Posibilidad de incluir en el área de Widgets cualquier página web.
- Se puede parametrizar la frecuencia de actualización de los widgets, pudiendo monitorizar indicadores en tiempo real, actualizándose cada vez que se accede a la página de Widgets o definiendo una frecuencia de actualización concreta.
- Posibilidad de crear vistas materializadas que permitan agilizar el acceso a grandes volúmenes de datos.
- Disponibles Widgets estándar en los principales módulos LIBRA.
- Widget Contabilidad; muestra la evolución mensual del beneficio de la empresa, comparando los datos del año en curso con los del año anterior y permitiendo filtrar la información para cada uno de los grupos de balance o empresas gestionadas en LIBRA.
- Widget Tesorería; muestra la evolución de las cuentas bancarias y los principales datos sobre la cartera de cobros y pagos.
- Widget Ventas; muestra la evolución de las ventas en función de los principales parámetros comerciales; tipo de pedido, familias, organización comercial, tipo de cliente, etc.
- Widget Compras; muestra la evolución de las compras en función de los principales parámetros comerciales, así como a proporcionar indicadores para la evaluación de los proveedores.
- Widget Logística; muestra información sobre los almacenes con los que cuenta la empresa, los stocks y los principales indicadores logísticos.
- Widget Producción; muestra información sobre las órdenes de producción por planta, línea de producción, tipo de orden, evolución temporal, etc.
- Widget Calidad; se centra en el análisis de los partes de inspección de calidad, presentando la información por tipo, norma, situación, etc
- Widget Mantenimiento; presenta información sobre las órdenes de mantenimiento por tipo, código estadístico, urgencia, etc. Asimismo, incluye el análisis de horas de partes de trabajo.

- Widget Nómina; El Widget de Nómina presenta información sobre la evolución de la plantilla, el absentismo y el coste salarial.
- Widget RRHH; presenta información sobre la evolución de la plantilla, altas, bajas, análisis de plantilla por diversos conceptos, acciones formativas, etc.
- Widget CRM; permite analizar las oportunidades comerciales tanto desde el punto de vista de su generación, como en lo que se refiere a su estado de avance de cara a la consecución de ventas.
- Widget Comercio Electrónico; se orienta a las empresas que tienen desplegados portales integrados con LIBRA. El Widget presenta los principales indicadores de uso del portal, tales como evolución del número de visitas, palabras más buscadas, etc.
- Widget Gestión Proyectos; muestra información de los proyectos-obras desde la fase de concurso, hasta la certificación y el análisis de costes.
- Widget Uso Interno; Se aportan una serie de indicadores iniciales para saber los usuarios que están conectados al sistema, los programas utilizados o las alertas que han tenido algún tipo de error. También se incluyen indicadores sobre el uso desde dispositivos móviles.

30.3 Conceptos

- **Código PL-SQL:** Conjunto de instrucciones en el lenguaje PL/SQL que permiten personalizaciones avanzadas de los programas.
- **Listado o informe:** Salidas de información establecidas en base a unas determinadas condiciones de acceso a los ficheros implicados y con una estructura determinada de presentación de la información. Las condiciones de acceso se establecen mediante filtros seleccionables por el usuario o a través de la parametrización existente en el programa para el usuario que accede a la información. La estructura queda definida por la información que se presenta (campos de información que figuran en el informe), ordenamiento de la información y elementos adicionales como los subtotales y totales que se presentan. Los listados o informes se obtienen mediante programas que incorporan la funcionalidad de “acceso a los datos / consulta” y que adicionalmente permiten presentar la información al usuario en pantalla o a través de cualquier otro sistema de salida de información (impresora, envío al correo, fichero, etc.).
- **Plug-in:** Es la llamada a un programa o un código PL-SQL que permite alterar un comportamiento o añadir una característica o servicio a un programa. Pueden añadirse por personalización.
- **Registro:** Conjunto de campos o elementos de información que definen a una determinada entidad o concepto manejado en la información contenida en la base de datos. Nos solemos referir a los registros de un fichero como “las filas de un fichero” o también como “las fichas del fichero” que guarda una relación más intuitiva con lo que sería un fichero tradicional de papel, que consta de una serie de fichas individuales, cada una de ellas con una serie de campos o elementos de información que incluyen datos.

31 BUSINESS INTELLIGENCE

31.1 Vistazo en 30 segundos

El módulo de Business Intelligence integra, en forma de cuadros de mando, los principales indicadores de seguimiento de la empresa, tanto a nivel operativo como a nivel estratégico.

LIBRA cuenta con modelos y conectores de Business Intelligence desarrollados, si bien en la mayor parte de los proyectos, los indicadores han de personalizarse a medida de cada cliente.



31.2 Detalle en 3 minutos

- Funcionalidades troncales:
 - Periodo de implantación del módulo muy breve.
 - Entorno muy gráfico, para navegar por la información de la empresa de una forma sencilla, amigable y rápida.
 - Extracción de la información relevante a partir de los datos almacenados en los distintos módulos LIBRA y en otras fuentes que quiera aportar la empresa.
 - Opción a elegir los indicadores predefinidos por el módulo y/o definir indicadores específicos de cada empresa.
 - Opción de establecer correlaciones entre indicadores y relaciones causa-efecto.
 - Generación dinámica de informes, a partir del agrupamiento y filtrado de información que decida el usuario en cada caso.
 - Opción de manejar la información a nivel de empresa individual o grupo empresarial.

- Opción de análisis temporal, con comparativos a nivel anual, trimestral, mensual, semanal o diario que permiten imaginar tendencias a medio plazo.
- Opción de profundizar en la información que se muestra a un primer nivel accediendo, a partir de ella, a datos de niveles inferiores.
- Cuadro de mando económico-financiero:
 - Situación y evolución de los principales ratios económicos y patrimoniales.
 - Análisis de rentabilidades.
 - Gestión de tesorería: análisis de cobros y pagos, gestión bancaria y proyección de tesorería.
 - Gestión de inmovilizado.
 - Seguimiento presupuestario.
 - Opción de organizar los datos por empresas, centros de coste, etc.
- Cuadro de mando de recursos humanos:
 - Distribución y evolución de la plantilla.
 - Distribución y evolución de la masa salarial.
 - Niveles de absentismo y motivos.
 - Análisis de planes de formación: gastos de formación, presupuesto consumido, áreas de competencia más trabajadas, etc.
 - Evaluación del desempeño.
 - Opción de organizar los datos por sedes, departamentos, categorías profesionales, características personales, etc.
- Cuadro de mando de compras:
 - Ranking de compras.
 - Análisis de precios y de la posición negociadora.
 - Estudio de la estacionalidad de las compras.
 - Opción de organizar los datos por artículos (familias, marcas, etc.), proveedores (tipos, geografía, etc.), organizaciones de compra, etc.
- Cuadro de mando comercial:
 - Análisis de ventas, márgenes, rentabilidad, rotaciones, estacionalidad, riesgos comerciales.
 - ABCs a nivel comercial.
 - Opción de organizar los datos por artículos, almacenes de salida, países, canales, agentes comerciales, grupos de clientes, etc.
- Vistas 360 grados:
 - 360 grados del cliente. Incorpora toda la información sobre el cliente y sus operaciones con la empresa.
 - 360 grados del artículo (stocks, ventas, compras, etc.).
 - 360 grados del proveedor.

31.3 Conceptos

- **ABC:** Forma de denominar a una ordenación de datos de cualquier naturaleza en la que una vez establecido el ranking, se definen tres zonas A, B, C que permiten distribuir los datos analizados en tres grupos de acuerdo a sus porcentajes de distribución. A modo de ejemplo si analizamos la cartera de clientes en función de las ventas anuales, se podrían clasificar como A a los clientes que representan el 60% de las ventas, B a los que representan el 20% siguiente y C a los que representan el último 10%. Habitualmente existe una distribución no homogénea que hace que el 60% de ventas proceda de un pequeño porcentaje de clientes, el 20% siguiente de un porcentaje algo mayor y sin embargo el 10% final corresponda a una gran cantidad de clientes. Este tipo de análisis nos permite priorizar las acciones, centrando la atención sobre todo en la zona A.
- **Cuadro de mando integral:** Concepto relacionado con el seguimiento de la estrategia empresarial, para lo que deberán establecerse los principales objetivos de la compañía y definir indicadores que guarden relación con su cumplimiento. El cuadro de mando integral suele integrar indicadores financieros, comerciales, de ejecución o procesos, de innovación y de recursos humanos.
- **Cuadro de mando operativo:** Integra al conjunto de indicadores clave de la gestión de un determinado área de la empresa. También se les denomina a estos indicadores los KPIs o Key Performance Indicators.
- **Objetivo o meta:** Valor deseado para un determinado indicador, que se comparará con el valor real del mismo, para obtener la desviación.
- **QlikView:** Herramienta de Business Intelligence de mercado, integrada con LIBRA.
- **Ranking:** Forma de presentación de la información en un formato ordenado de mayor a menor o viceversa.

A

- **ABC:** Forma de denominar a una ordenación de datos de cualquier naturaleza en la que una vez establecido el ranking, se definen tres zonas A, B, C que permiten distribuir los datos analizados en tres grupos de acuerdo a sus porcentajes de distribución. A modo de ejemplo si analizamos la cartera de clientes en función de las ventas anuales, se podrían clasificar como A a los clientes que representan el 60% de las ventas, B a los que representan el 20% siguiente y C a los que representan el último 10%. Habitualmente existe una distribución no homogénea que hace que el 60% de ventas proceda de un pequeño porcentaje de clientes, el 20% siguiente de un porcentaje algo mayor y sin embargo el 10% final corresponda a una gran cantidad de clientes. Este tipo de análisis nos permite priorizar las acciones, centrando la atención sobre todo en la zona A.
- **Absentismo:** Ausencia del trabajo.
- **Acciones:** Cualquier actividad que la empresa realiza en relación a las entidades CRM (visitas, llamadas, presentaciones comerciales). LIBRA ofrece una amplia funcionalidad en torno a las acciones pudiendo calendarizarlas, asignarlas a personas concretas o establecer un flujo o secuencia para su gestión automatizada, mediante el módulo de Gestión de Procesos (BPM).
- **Agenda comercial:** Asignación de fechas a las acciones comerciales de un determinado agente. La agenda vincula agentes, acciones y entidades CRM.
- **Agentes:** Entidad de LIBRA que sirve para definir los comerciales que cobran comisiones, los televendedores, los cobradores y otras figuras que intervienen en las operaciones de ventas o distribución.
- **Albarán de compra de materiales:** Documento de compra que identifica una entrada de mercancía en almacén y un aumento de existencias. Puede ir vinculado a uno o varios pedidos de compras.
- **Albarán de servicios auxiliares:** Documento de compras vinculado a un artículo de texto usando para registrar un gasto, sin afectar a las existencias del almacén.
- **Albarán de venta:** Documento de envío de mercancía, que sirve de base para la generación de factura.
- **Alerta:** Automatismo que ofrece LIBRA para informar o alertar al usuario sobre un determinado evento. Las alertas en LIBRA se pueden establecer en función de cualquier dato existente en la base de datos, lo que permite definir cualquier tipo de condición que pueda requerirse. Las alertas se pueden mostrar al usuario por pantalla o bien mediante el envío de un mensaje al móvil o de un correo electrónico. LIBRA dispone de un módulo que permite la definición de alertas. Información que se proporciona a una

o a varios usuarios como resultado de una condición que depende del valor de algún campo o campos de la base de datos. Se pueden establecer alertas vinculadas a la información de cualquiera de los módulos de LIBRA y la notificación de dicha alerta puede hacerse por correo electrónico, mensaje al móvil o mensaje interno en LIBRA.

- **Almacén:** Estructura lógica para modelar en el sistema los almacenes o sub-almacenes físicos. Permiten definir criterios específicos de valoración y parametrización (zonas, tipo de ubicación, etc.).
- **Almacenamiento físico:** Stock físico reconocible visualmente en el almacén. Normalmente se identifica con las zonas y las ubicaciones.
- **Almacenamiento lógico:** Situaciones particulares del stock, que normalmente no se pueden identificar visualmente en el almacén (mercancía reservada, disponible, en calidad, etc.).
- **Android:** Sistema operativo basado en Linux adquirido por Google y ahora gestionado por la Open Handset Alliance, un consorcio de compañías tecnológicas. Sus aplicaciones están escritas en el lenguaje de programación Java y puede instalarse en cualquier dispositivo móvil con arquitectura ARM.
- **Anticipos:** Dinero que la empresa adelanta a sus trabajadores y que posteriormente irá recuperando mediante descuentos a practicar en una o varias nóminas.
- **Antigüedad:** Retribución que percibe una persona trabajadora en función de los años que lleva activo en la empresa.
- **Anulación o cierre de un pedido de venta:** Proceso mediante el cual se anula un pedido de ventas, cancelándose las reservas y quedando todas las líneas del mismo cerradas. El cierre se realiza automáticamente al servir un pedido completo.
- **Apache Tomcat:** Contenedor de aplicaciones para su consumo desde otras aplicaciones como un navegador, una aplicación, etc.
- **Artículo:** Codificación de los artículos que sirve para identificar en LIBRA las materias primas, semi-elaborados, productos terminados, asociando a cada producto un código, un nombre y una serie amplia de parámetros. Los servicios también se pueden gestionar con un tipo especial de artículo, denominados “de texto”. La ficha de artículo de LIBRA permite una amplísima definición de campos de información a manejar, por lo que lo habitual será establecer plantillas ajustadas a las necesidades de información de cada tipo de artículo manejado por la empresa.
- **Artículos equivalentes:** Son aquellos que pueden sustituir a otro comercialmente o en los procesos de fabricación.
- **Artículos sustitutivos:** Son aquellos que reemplazan a otros cuando se agotan las existencias de los primeros. Se usan cuando se descatalogan referencias.
- **Aseguradora de crédito:** El seguro de crédito es una modalidad de seguro que cubre el riesgo derivado de la insolvencia de los clientes o deudores de la empresa asegurada como consecuencia de la realización de operaciones comerciales a crédito. Las aseguradoras de crédito proporcionan además otros servicios importantes como la evaluación, selección y seguimiento de los riesgos de los clientes de la empresa, al mismo tiempo que exige la comunicación, por parte de ésta, de las operaciones

comerciales. LIBRA facilita la incorporación de esta información y las comunicaciones con la entidad aseguradora.

- **Asiento predefinido:** Plantilla o esquema de contabilización necesario para todas las contabilizaciones en LIBRA. En él se definen todos los aspectos necesarios de cada apunte contable, lo que permite automatizar los asientos de las operaciones más frecuentes, reduciendo la posibilidad de errores y, al mismo tiempo, garantizando la uniformidad en la introducción de datos.
- **Atrasos de convenio:** Abono de salarios con carácter retroactivo como consecuencia de una revisión salarial.
- **Auditoría:** Proceso que la empresa realiza de manera sistemática y periódica con el objetivo de garantizar que se puede confiar en los datos que aporta el sistema de información. Para ello, se deben realizar procesos de cuadro entre la información contable y las demás áreas de información de las que la empresa se nutre. Algún ejemplo de procesos de auditoría podría ser la comparación de los saldos de efectos de cartera con los saldos contables de las cuentas deudoras y acreedoras, el detalle de los libros de impuestos y el saldo de las cuentas correspondientes, los importes de elementos de inmovilizado respecto a los saldos contables de las cuentas de inmovilizado y amortización, etc.
- **Auto-factura:** Factura de compra generado por la propia empresa en nombre del proveedor.
- **Autoventa:** Usuario que trabaja con un almacén (vehículo con mercancía) realizando labores de venta con entrega de mercancía y generación de albaranes (y facturas en caso necesario).
- **Axis2:** Motor para la creación de servicios web, permite el desarrollo de servicios web de forma rápida y estándar.

B

- **Bases de cotización:** Es la suma de los devengos cotizables que percibe una persona trabajadora al mes más la parte proporcional de las pagas extras. En función de la legalidad vigente tiene un tope mínimo y un tope máximo.
- **BC3:** Formato de intercambio estándar de bases de datos de construcción.
- **Blog:** Portal web periódicamente actualizado que se caracteriza por la frecuencia de adición de contenidos y la clasificación cronológica de los mismos.
- **Bloque:** Agrupación de campos de un mismo registro de datos.
- **Bonificaciones:** Minoración de las cuotas patronales que debe ingresar la empresa a la Seguridad Social como consecuencia de haber cumplido con los requisitos que legalmente se establezcan para tener derecho a ellas.

- **Boxes:** Es el lugar físico en el almacén en el que tienen que dejar la mercancía los operarios que preparan pedidos. En muchas ocasiones, los boxes se corresponden con los muelles de carga y descarga de los camiones.
- **Buscador:** Aplicación web que se encarga de buscar contenidos en la red a partir de unas determinadas palabras clave indicadas por el usuario.

C

- **Cadenas logísticas de distribución de artículos:** Secuencia de presentaciones que conforman la forma de empaquetar y distribuir los artículos (ej.: para un mismo artículo, la cadena logística de una gran superficie podría ser pallet – caja – unidad y la de una tienda minorista podría ser caja – unidad).
- **Caja:** Registro de las entradas y salidas de efectivo, de manera que se lleve un control del dinero en metálico que se tiene en la empresa. Se suelen realizar procesos de arqueo de caja para comprobar que el saldo contable corresponde con el efectivo físico.
- **Calendarios:** Permite indicar los días laborables de la empresa según convenio, y poder asignarlos a la planta de fabricación a efectos de poder controlar, entre otras cosas, las fechas de entrega o inicio de fabricación de las órdenes de Fábrica. Además de la planta, también se definen los calendarios de las distintas máquinas.
- **Cambios de valoración:** Movimiento que refleja un cambio de precio asociado a una compra, o una imputación de coste a un inventario.
- **Cambios de zona y/o situación:** Movimiento que se usa para cambiar la situación que reflejan nuestros stocks, o mover mercancía entre las distintas zonas de nuestro almacén. Siempre dentro del mismo almacén.
- **Campaña:** Conjunto de acciones comerciales concentradas en un determinado periodo de tiempo que persiguen un determinado objetivo. Las campañas se establecen habitualmente en relación a un subconjunto de la cartera de clientes de la empresa.
- **Campo:** Zona donde se visualiza o se solicita un dato en un programa. Los campos pueden tener asociada una lista de valores.
- **Capacidad de producción:** Indica el máximo nivel de actividad de la planta productiva, dato necesario si se realiza un cálculo de necesidades a capacidad finita.
- **Capítulo/Subcapítulo:** Primer y segundo nivel en el que se desglosa un presupuesto de obra. La suma de todos los capítulos será el importe total del presupuesto.
- **Características artículos:** Sistema libre de asociación de características a artículos que permite definir plantillas con 10 características alfanuméricas, 10 numéricas y 3 de fecha, y establecer valores pre-configurados para las características alfanuméricas.
- **Características de la norma/especificación:** Son características generales del producto que agrupan distintas pruebas o pautas. Por lo general se dirigen a distintos grupos de

trabajo dentro del departamento de Calidad. Si las pautas que se quieren verificar son similares, es aconsejable definir una única característica.

- **Características Lotes:** Sistema libre de asociación de características para lotes que permite definir plantillas con 10 características alfanuméricas, 10 numéricas y 3 de fecha, y establecer valores pre-configurados para las características alfanuméricas.
- **Cargos y abonos en documentos:** Conceptos adicionales para incluir cargos y/o abonos en cualquier documento, de forma paralela a las líneas del mismo. Permiten variar el importe de los documentos para recoger situaciones atípicas: tratamiento del CER en compras, anticipos, etc.
- **Cargos:** Sistema de generación de cargos periódicos (semanales, anuales, etc.) en base al consumo de ese proveedor. Tratamiento de rappels con proveedores.
- **Categorías salariales:** Diferentes categorías de los distintos trabajadores, orientadas a definir los diferentes costes hora de los operarios. Subdivisión del convenio en función de la retribución que van a tener los distintos puestos de trabajo en la empresa.
- **Centro contable:** Unidad administrativa sobre la cual se registran los hechos contables y elemento imprescindible de toda la información financiera en LIBRA. Como mínimo existirá un centro contable por empresa fiscal, pudiendo referirse a departamentos, delegaciones, etc. Este concepto nos permite configurar en LIBRA, distintas empresas fiscales como centros contables, de manera que los circuitos y maestros de todas ellas sean comunes y la información esté totalmente separada.
- **Centro de coste:** Unidad básica desde el punto de vista del control en que podemos dividir la empresa, con el objetivo de obtener una información suficiente para su análisis. Mediante la imputación de los datos (normalmente gastos e ingresos) a centros de coste, obtenemos informes analíticos de la actividad de la empresa desde distintos puntos de vista. A un centro de coste se le pueden atribuir varias características (ej.: actividad, responsable, ubicación física, etc.) de manera que puede segmentarse en distintos niveles.
- **Centro de trabajo:** División del Grupo Empresarial en ubicaciones lógicas o físicas a las que se asigna los trabajadores y que tienen una relación n:1 con las subempresas.
- **Certificación de obra:** Informe enviado al cliente para informar del estado de ejecución de la obra y que posteriormente se convertirá en factura.
- **Certificado de desempleo (certificado de empresa):** Documento que la empresa entrega a una persona trabajadora en el momento de finalizar la relación contractual, donde certifica los días en que ha estado contratado y cuáles han sido sus bases de cotización.
- **Certificado digital (certificado electrónico):** Fichero informático generado por una entidad de servicios de certificación que asocia unos datos de identidad a una persona física, organismo o empresa, confirmando de esta manera su identidad digital en Internet. El certificado digital es válido principalmente para autenticar a un usuario o un sitio web en internet, por lo que es necesaria la colaboración de un tercero que sea de confianza para cualquiera de las partes que participe en la comunicación. El nombre

asociado a esta entidad de confianza es Autoridad Certificadora, pudiendo ser un organismo público o empresa reconocida en Internet (ej.: FNMT, Verisign,...).

- **Certificado retenciones:** Documento que la empresa entrega a cada persona trabajadora, donde se recogen todas las retribuciones que la persona trabajadora ha percibido por parte de la empresa así como también todas las deducciones y retenciones que se le han venido aplicando.
- **Cierre de almacén:** Proceso básico que calcula el coste y el stock de fin de mes, y bloquea los almacenes a una fecha para impedir la ejecución de movimientos en periodos cerrados.
- **Cierre o anulación de un pedido de compra:** Proceso mediante el cual se da por cerrado un pedido. Los pedidos se cierran automáticamente al recibir toda la mercancía o bien de forma manual cuando no se va a recibir la cantidad que resta.
- **Clave de actuación:** Secuencia de claves que identifican los diferentes sistemas de tarifas, ofertas y descuentos que intervienen para definir los precios de los clientes. Se pueden definir diferentes claves por organización, tipos de cliente, incluso claves específicas por cliente.
- **Clave estadística de artículos:** Sistema que permite definir claves estadísticas con diferentes valores codificados para asignar clasificaciones estadísticas a los artículos. Similar a las características pero no hay límite en cuanto a su número.
- **Cliente:** Tercera persona que interviene en los procesos de ventas. Se pueden definir estructuras jerárquicas de clientes, con la figura de clientes padres e hijos. A nivel de cliente se establece gran parte de la parametrización comercial que sustenta a este módulo.
- **Código de movimiento de almacén:** Codificación asociada al tipo de movimiento que permite establecer cierta parametrización para modelar el comportamiento de las operaciones realizadas para cada tipo de movimiento.
- **Código estadístico y código de familia:** Clasificaciones estadísticas jerárquicas con varios niveles para modelar los diferentes tipos de familia que se pueden explotar en los informes y otros tratamientos específicos de los artículos.
- **Código PL-SQL:** Conjunto de instrucciones en el lenguaje PL/SQL que permiten personalizaciones avanzadas de los programas.
- **Competencias:** Conjunto de características individuales de cada persona relacionadas con la correcta actuación en un puesto de trabajo. Los perfiles de competencia se dividen habitualmente en competencias básicas agrupadas en conocimientos, experiencia y actitudes.
- **Conceptos personalizados:** Nos permiten definir tantas clasificaciones como se consideren oportunas y asociarlas a cada máquina. También son de utilidad para asociar a listas de valores.
- **Conceptos de coste:** Argumentos que nos posibilitan el análisis del rendimiento de los elementos al máximo nivel de detalle. Para ello se han de crear tantos conceptos como distintos gastos e ingresos a evaluar.

- **Conceptos de gasto:** Se usan para identificar los conceptos de gasto que se gestionan en los expedientes de compra.
- **Conciliación de facturas de compra:** Proceso de casación para conformar las facturas de compra, que puede abarcar la comprobación de los pedidos, tarifas aplicadas, estado de las recepciones y albaranes de compra y condiciones finales recibidas en factura así como el cumplimiento de los requisitos formales de la misma.
- **Conciliación:** Proceso de comparación, verificación y control de los apuntes contables que una empresa lleva de sus cuentas bancarias respecto a los apuntes registrados en los extractos del banco. El concepto de conciliación en LIBRA se puede aplicar también a otros punteos dentro de la contabilidad de la propia empresa como, por ejemplo, el punteo de una cuenta de clientes o proveedores.
- **Confirmación de un pedido de venta:** Proceso de validación del pedido, que puede ir asociado a la emisión del mismo.
- **Conjunto o kit comercial:** Relación de artículos para los que se lleva un control de stock individual pero se venden en conjunto con un precio global para todos los productos (caso de conjunto) o individual por producto (caso de kit).
- **Contactos:** Cada entidad tiene asociados “n” contactos, en los que se personaliza la relación. El fichero de contactos es personalizable para adaptarlo a las necesidades de información de cada empresa.
- **Contador de maquinaria/vehículo:** Dispositivos como horómetros para los elementos fijos y cuenta kilómetros para los móviles, que nos facilitan las lecturas parciales y acumuladas de las horas o kilómetros trabajadas, necesarias a su vez para que se vayan generando las correspondientes revisiones preventivas.
- **Contrat@:** Es un servicio web que permite a las empresas comunicar el contenido de la contratación laboral a los Servicios Públicos de Empleo.
- **Contratación:** Procedimiento que se lleva a cabo en una empresa para formalizar la relación laboral con un empleado.
- **Contrato laboral:** Acuerdo, dentro del marco legal vigente en materia de contratación, entre la persona trabajadora y la empresa, por el cual, el primero presta servicios profesionales bajo dependencia y subordinación por una remuneración determinada.
- **Convenio de proveedores:** Contrato en el que se pueden establecer descuentos de línea, descuentos atípicos y descuentos de cabecera, fijando las condiciones comerciales con estos proveedores, así como los conceptos en base con los que se definen los cargos atípicos.
- **Convenio:** Acuerdo retributivo establecido entre la patronal y los trabajadores.
- **Coste a periodo cerrado:** Coste recalculado en los proceso de cierre. Se guarda un stock y un coste de referencia de fin de mes. Permite usar una valoración más aproximada en los informes de históricos.
- **Coste on-line:** Coste que se gestiona como resultado de las operaciones del día. Sensible al orden en el que se procesen los movimientos.

- **Coste salarial:** El coste salarial es el importe total que le va a suponer a una empresa tener una persona trabajadora contratado, teniendo en cuenta la retribución bruta que va a percibir la persona trabajadora y los costes sociales a cargo de la empresa.
- **Costes de proyecto:** Gasto que se va produciendo a lo largo de la ejecución del proyecto. Se imputan a capítulos o partidas para poder obtener un informe donde comparar lo presupuestado, ejecutado y los costes, permitiendo de esta manera comprobar y localizar posibles desviaciones. La clasificación más común de costes es aquélla que diferencia entre costes directos y costes indirectos, aunque LIBRA permite dar de alta todas las clasificaciones de costes que se quieran.
- **Costes productivos:** Todos los costes relacionados con el proceso productivo, que incluyen los costes de las secciones de carga, de las máquinas, de la mano de obra y de los materiales. Se pueden definir plantillas de costes fijos a aplicar en función de los criterios que se definan.
- **Cotización:** Se denomina cotización a las cuotas que los trabajadores y las empresas deben ingresar al estado en concepto de aportación, calculadas en función de la retribución de los trabajadores.
- **CRM Mobile:** Funcionalidades CRM orientadas a dispositivos móviles, tales como teléfonos móviles o tabletas.
- **Cross docking:** Literalmente “tránsito directo”. Se refiere a los procesos logísticos en los que la mercancía se procesa solamente en tránsito hacia su destino, es decir la mercancía entra y directamente se prepara hacia destino sin que haya pasado por el almacén.
- **CSS3:** Las hojas de estilo en cascada (CSS) son los ficheros utilizados para describir y personalizar la presentación de un documento. Su aplicación es dar estilo visual a todos los componentes de una página HTML.
- **Cuadro de mando integral:** Concepto relacionado con el seguimiento de la estrategia empresarial, para lo que deberán establecerse los principales objetivos de la compañía y definir indicadores que guarden relación con su cumplimiento. El cuadro de mando integral suele integrar indicadores financieros, comerciales, de ejecución o procesos, de innovación y de recursos humanos. Herramienta de gestión para el seguimiento de la estrategia de la empresa, basada en la presentación de un conjunto de indicadores relacionados con los objetivos estratégicos de la compañía. Habitualmente estos objetivos estratégicos se agrupan jerárquicamente dando lugar al concepto de “perspectivas estratégicas”. La principal referencia sobre el cuadro de mando integral es la que plantean los autores Kaplan y Norton que proponen desarrollar el cuadro de mando integral en torno a cinco perspectivas estratégicas: Innovación, RRHH, Procesos, Mercado y Financiera.
- **Cuadro de mando operacional:** Integra al conjunto de indicadores clave de la gestión de un determinado área de la empresa. También se les denomina a estos indicadores los KPIs o Key Performance Indicators. Conjunto de indicadores KPI, relacionados con la gestión en un área determinada de la empresa; compras, ventas, producción, financiera, etc.

- **Cuestionario:** Informe con las preguntas e instrucciones que debe aplicar el entrevistador y en el que se permite la introducción de respuestas por la persona entrevistada.
- **Curriculum Vitae (Currículo):** Informe detalle de los datos personales, experiencia laboral, formación y actividades profesionales de un candidato a un puesto.

D

- **Decisiones sobre defectos:** Mediciones e importes realmente ejecutados en la obra, que pueden ser distintos a los de la certificación.
- **Defectos:** Cada vez que introduce un parte de inspección, bien sobre material recibido o bien sobre producto manufacturado, el sistema permite introducir la cantidad defectuosa, indicando a continuación el defecto detectado.
- **Departamento:** Área empresarial dedicada a una determinada función. Se puede componer de varios servicios y tiene una persona con funciones de dirección al frente del mismo.
- **Depreciación inventario:** Proceso que permite calcular la pérdida que sufren ciertos productos del almacén con el paso del tiempo.
- **Descomposición/escandallo:** Cada uno de los conceptos que componen cada partida cuando su precio no es posible calcularlo de manera alzada. La descomposición suele constar de materiales, mano de obra, maquinaria, etc. Cuando una partida consta de descompuestos, la suma de éstos suele ser el precio de la partida.
- **Descuentos (comerciales y financieros):** Descuentos adicionales a los de la tarifa que se pueden establecer por familias y proveedor. También se pueden definir descuentos financieros de pie de documento, descuentos por proveedor, descuentos por convenio o descuentos por pronto pago, vinculados estos a la forma de pago al proveedor.
- **Descuentos:** Descuentos adicionales a los de la tarifa que se pueden establecer por familias, cliente, en función de las claves de actuación.
- **Dispositivos tipo socket:** Dispositivos que aceptan peticiones a través de un socket en el que se encuentran a la escucha de las mismas. Un socket es un concepto abstracto por el cual dos sistemas informáticos pueden intercambiar información a través de las conexiones de red existentes entre ellos.
- **Domicilio de envío:** Dirección de envío de la mercancía a través de las rutas o de envío postal de documentación vinculada a un cliente.

E

- **Efecto de cartera:** Cualquier documento, ya sea de origen comercial o financiero, que implica un derecho de cobro o una obligación de pago con un vencimiento conocido y a través de un medio de pago (tipo de transacción) establecido. Todos los documentos de cobro y pago de la empresa conforman la cartera de efectos.
- **Elemento de inmovilizado:** Cada uno de los distintos elementos patrimoniales reflejados en el activo de la empresa con carácter permanente, y que no están destinados a la venta sino a posibilitar la actividad de la entidad. La adquisición de elementos de inmovilizado suele requerir grandes inversiones para la empresa, por lo que es importante llevar un buen control sobre los mismos que LIBRA permite realizar a través de fichas de inmovilizado.
- **Elementos fijos:** Su funcionamiento se mide por horas trabajadas. Su movilidad es reducida y no suelen cambiar de destino. Están sometidos a revisiones según las horas trabajadas o a períodos cíclicos.
- **Elementos móviles:** Aquéllos cuyo rendimiento se evalúa por kilómetros. Debido a su naturaleza, no suelen estar ligados a destinos concretos. Sus revisiones suelen estar condicionadas a los kilómetros rodados.
- **e-mail marketing:** Forma de comunicación y relación con los clientes basada en la automatización del envío y recepción de correos electrónicos, vinculados a campañas o a eventos relacionados con el status de los expedientes o casos abiertos con clientes.
- **Empresa fiscal:** División del Grupo Empresarial desde el punto de vista de la Agencia Tributaria.
- **Entidad CRM:** Fichero básico del módulo CRM en el que se almacena la información sobre las entidades con las que la empresa mantiene relación. Se trata de un fichero que puede incorporar cualquier tipo de entidad; cliente, proveedor, prescriptor, etc. El fichero de entidades ofrece la posibilidad de personalizar campos de información, para adaptarlo a las necesidades de cada empresa.
- **Entidad:** Identifica a una persona o empresa que constituye una unidad económica con la que la empresa tiene relación. El concepto de entidad en LIBRA se superpone a la cuenta contable y nos permite registrar, identificar y clasificar los hechos contables asociados a dicha entidad. Las principales entidades en LIBRA son: clientes, proveedores, bancos y agentes.
- **Entrada interna de material:** Movimiento que realiza una entrada en almacén. Puede afectar o no a la valoración del producto y se usa como comodín para registrar ajustes, roturas, producciones no normalizadas, etc.
- **Entrevista para selección de personal:** Reunión destinada a evaluar el potencial de una persona candidata a un puesto. Es una fase del proceso de selección y es llevada a cabo por personal especializado.

- **EPI (Elementos de Protección Individual):** Equipo destinado a la persona trabajadora para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.
- **Epígrafe:** Los informes financieros suelen responder a una estructura basada en formatos oficiales, en los que existen epígrafes y sub-epígrafes que a su vez contienen información sobre cuentas contables.
- **Equipo de trabajo o usuario:** Forma de agrupar usuarios en LIBRA orientada a la gestión de procesos, que permite asignar tareas a un grupo, de tal modo que dichas tareas puedan ser realizadas por cualquier persona de dicho grupo, aunque se establezcan distintos roles, que permitan por ejemplo el que una persona del grupo puedan tener acceso a reasignar la tarea.
- **Esquemas de sincronización PDA:** Archivos que definen la estructura de datos de un dispositivo y que son fundamentales para la correcta transmisión de datos durante la sincronización.
- **Estado de un proceso:** LIBRA permite definir diferentes estados de un proceso, para facilitar su gestión. Se facilita de este modo el poder realizar consultas.
- **Estanterías automatizadas:** Dispositivo robótico que se encarga de trasladar diferentes artículos almacenados hacia el operario de almacén.
- **Estructura del proyecto:** Estructura jerárquica del presupuesto de un proyecto basada en capítulos y partidas.
- **Estructura o escandallo:** Lista de materiales necesarios para poder elaborar cualquier producto acabado o semielaborado. Cada artículo podrá tener a su vez versiones distintas de fabricación, evitando la creación de un nuevo artículo cada vez que el departamento de ingeniería realiza modificaciones sobre el producto original. Escandallo de materias primas o semi-elaborados que intervienen en la elaboración del producto.
- **Estructura organizativa:** Representación gráfica de la organización de una empresa o entidad, estableciendo las principales dependencias y relaciones existentes.
- **Estudio presupuestario:** El proceso presupuestario refleja de una forma cuantitativa, a través de los presupuestos, los objetivos fijados por la empresa. A partir de los presupuestos parciales (presupuesto de ventas, compras, gastos generales, inversiones, financiación, etc.), se obtiene la síntesis presupuestaria que se concreta en un balance y cuenta de resultado previsional. Dichas cuentas previsionales pueden periodificarse de forma que podamos establecer un control de gestión adecuado comparando cada mes los resultados reales con los presupuestarios correspondientes al periodo analizado.
- **Estudio:** Es el resultado de afectar las cantidades previstas de fabricación o compra de los artículos del Plan Maestro de Producción por unas disponibilidades o necesidades (stock disponible, reservas de fabricación, entregas de proveedores, entregas de fábrica, etc.) a fin de obtener unas cantidades de artículos y operaciones planificadas por periodos. Las órdenes creadas en automático estarán vinculadas a este estudio.

- **Evaluación de inventario:** Movimiento de regularización de existencias que se registra por diferencia entre la toma y el recuento.
- **Evaluación de tareas:** Evaluación analítica del comportamiento necesario para la realización de una tarea determinada. Esta evaluación lleva consigo la identificación de posibles problemas, métodos óptimos de entrenamiento, formación necesaria y las capacidades requeridas para el desempeño de la misma.
- **Evaluación del desempeño:** La evaluación del desempeño es un proceso que se realiza para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos a nivel individual. Este sistema permite una medición sistemática, objetiva e integral de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.
- **Evaluación teórica de puestos:** Conjunto de aspectos valorados necesarios para el correcto desempeño de las tareas asignadas al puesto.
- **Expediente de compra:** Gestión de documentos diseñada para el control de documentación relacionada normalmente con las transacciones internacionales. Permiten calcular y repartir gastos adicionales sobre las entradas por fletes, condiciones de entrega, etc.
- **Expediente:** Denominación interna utilizada para almacenar la información sobre la ejecución de un proceso.
- **Expedientes o casos CRM:** Cada entidad CRM puede tener “n” expedientes o casos abiertos de cada una de las distintas tipologías de expediente o casos definidos. Un ejemplo es la generación de una oportunidad de venta, que dará lugar a un conjunto de acciones concretas vinculadas a dicha oportunidad.
- **Experiencia profesional:** Actividades, trabajos y roles desempeñados de una persona a lo largo de su vida laboral en el ejercicio de una profesión.

F

- **Factura de compra:** Documento con el que se refleja la asociación de la factura a los albaranes, el importe, los impuestos y los vencimientos de la factura. Es la base para el archivo y la contabilización de las facturas de compras.
- **Factura de venta:** Documento para el control, emisión y contabilización de las facturas. Se elabora a partir de los albaranes de ventas.
- **Factura electrónica:** Documento tributario generado por medios informáticos en formato electrónico, que reemplaza al documento físico en papel, pero que conserva el mismo valor legal con unas condiciones de seguridad no observadas en la factura en papel.
- **Fases de fabricación:** Conjunto de tareas que se realizan secuencialmente a un artículo en un puesto de trabajo sin almacenamiento ni transporte intermedio.

- **Fases del proyecto:** Cada uno de los estados por los que pasa un proyecto a lo largo de su vida (ej.: fase de estudio, ejecución, cierre, etc.).
- **Ficha de equipos (máquina o vehículo):** Mantenimiento en el cual se graban los distintos elementos (tanto propios como de terceros), detallando las características técnicas de los mismos. Para ello, se dispone de plantillas dinámicas totalmente adaptables a la naturaleza de cada elemento. Desde esta ficha también se podrá navegar a los múltiples mantenimientos históricos relacionados con cada máquina/vehículo.
- **Fichero AFI:** Fichero de afiliación mediante el cual se envían a la Seguridad Social los documentos de altas, bajas, variaciones de datos contractuales de los trabajadores.
- **Fichero bancario normalizado:** Técnicamente un fichero consiste en una serie de registros ordenados con una estructura determinada. Cuando se habla de fichero bancario normalizado, se hace en el marco de unas normas estándar conocidas y comúnmente aceptadas por las entidades bancarias. En el caso de España, se siguen las indicaciones de la Asociación Española de Banca (AEB), que normaliza los ficheros en cuadernos como, por ejemplo, cuaderno 19 (para el adeudo de domiciliaciones), cuaderno 34 (para la emisión de órdenes de pago), cuaderno 43 (para la información de cuenta corriente), cuaderno 58 (para el anticipo de los créditos comerciales y su gestión de cobro), etc. LIBRA está perfectamente adaptado a la generación y/o lectura de estos ficheros normalizados y de otros utilizados en otros países en los que se cuenta con implantaciones.
- **Fichero FAN:** Fichero de aplicación de nóminas que contiene la relación nominal de los trabajadores (TC2) y su resumen de datos (TC1) que se transmite periódicamente a la Seguridad Social.
- **Fichero FDI:** Fichero de incapacidades mediante el cual se comunica a la Seguridad Social los documentos de partes de alta, baja y confirmaciones de incapacidades temporales (I.T.).
- **FIFO (First In First Out):** Modalidad usada para la gestión y valoración de los stocks, de forma que en la salida se coge el producto que entró en primer lugar en el almacén.
- **Finiquito:** Recibo mediante el cual se da por terminada la relación laboral y la persona trabajadora certifica que su persona empleadora le ha liquidado cuantas obligaciones tenía con ella en razón a dicha relación.
- **Firma digital:** Mecanismo criptográfico que permite al receptor de un mensaje firmado digitalmente determinar la entidad originadora y confirmar que el mensaje no ha sido alterado desde que fue firmado por dicha entidad.
- **Firma digital:** Mecanismo criptográfico que permite al receptor de un mensaje firmado digitalmente determinar la entidad originadora y confirmar que el mensaje no ha sido alterado desde que fue firmado por dicha entidad.
- **Firmante de riesgo:** Usuario que realiza una autorización remota mediante una tarjeta de coordenadas o con unas claves de autorización.
- **Flujo:** Secuencia de actividades que conforman el proceso. La descripción de los flujos de procesos se suele realizar mediante un flujograma gráfico.

- **Forecast de ventas:** Uno de los principales objetivos del CRM es poder gestionar la previsión de ventas de la compañía. El *Forecast* de ventas nos permite visualizar de forma agregada o por agente el volumen de oportunidades de venta, en función del estado de dichas oportunidades y del porcentaje de probabilidad de que se materialicen.
- **Formación interna:** Formación específica proporcionada por la empresa y dirigida al personal que tiene a su cargo.
- **Fórmulas y criterios de reparto:** La contabilidad analítica implica la asignación de costes que, en muchos casos, no se puede realizar de una manera directa. Para ello, la empresa puede seleccionar el método de reparto que estime más conveniente. Las fórmulas de reparto en LIBRA nos permiten establecer de manera predefinida y de antemano el criterio para realizar el reparto entre los distintos segmentos analíticos, de una manera automática o semiautomática. Existe también la opción de asignar criterios de reparto a posteriori, toda vez que se conocen las variables y magnitudes a tener en cuenta como, por ejemplo, unidades fabricadas, kilovatios consumidos, horas trabajadas, etc.

G

- **Garantizado:** Acuerdo bilateral entre empresa y persona trabajadora donde se indica un importe total bruto o neto que va a recibir el trabajador en sus nóminas.
- **Gestor de contenidos (CMS):** Un sistema de gestión de contenidos permite crear y administrar contenidos de una aplicación de forma sencilla por parte de los administradores de la misma.
- **Gestor documental:** Aplicación creada para la gestión de grandes cantidades de documentos permitiendo su manejo de forma eficiente.
- **Grupo de balance:** Agrupación de centros contables que permite, en todas las consultas financieras, la obtención de informes de manera consolidada de varios centros contables. Un centro contable puede pertenecer a varios grupos de balance.
- **Grupos de almacenes:** Agrupación de almacenes para explotar informes de forma conjunta o definir criterios comunes de valoración.
- **Grupos de situaciones:** Agrupación de situaciones para explotarlas conjuntamente en informes.
- **GTIN-14, GTIN-13, GS1-128:** Son los nombres de los sistemas de códigos de barras estándar definidos por AECOC. GTIN-13: antiguamente conocido como EAN-13, identifica un producto de una empresa; GTIN-14: antiguamente conocido como EAN-14, identifica un producto de una empresa y su presentación; GS1-128: antiguamente conocido como EAN-128, es un tipo de codificación que permite identificar múltiples

características de un producto en un código de barras. Los datos que normalmente codifica son: producto, lote, fecha de caducidad, fecha de congelación, kilos, cajas, etc.

H

- **Hibernate:** Herramienta ORM (mapeo de objetos relacionales). Permite trabajar en un lenguaje orientado a objetos con una base de datos relacional como si de objetos se tratara. Esta herramienta se usa en el módulo LIBRA de Facturación electrónica.
- **Histórico (en movilidad off-line):** Lista de valores disponible durante la venta en la que se muestra las últimas ventas realizadas a un determinado cliente.
- **Hoja de carga:** Documento de gestión de expediciones, orientado a la configuración de vehículos con control de capacidad por transporte, identificación de matrícula y control de carga.
- **Hoja de preparación:** Documento orientado a la preparación de pedidos en almacén, normalmente relacionado con las hojas de carga.
- **Hoja de ruta:** Resumen de las operaciones y materiales necesarios para la fabricación de un artículo de una orden de fabricación, incluyendo su secuencia.
- **HTML5:** Quinta versión del lenguaje de marcado utilizado para la elaboración de páginas web siguiendo los estándares del organismo W3C. Esta versión ofrece nuevas etiquetas con significado semántico, APIs para la mejora de las aplicaciones web y elementos con funcionalidades multimedia.
- **HTTPS:** Protocolo seguro basado en certificados, para el intercambio de datos entre un servidor web y un navegador.
- **Huelga:** Suspensión colectiva de la actividad laboral por parte de los trabajadores con el fin de reivindicar mejoras en las condiciones de trabajo o manifestarse contra recortes en los derechos sociales.

I

- **Imputación de costes:** Asociación de los distintos gastos de mano de obra, materiales y/o gastos externos a las órdenes de taller para su traslado a los rendimientos por máquina.
- **Imputación de facturación:** Proceso por el cual se alimentan las horas o kilómetros trabajados para valorar los costes de los elementos propios, generar la lectura de

facturación para reparaciones a terceros y actualizar los contadores que condicionarán las revisiones a realizar.

- **Imputación:** Acción concreta que se realiza contra una orden de taller (añadir una pieza, tiempo de mano de obra, desplazamiento).
- **Incapacidad:** Situación en la que se encuentra una persona trabajadora cuando no puede asistir a trabajar como consecuencia de un accidente profesional o enfermedad común.
- **Indemnización:** Pago en efectivo que una empresa entrega a una persona trabajadora por concepto de despido, variando el importe final en función de la naturaleza del despido y de la legalidad vigente.
- **Indicador:** Variable cuantitativa utilizada para medir un determinado aspecto de la gestión.
- **Indicador:** Variable utilizada para medir algún aspecto de la gestión. LIBRA dispone de un módulo específico para poder definir indicadores, ordenarlos y extraer la información concreta de cada uno de dichos indicadores, con una presentación muy visual que utiliza códigos de color o formatos condicionales para llamar la atención del usuario sobre determinados datos en función de condiciones definibles por el usuario.
- **Informes financieros:** Reportes que utilizan las organizaciones para informar de su situación económico-financiera y los cambios experimentados durante un periodo concreto. Son el producto final de la contabilidad, y resultan de utilidad tanto a usuarios internas para la toma de decisiones, como a administraciones e instituciones reguladoras. Desde LIBRA la empresa puede generar todos los estados financieros o cuentas anuales que requiere presentar (balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias, estado de evolución del patrimonio neto y estado de flujos de efectivo), además de otros numerosos informes que permiten detallar los puntos de principal interés. Al mismo tiempo, dispone de las herramientas para configurar cualquier tipo de informe financiero de manera sencilla y personalizada.
- **Infracarga laboral cualitativa:** Cuando la tarea no implica ningún compromiso mental, es demasiado sencilla y resulta insuficiente y aversiva para el trabajador. Se denomina también subcarga cualitativa.
- **Infracarga laboral cuantitativa:** Se da cuando el volumen de trabajo es insuficiente o está muy por debajo del necesario para mantener el mínimo nivel de activación en el trabajador. Se denomina también subcarga cuantitativa.
- **iOS:** Sistema operativo de Apple originalmente desarrollado para la primera versión de su teléfono iPhone y ahora ya implementado en otros dispositivos como iPod Touch, iPad y Apple TV.

J

- **Java:** Lenguaje de programación orientada a objetos inicialmente desarrollado por Sun Microsystems y propiedad de Oracle en la actualidad. Los servicios web “Galileo” se basan en este lenguaje de programación.
- **JavaScript:** Lenguaje de programación interpretado que se ejecuta directamente en el navegador web, permitiendo mejoras en la interfaz de usuario y la generación de páginas y elementos dinámicos mediante la interacción con el usuario.
- **Jornada de trabajo:** La jornada de trabajo o jornada laboral es el tiempo que cada trabajador dedica a la ejecución del trabajo por el cual ha sido contratado. Se contabiliza por el número de horas en las que el empleado desarrolla su actividad laboral, en principio en el día o jornada laboral, si bien, por extensión, también repercute en el cómputo de la semana.
- **jQuery:** Biblioteca JavaScript que ofrece numerosas funcionalidades habituales en JavaScript ya desarrolladas facilitando el desarrollo de código de cliente.
- **JSON:** Lenguaje para el intercambio de datos.

K

- **KPI (Key Performance Indicator):** Se refiere a los indicadores clave relacionados con un determinado aspecto de la gestión, que nos permite controlar el cumplimiento de objetivos clave de la organización.

L

- **Lead:** Término empleado para referirse a los clientes potenciales en los que existe una oportunidad de venta y por tanto es posible abrir un caso sobre el que la empresa puede realizar acciones comerciales concretas orientadas a la venta. En cierto modo puede considerarse que hay actividades orientadas a la consecución de leads o la apertura de oportunidades de venta y acciones orientadas a la gestión de las oportunidades de venta abiertas. Con frecuencia dichas acciones se realizan con equipos diferentes; las primeras suelen basarse en acciones de marketing.

- **Liberar una orden de taller:** Se trata de desbloquear una orden de taller que hay asignada en un determinado técnico para que pueda entrar de nuevo en el sistema y pueda ser asignada a un técnico distinto.
- **Liderazgo:** Ejercicio de las cualidades de líder. Conlleva un comportamiento determinado para influir en el comportamiento de otras personas, o bien para cambiarlo de cara a conseguir los objetivos de la organización.
- **Lienzo:** Zona visual en donde se visualizan campos.
- **LIFO (*Last In First Out*):** Modalidad usada para la gestión y valoración de los stocks, de forma que en la salida se coge el producto que entró en último lugar en el almacén.
- **Liquidación (movilidad off-line):** Proceso realizado al final del día en el que los usuarios imprimen un informe (de liquidación), que indica el dinero que han cobrado durante el día, los gastos que han tenido y cuanto tienen que entregar en central, en metálico.
- **Liquidación de vacaciones (L13):** Liquidación de cuotas con la Seguridad Social como consecuencia del pago de vacaciones no disfrutadas en el momento de finalizar la relación contractual entre la empresa y la persona trabajadora.
- **Liquidaciones complementarias (L09):** Liquidación de cuotas con la Seguridad Social complementarias a las que se hayan podido presentar en plazo.
- **Liquidaciones de atrasos (L03):** Liquidación de cuotas con la Seguridad Social como consecuencia del pago de salarios de con carácter retroactivo.
- **Liquidaciones en plazo (L00):** Liquidación de cuotas con la Seguridad Social con periodicidad mensual.
- **Liquidaciones rectificativas (L04):** Liquidaciones complementarias por reintegro de prestaciones y/o deducciones erróneamente practicadas.
- **Liquidaciones salarios tramitación (L02):** Liquidación de cuotas con la Seguridad Social como consecuencia del pago de salarios de tramitación.
- **Lista de valores:** Ayuda a los usuarios a la introducción de datos, proponiendo la información que se le está solicitando. Una lista de valores es la forma principal de aplicar reglas de negocio, ya que se limita la entrada de datos a las opciones ofrecidas en la lista.
- **Listado o informe:** Salidas de información establecidas en base a unas determinadas condiciones de acceso a los ficheros implicados y con una estructura determinada de presentación de la información. Las condiciones de acceso se establecen mediante filtros seleccionables por el usuario o a través de la parametrización existente en el programa para el usuario que accede a la información. La estructura queda definida por la información que se presenta (campos de información que figuran en el informe), ordenamiento de la información y elementos adicionales como los subtotales y totales que se presentan. Los listados o informes se obtienen mediante programas que incorporan la funcionalidad de “acceso a los datos / consulta” y que adicionalmente permiten presentar la información al usuario en pantalla o a través de cualquier otro sistema de salida de información (impresora, envío al correo, fichero, etc.).
- **Listas de precios:** Tarifa de precios básica. Se pueden asociar hasta tres tarifas por cliente y en la tarifa se puede fijar el precio y/o descuentos.

- **Lote:** código que se asigna para identificar en los stocks y en los movimientos las unidades de un producto que tienen un origen común (lote de fabricación, lote de proveedor, etc.).
- **Lugares de trabajo:** Áreas del centro de trabajo, edificadas o no, en las que los trabajadores deban permanecer o a las que puedan acceder en razón de su trabajo. Están incluidos en esta definición los servicios higiénicos y locales de descanso, los locales de primeros auxilios y los comedores. Las instalaciones de servicio o protección anejas a los lugares de trabajo se considerarán como parte integrante de los mismos.

M

- **Mantenimiento correctivo / reparación:** Mantenimientos que surgen de manera imprevista por causa de una avería o un funcionamiento anómalo de una máquina. Suele requerir una intervención inmediata para evitar paradas en los procesos productivos.
- **Mantenimiento preventivo:** Revisiones que, en base a la tipología de cada elemento, están previstas realizar después de un número determinado de horas o kilómetros, en un período cíclico, la combinación de ambos o a una fecha determinada. En estos mantenimientos ya están establecidos de antemano los procedimientos, checks a revisar e incluso materiales a utilizar.
- **Máquina (gestión por radiofrecuencia):** Terminal de trabajo del operario. Puede ser un ordenador, terminal de radiofrecuencia embarcable (carretilla), terminal de radiofrecuencia de mano, terminal de radiofrecuencia por voz.
- **Matrícula:** Maestro para codificar vehículos, tolvas, agencias, remolques, etc... Permite identificar el transporte que se usa en los procesos de envío de mercancía y generar documentación de dichos envíos. Pueden estar vinculados a un transportista.
- **Medidas:** Todas aquellas medidas que se aplican en todos los ensayos y controles de artículos que se inspeccionan.
- **Mensaje:** Información que el sistema presenta al usuario en un determinado momento, para advertirle de una determinada situación o para invitarle a realizar una determinada acción.
- **Métodos operatorios:** Descripción detallada de una operación junto con las características más importantes de la misma, como la disposición del puesto de trabajo, máquinas principales y alternativas, herramientas o utillajes utilizados, materiales, etc.
- **Modelo 111:** Modelo utilizado por las empresas para declarar las retenciones de IRPF practicadas a los trabajadores o profesionales. Puede tener periodicidad mensual o trimestral.

- **Modelo 145:** Modelo utilizado por los trabajadores para comunicar a la empresa los datos necesarios para calcular sus retenciones de IRPF.
- **Modelo 190:** Resumen anual de las retenciones e ingresos a cuenta del IRPF, sobre rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de renta.
- **Modelo 216:** Modelo similar al 111 pero para no residentes.
- **Modelo 296:** Modelo similar al 190 pero para no residentes.
- **Movimiento de almacén:** Transacción básica de la aplicación, que registra todas las operaciones realizadas en el almacén, relacionando el producto, con el almacén, la zona, el lote, etc. Es el soporte básico de los procesos de cierre y de la gestión de los stocks.
- **MRP (*Material Requirements Planning*):** Planificación de los materiales necesarios para atender las necesidades de producción. Este cálculo se realiza en base a unos criterios que se definen en el momento de lanzarlo: stock de almacén, stocks mínimos y de seguridad, lotes óptimos de fabricación y compra, plazos de aprovisionamiento, plazos de fabricación, órdenes en curso, órdenes planificadas, etc. En este proceso se emplea la información de otros módulos: Compras-Aprovisionamiento, Ventas-Distribución y Logística-Almacenes.
- **Mybatis:** Herramienta ORM (mapeo de objetos relacionales). Permite trabajar en un lenguaje orientado a objetos con una base de datos relacional como si de objetos se tratara. Esta herramienta se usa en diferentes módulos del servidor "Galileo".

N

- **Navegador web:** Aplicación instalada en un dispositivo que permite la visualización de páginas web ubicados en una red (local o internet) utilizando el protocolo estándar HTTP.
- **Norma 34:** Formato de fichero normalizado utilizado por los bancos para el pago de las nóminas.
- **Normas y especificaciones:** Normas de Calidad de la empresa y aquellas especificaciones de Clientes que debe gestionar la empresa. Las Normas tienen origen en la propia empresa, mientras que las Especificaciones pueden ser tanto de la empresa como de clientes finales o de organismos públicos.
- **Número de pallet:** Código que se asigna para identificar en los stocks y en los movimientos las unidades de transporte en las que se mueven los artículos.

O

- **Objetivo o meta:** Valor deseado para un determinado indicador, que se comparará con el valor real del mismo, para obtener la desviación.
- **Objetivos:** El término “objetivo” puede tener dos acepciones. Por una parte puede referirse a los objetivos globales que puede tener una organización (crecimiento, penetración en nuevos mercados, excelencia operativa, calidad, etc.) o bien puede referirse a los objetivos concretos o “metas” a alcanzar en relación a un determinado aspecto. En este sentido, los indicadores suelen presentarse comparando los valores objetivos o metas y los valores realmente obtenidos en un determinado periodo, permitiendo por tanto el análisis de las desviaciones y la toma de decisiones que correspondan.
- **Oferta de proveedor:** Ofertas escaladas para fijar precios puntuales que no suponen un cambio de tarifa, con fecha de inicio y fecha de fin.
- **Ofertas:** Ofertas puntuales por cliente, artículo, y familia, para fijar un precio diferente al de la tarifa o establecer descuentos sobre precio pactado.
- **Operaciones:** Tareas productivas que se realizan en la fabricación dentro de una sección de carga; tendrán una máquina asignada y la mano de obra necesaria para llevarlas a cabo.
- **Orden de fabricación (OF):** Cantidad a fabricar de un producto en un período determinado. Las órdenes de fabricación pueden ser planificadas o firmes. Las primeras son aquellas órdenes que están creadas en un estado anterior a una orden en firme, al que pasarán en el momento que lo decida el responsable de producción.
- **Orden de taller (SAT):** Entidad que representa una tarea de reparación en el SAT. Esta orden de taller lleva asociada una máquina que es objeto de la reparación (con su motivo de reparación) y un cliente que solicita esta operación. Establece los trabajos a realizar tanto en los mantenimientos preventivos como correctivos. Las órdenes correspondientes a las revisiones preventivas se suelen crear automáticamente desde el listado de preventivos y las correctivas, se han de crear de manera manual. Contra ella se imputarán los distintos gastos antes de su cierre.
- **Organización de calidad:** Es un concepto básico en el módulo de Gestión de Calidad. La creación de distintas organizaciones de calidad ofrece la opción de definir distintos procedimientos y flujos en los procesos, dentro de la misma empresa, ayudando en la racionalización de los recursos disponibles y mejorando de esta manera la gestión de procesos. Además, al poder asignar los usuarios con acceso a cada Organización, consigue mejorar la seguridad en el tratamiento de la información.
- **Organización por procesos:** Forma de organización que se centra en la coordinación de los procesos, más que en una visión departamental de la empresa.

- **Organizaciones comerciales:** Es la estructura básica sobre la que pivota el módulo de ventas. El sistema permite definir tantas organizaciones como sean necesarias para aglutinar y parametrizar operaciones relacionadas entre sí, que afecten a productos de naturaleza similar, que tengan características comunes, que sean gestionadas por el mismo grupo de usuarios, que las realice un departamento de la empresa, etc.
- **Organizaciones de compra:** Es la estructura básica sobre la que pivota el módulo de compras y aprovisionamientos. El sistema permite definir las organizaciones de compras que sean necesarias para aglutinar y parametrizar operaciones relacionadas entre sí, que afecten a productos de naturaleza similar, que tengan características comunes, que sean gestionadas por el mismo grupo de usuarios, que las realice un departamento de la empresa, etc.

P

- **Pagos extras:** Salarios adicionales a las doce mensualidades que suele recibir cada persona trabajadora y que se cotizan durante todo el año, devengándose 2, 3 o más veces al año dependiendo del convenio.
- **Pago delegado:** Prestación económica que en situaciones de incapacidad paga la Seguridad Social a la persona trabajadora actuando la empresa como intermediaria al adelantar dicha prestación.
- **Parsear:** anglicismo de *parsing* que se refiere al proceso de analizar y descomponer una cadena de texto o código en unidades de trabajo para un procesamiento posterior.
- **Parte de trabajo:** Documento donde se recoge toda la información sobre lo que se ha realizado en una orden de fabricación, como son los materiales empleados y las horas dedicadas por las diferentes operarios. El sistema permite trabajar con partes síncronos, en los que se introducen todos los datos a la vez, o asíncronos.
- **Partes de inspección:** Documento que recoge toda la información de las inspecciones realizadas y donde se decide qué se hace con la mercancía una vez finalizados los controles.
- **Partida (stock):** Lote especial diseñado para algunos sectores específicos (sobre todo subsectores de alimentación, como por ejemplo la pesca) que permite gestionar stocks por presentación y otras funciones específicas.
- **Partida:** Nivel en el que se desglosa cada capítulo/subcapítulo de presupuesto. Contiene cantidad e importe.
- **Pasarela de pagos:** Herramienta que permite realizar cobros y pagos electrónicos de diferentes transacciones entre personas, negocios o personas y negocios.
- **Pautas:** Indican los controles que hay que realizar en cada ensayo.

- **Pedido de compra:** Documento que registra las condiciones pactadas para la compra de productos a un proveedor así como los plazos de entrega de los mismos.
- **Pedido de traspaso (reposición):** Pedido que realizan las personas de autoventa a central para que les carguen mercancía en su almacén (vehículo).
- **Pedido de venta:** Documento de pedidos. Refleja las condiciones de venta, los plazos de entrega y el importe de la transacción pactados con el cliente.
- **Perfil de sincronización PDA:** Los perfiles de sincronización definen la información que se va a transmitir durante el proceso de sincronización.
- **Perfil de un candidato:** Características que posee una persona en relación al puesto al que aspira.
- **Perfil de un puesto:** Características óptimas para el desempeño de una función laboral: competencias de todo tipo, conocimientos, experiencia, actitud del candidato, etc. La definición de las competencias del perfil necesario para un puesto facilita el proceso de selección y permite comparar el perfil de un candidato frente al perfil del puesto.
- **Perfil:** Permite clasificar a los usuarios, permitiendo asignar permisos y menús a los perfiles sin necesidad de hacerlo persona a persona.
- **Permisos:** Días de descanso retribuido o no, dependiendo de la naturaleza del permiso, que el empleador concede a los trabajadores como consecuencia de la ocurrencia de un evento.
- **Persona autorizadora:** usuario responsable de autorizar documentos (ej.: solicitud, pedido).
- **Persona repartidora:** Usuario cuya labor es la de preparar pedidos, entregando la mercancía al cliente y generando un albarán (y factura en caso necesario).
- **Usuario:** Persona con autorización a validarse en el ERP.
- **Personalización:** Modificación de los metadatos de un programa de forma que se altera el comportamiento estándar de forma específica a una instalación. En LIBRA las personalizaciones permiten adaptar el funcionamiento de un programa sin necesidad de modificar el código fuente de la aplicación.
- **Peso fijo:** En los artículos el peso fijo indica que la relación entre las presentaciones del artículo son fijas, de manera que la conversión se mantiene invariable.
- **Peso variable:** En los artículos indica que la relación de conversión entre las presentaciones del artículo no es fija.
- **Petición (en movilidad off-line):** Entidad interna de la PDA que sirve de base para el proceso de venta y el proceso de pedidos. Una petición indica un pedido de un artículo para un cliente. Esta petición puede ser preparada (si estamos en un proceso de venta) o se transmitirá a LIBRA en el proceso de preventa, para que se integre como un pedido de venta.
- **Petición (Servicios web “Galileo”):** Acción iniciada por un dispositivo electrónico para la solicitud o envío de información a otro dispositivo.
- **PHP:** Lenguaje de programación del lado del servidor, principalmente orientado a la generación de contenidos para su distribución a través de la web.

- **Picking:** Término logístico que describe la manipulación de producto caja a caja, cuando la mercancía se encuentra dentro de un recipiente. Normalmente este proceso se da en las ventas en las que hay que desmontar cajas de varios pallets de diferentes productos para conformar un nuevo pallet compuesto de múltiples productos.
- **Picking por voz:** Procedimiento operativo en el almacén que permite hacer la preparación de los pedidos utilizando la voz en lugar de utilizar la lectura de códigos de barras, lo que permite que el operario de almacén disponga de las dos manos para realizar el trabajo físico sin tener que portar ningún terminal de mano. De este modo se optimizan procesos como el picking.
- **Plan de control:** Es la pieza clave dentro del módulo de Calidad, ya que todas las características a analizar, junto con sus ensayos y pautas, se definen para un Plan. Se puede crear un plan por cada artículo, o agrupar en un mismo plan varios artículos a los que se le realicen los mismos controles.
- **Plan Maestro de Producción o *Master Production Scheduling (MPS)*:** Es el punto de partida de todas las operaciones del departamento de producción. Tiene una doble funcionalidad: definir la cantidad de producto que se habrá de fabricar y definir en qué periodo habrá de estar disponible dicho producto.
- **Planta productiva:** Estructura productiva claramente diferenciada; es la base del módulo de Producción; todos los procesos, consultas y listados de este módulo giran en torno a este concepto. Cada planta productiva gestiona sus propios recursos, tiene su propio responsable y es independiente del resto de plantas.
- **Plantilla de personal:** Grupo de empleados de una empresa.
- **Plantillas comerciales:** Cálculo de cargos en factura o fuera de factura (rappels) por albarán que permiten provisionar gastos y controlar los cargos por estos conceptos.
- **Plantillas de expedientes:** Plantilla asociada a uno o varios expedientes, que permite relacionar conceptos de gasto y definir fórmulas de cálculo en base variables o importes fijos que intervienen en los expedientes.
- **Plantillas de un proceso:** Se refiere a los formularios utilizados para recoger la información de cada una de las fases de un proceso determinado.
- **Plataforma informativa:** Programa que la Agencia Tributaria pone a disposición de los contribuyentes con objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, siendo el objetivo fundamental del mismo fusionar en un único entorno de ejecución, los diferentes Modelos de Declaraciones Informativas.
- **Plug-in:** Es la llamada a un programa o un código PL-SQL que permite alterar un comportamiento o añadir una característica o servicio a un programa. Pueden añadirse por personalización.
- **Pluriempleo:** Situación en la que se encuentra una persona trabajadora cuando tiene una relación laboral con más de una empresa.
- **Precio de coste del lote:** precio medio de las entradas de ese lote. Permite tener una valoración FIFO del almacén.

- **Precio estándar:** Precio de referencia que se fija en función del modelo de costes establecido por la empresa y que se asigna fundamentalmente para la gestión de la producción.
- **Precio medio acumulado:** Precio calculado ponderando una entrada con el valor acumulado de las entradas anteriores.
- **Precio medio ponderado:** Precio calculado ponderando una entrada con el valor de la existencia al precio medio anterior a la entrada.
- **Precio última compra:** Precio de la última entrada realizada.
- **Preparación (en movilidad off-line):** Entidad interna de la PDA que sirve para asignar lotes y cantidades (asignar mercancía concreta) a una petición, este proceso es necesario para una venta, y acabará derivando en un albarán (y factura si necesario).
- **Presentación de precio:** Presentación a la que va referido el precio de un artículo y que no tiene por qué corresponderse con la presentación del pedido.
- **Presentación pedido:** Presentación del artículo por la que estamos vendiendo, se corresponde con la unidad física que estamos entregando del artículo (ej., caja, bolsa, estuche, kilos).
- **Presentaciones de artículos:** Concepto similar al de unidad, pero orientado a los diferentes formatos en los que un producto se puede comprar o vender (caja, pallet, etc.). Los precios se pueden definir en función de estas presentaciones.
- **Presupuesto de venta:** Documento para hacer presupuestos o facturas proforma.
- **Preventa (comercial):** Usuario de la aplicación cuya función es la de toma de pedidos de venta.
- **Previsión de tesorería:** Estimación que hace referencia a la planificación de los pagos y cobros. El objetivo es obtener un presupuesto o proyección del cash-flow de la empresa que permita analizar las necesidades de liquidez requeridas en cada momento para cada uno de los bancos con los que trabaja la empresa. A través de las previsiones, en LIBRA se pueden completar aquellas partidas que todavía no se han contabilizado para, de aquella, poder planificar correctamente la tesorería.
- **Proceso:** Secuencia de actividades definidas por un flujo, que tiene unas entradas o inputs y genera unas salidas u outputs, para cubrir una determinada función u objetivo.
- **Producción ejecutada:** Mediciones e importes realmente ejecutados en la obra, que pueden ser distintos a los de la certificación.
- **Programa:** Aplicación ejecutable, orientada a la entrada de datos, proceso, comunicación o consulta.
- **Promociones:** Sistema de tarifas en el que se pueden asociar promociones por almacén y por tipo de negocio.
- **Propuesta de devolución:** Documento utilizado en la gestión de devoluciones a proveedores mediante el cual se seleccionan productos a devolver, se apartan a una zona específica y se indica el tratamiento (pedido de reposición o abono de mercancía) pactado con el proveedor.

- **Propuestas de expedición:** Sistema de preparación de pedidos y expediciones orientada a almacenes ubicados, con gestión de picking y reposición, tratamiento de preparadores y listados de picking.
- **Proveedor:** Tercero que interviene en los procesos de compras.
- **Provisión:** Registro contable de un riesgo o de un gasto futuro, de manera que se ajuste el beneficio contable o que se periodifique correctamente. En LIBRA se pueden manejar provisiones dentro de los procesos de cartera (impagos), compras-aprovisionamiento (facturas pendientes de recibir) o cualquier otro proceso.
- **Proxy:** Aplicación o dispositivo electrónico que realiza acciones en nombre de otro. Un proxy es útil para diferentes funcionalidades como seguridad, control de tráfico, etc.
- **Puesto de trabajo:** Conjunto de actividades que están encomendadas a un trabajador concreto como al espacio físico en que éste desarrolla su trabajo.

Q

- **QlikView:** Herramienta de Business Intelligence de mercado, integrada con LIBRA.

R

- **RAD:** Gestor de contenidos (CMS) desarrollado por EDISA.
- **Ranking:** Forma de presentación de la información en un formato ordenado de mayor a menor o viceversa.
- **Recepción compra:** Movimiento de entrada, asociado a un albarán de compra que afecta a la valoración de la existencia.
- **Reclutamiento/Selección:** Es la actividad de la empresa que se ocupa de buscar a las personas adecuadas para un determinado puesto de trabajo.
- **Recuento de inventario:** Identificación de la existencia real fruto del recuento para confrontarla con la captación realizada en la toma.
- **Red social:** Estructura compuesta de individuos y organizaciones que comparten entre sí diferentes relaciones. Actualmente se identifica red social con una aplicación informática de la que forman parte un gran número de personas y negocios e intercambian entre sí contenidos electrónicos.
- **Registro:** Conjunto de campos o elementos de información que definen a una determinada entidad o concepto manejado en la información contenida en la base de datos. Nos solemos referir a los registros de un fichero como “las filas de un fichero” o

también como “las fichas del fichero” que guarda una relación más intuitiva con lo que sería un fichero tradicional de papel, que consta de una serie de fichas individuales, cada una de ellas con una serie de campos o elementos de información que incluyen datos.

- **Registro:** Es una fila de datos, representa un objeto único, por ejemplo un cliente, una línea de pedido, etc.
- **Reglas de negocio:** Expresión que hace referencia al sistema de trabajo de una organización y a las políticas de gestión de la misma.
- **Regulación de empleo:** Situación de suspensión temporal de la relación laboral entre los trabajadores y la empresa como consecuencia de una mala situación económica de la misma.
- **Regularización IRPF:** Proceso por el cual se recalcula el tipo de retención a aplicar a los trabajadores debido a una variación de sus retribuciones anuales con respecto a las previstas al comienzo del ejercicio, o como consecuencia de una variación manifestada por el trabajador mediante la presentación del Modelo 145.
- **Remesa y propuesta de pago:** Una remesa, en el contexto de cartera, es una relación o conjunto de efectos que se envían a una entidad financiera que se encarga de gestionar su cobro (descuento y/o abono en cuenta) según el tipo de remesa. Un proceso similar en LIBRA es la propuesta de pago, en la que también se propone una relación de efectos para su posterior confirmación y envío del documento de pago correspondiente, según el medio de pago (tipo de transacción).
- **Reserva de stocks:** Proceso mediante el cual se reserva la existencia del pedido para garantizar el servicio de la misma.
- **Restful:** Interfaz para web simple basada en XML y peticiones HTTP sin las abstracciones de otros protocolos como SOAP. Esta interfaz se utiliza en el intercambio de datos entre LIBRA y el servicio de factura electrónica.
- **Retenciones judiciales:** Importes que las empresas están obligadas a retener a los trabajadores, en el momento de efectuar el pago de la nómina, como consecuencia de un ordenamiento judicial.
- **Retribución por categoría:** Desglose de los devengos que van a percibir todos los trabajadores que pertenezcan a una categoría.
- **Revisión salarial:** Modificación del acuerdo retributivo vigente que por lo general supone un incremento salarial con objeto de mantener el poder adquisitivo de los trabajadores.
- **RFID (*Radio Frequency IDentification*):** Identificación por radiofrecuencia, es la tecnología que permite una lectura activa de la información asociada a un producto sin que sea necesario aplicar un lector de forma directa sobre dicho producto. Las etiquetas RFID incorporan un chip que es capaz de almacenar información y que puede ser leído a distancia sin necesidad de aproximar el lector.
- **Riesgos:** Funcionalidad existente y parametrizable que permite llevar un control (y poner límites) en la capacidad de endeudamiento del cliente.
- **Ritmo de trabajo:** Es el tiempo normal requerido para la realización del trabajo. Los factores más significativos que pueden determinar el ritmo laboral en un puesto son:

trabajar con plazos ajustados, exigencia de rapidez en las tareas, recuperación de retrasos, velocidad automática de una máquina, competitividad entre compañeros, normas de producción, cantidad de trabajo a realizar, control jerárquico directo con presiones de tiempo, etc.

- **Rol:** Función que desempeña cada persona en la ejecución de un trabajo o actividad en relación al resto de personas con las que trabaja.
- **Roles:** Permiten definir permisos de forma genérica, luego el rol es asignado a los usuarios de forma que heredan del rol todas las autorizaciones.
- **RSS:** Formato estándar de datos XML para compartir contenidos entre diferentes páginas web o entre páginas web y aplicaciones.
- **Ruta de fabricación:** Recoge todos los procesos que se aplican en la fabricación de un artículo, sea semielaborado (intermedio) o producto acabado. Se define como una secuencia de fases.
- **Ruta:** Entidad que define un conjunto de clientes.
- **Rutas:** Secuencia de direcciones de clientes que intervienen en la preparación y posterior distribución de productos. Variable en función de los días de la semana y otros criterios.
- **Rutero:** Dentro de una ruta nos indica el orden en el que los clientes se muestran y el día de visita de los mismos.

S

- **Salida interna de material:** Análogo a la entrada interna, pero para dar salidas del almacén. Los movimientos de salida no afectan al precio de referencia del almacén.
- **Sección analítica:** Sección que agrupa a las secciones de carga; tiene una finalidad meramente estadística.
- **Sección de carga:** También llamada sección de trabajo, es un concepto que agrupa máquinas, mano de obra y operaciones de la planta productiva de acuerdo con la realidad de la fábrica.
- **Sección dinámica:** Sección de una página web cuyos contenidos son fruto de una serie de cálculos y consultas para su generación. Una sección dinámica suele cambiar muy a menudo, ya que dependerá de los datos origen de los cálculos.
- **Sección estática:** Sección de una página web cuyo contenido ha sido escrito previamente y no sufre ningún cálculo previo a su presentación.
- **Segmentación de clientes o entidades:** La realización de actividades comerciales requiere con frecuencia segmentar la base de datos para focalizar los esfuerzos en un determinado subconjunto de las entidades. Esto requiere que el fichero cuente con los campos de clasificación adecuados, tales como; actividad, localización, etc. También es

posible utilizar criterios de segmentación basados en información histórica que la empresa tenga en relación a dicha entidad (ventas, datos de gestiones comerciales realizadas, etc.).

- **Segmento analítico:** En LIBRA se puede definir cualquier estructura analítica, por compleja que sea, identificando cada nivel del centro de coste con un segmento analítico. Esto permite que, en el momento de registrar el dato, podamos imputarlo a diferentes segmentos para posteriormente obtener distintos ejes de análisis de la información. Por ejemplo: un gasto de viaje de un agente comercial de una línea de productos de la empresa, desde el punto de vista comercial nos interesará imputarlo al agente y/o a la delegación comercial a la que pertenece; desde el punto de vista productivo, a la actividad o línea de productos que representa; desde el punto de vista de la organización, al departamento comercial y/o a un responsable comercial, etc. Cada perspectiva de imputación comentada, en LIBRA, sería un segmento analítico.
- **Selección de personal:** Acto de elegir a una persona candidata entre varias para un puesto de trabajo.
- **SEO:** Conjunto de acciones realizadas sobre un portal web cuyo fin principal es el buen posicionamiento del mismo en los diferentes buscadores de Internet.
- **Serie:** Código que se asigna para identificar en los stocks y en los movimientos aquellos productos que deben tener una matrícula por cada unidad.
- **Series de documentos:** Clave alfanumérica de hasta tres dígitos que precede al número del documento. Configurable en base a organizaciones comerciales, almacenes, tipos de pedido, etc.
- **Servicio web:** Tecnología que, apoyada en diferentes protocolos y estándares, ofrece la posibilidad de interacción entre diferentes máquinas independientemente de la plataforma, arquitectura, etc., de todas ellas.
- **Servidor:** Equipo informático que ofrece una serie de funcionalidades o servicios a otros equipos.
- **Servlet:** Objeto que será alojado en un contenedor de Servlets. Un Servlet es un programa que se ejecuta en el lado del servidor cuyas solicitudes son realizadas por los consumidores a través de un navegador web.
- **Sincronización PDA:** Proceso por el cual se realiza la transmisión de datos entre la central y la PDA. Este proceso puede ser ascendente, cuando se actualizan datos en central provenientes del dispositivo o descendente en caso opuesto.
- **Sistema Delt@:** Declaración Electrónica de Accidente de Trabajo, es un sistema global de comunicaciones para la notificación y el tratamiento de los accidentes de trabajo.
- **Sistema RED:** Remisión Electrónica de Documentos, es un servicio que ofrece la Tesorería General de la Seguridad Social a las empresas y cuyo objeto es permitir el intercambio de información y documentos entre las distintas entidades a través de medios telemáticos.
- **Situaciones de stock:** Clasificación lógica para identificar el estado de una existencia en el almacén (reservado, disponible, en control de calidad, roturas, etc.).

- **SOAP:** Protocolo estándar para la comunicación entre sistemas intercambiando datos en formato XML. Los servicios web “Galileo” permiten la interacción desde y hacia otros sistemas a través de este protocolo.
- **Solicitud de compra:** Documento mediante el cual los distintos departamentos de la empresa registran sus necesidades de aprovisionamiento.
- **Status de un expediente:** La gestión de las relaciones con clientes o con proveedores requiere clasificar los distintos expedientes según el status en el que se encuentran. Por esta razón este concepto se convierte en un elemento troncal en la gestión de los expedientes o casos.
- **Stock:** Información de las existencias que tiene un almacén en un momento determinado por zona, situación, artículo, ubicación, pallet, lote, etc.
- **Streaming:** Tecnología para el envío de datos multimedia que permite visualizar parte de los ellos mientras se continúa cargando el resto de los mismos.
- **Subcontratista:** La persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, empresario principal, el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de la obra, con sujeción al proyecto por el que se rige su ejecución.
- **Subempresa:** También llamado registro patronal es la división de cada Empresa Fiscal desde el punto de vista de la Seguridad Social.
- **Subproceso, actividad y tarea:** Un proceso puede subdividirse en unidades menores que pueden denominarse subprocesos, actividades o tareas. Para no generar un debate terminológico, los términos que se están describiendo se considerarán sinónimos, ya que en el lenguaje cotidiano se utilizan indistintamente. Lo que se pretende indicar es que un proceso puede desglosarse en subprocesos o tareas, que a su vez pueden dividirse en otras tareas de mayor nivel de detalle, con una estructura jerárquica.
- **Súper-usuario:** Usuario con privilegios elevados que le permite saltar las restricciones de acceso definidas en el ERP. Debería de limitarse su uso a los administradores del sistema.
- **Supervisión y participación:** Es el grado de autonomía decisional: el grado de la distribución del poder de decisión, respecto a distintos aspectos relacionados con el desarrollo del trabajo, entre el trabajador y la dirección.

T

- **Tablet:** Dispositivo portátil integrado en una pantalla táctil que permite interactuar directamente con los dedos sin necesidad de teclado o ratón. Son más ligeras en peso que un ordenador portátil y están orientadas al multimedia, consulta y lectura de contenidos y navegación web que a usos profesionales.

- **Tarea programada:** Programa autónomo, que se ejecuta de acuerdo a una pauta programada y que lleva a cabo una determinada función, sin requerir su activación por parte de un usuario.
- **Tareas radio frecuencia:** Es el trabajo que le manda hacer el programa a un operario. En lenguaje coloquial unos ejemplos de tareas serían: “Mueve el pallet de la ubicación 1A01 a la ubicación 2C03”, “Sirve una caja de tronillos al pedido 504”.
- **Tarifa de proveedor:** Pueden ser tarifas generales, tarifas lineales o tarifas escaladas. Nos definen el precio del proveedor y los descuentos de línea que se aplican a los artículos.
- **Teclas parametrizables (movilidad off-line):** En la PDA hay una serie de teclas que pueden ser parametrizadas para hacerlas corresponder con una serie de acciones como salir, guardar y avanzar.
- **Teletrabajo:** Es una forma de organización laboral que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación, para el contacto entre el empleador y el trabajador sin requerirse la presencia física de éste en un sitio específico de trabajo.
- **Terminal:** Dispositivo que permite la introducción de datos y representación de los mismos al usuario.
- **Test:** Informe con preguntas que se realizan a personas dentro de la investigación cualitativa. En este concepto se incluyen los cuestionarios realizados por los trabajadores en relación a un curso de formación o un proceso de selección.
- **Textos predefinidos:** Textos parametrizados que permiten en determinadas pantallas acelerar la introducción de datos por parte del usuario, se usan en las observaciones.
- **Tiempo parcial:** Relación laboral en la que la persona trabajadora no presta sus servicios durante toda la jornada de trabajo reflejada en el convenio o durante todos los días laborales.
- **Tipo de facturación:** Periodicidad con la que se factura al cliente (diaria, semanal, quincenal, mensual, etc.).
- **Tipo de línea (movilidad off-line):** Indica el tipo de movimiento de mercancía que se va a realizar durante la venta. Existen dos tipos: normal o de abono. En el caso de la normal es una venta donde vamos a entregar mercancía al cliente, en el de la de abono, se tratará de una recogida de mercancía, que irá acompañada de un abono económico.
- **Tipo de movimiento de almacén:** Enumeración de los diferentes tipos de movimiento que se pueden procesar con los distintos programas del ERP.
- **Tipo de pedido:** Durante la venta o el pedido, es una entidad que nos permite agregar algunas características a la venta. Normalmente se utiliza para permitir al usuario elegir entre hacer un albarán sin factura o uno con factura.
- **Tipo retención:** Porcentaje de la retribución de los trabajadores que la empresa esta obliga a retener en concepto de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
- **Tipos de almacenes:** Clasificación libre de los almacenes según su función o naturaleza.

- **Tipos de certificación:** Sirven para agrupar y diferenciar las certificaciones enviadas al cliente de las de la producción realmente ejecutada.
- **Tipos de clientes:** Clasificación básica de los clientes (ejemplo: mayoristas, minoristas, grandes superficies, etc.).
- **Tipos de conceptos:** Agrupan los distintos conceptos de coste por tipos, para facilitar la evaluación de estos últimos cuando su número es elevado. Se podrán utilizar como elemento de filtrado en los informes de rentabilidad de máquinas.
- **Tipos de documento:** La gestión documental permite clasificar los documentos según su tipología, para facilitar su posterior gestión. El tipo de documento es un atributo añadido a cualquier documento almacenado en el gestor documental que permitirá que el acceso a dichos documentos pueda realizarse en función de dicho atributo.
- **Tipos de ensayo:** Segundo nivel para clasificar los distintos controles que se realizan en calidad. Cada tipo de ensayo pertenece a una característica y en cada ensayo incluiremos todas las pautas a realizar.
- **Tipos de expediente o casos CRM:** Las gestiones comerciales realizadas persiguen un determinado objetivo; venta de un producto, captación de potenciales clientes o prestar un servicio post-venta determinado. LIBRA permite establecer diferentes tipologías de expediente, pudiendo personalizar la información requerida en cada uno de dichos tipos.
- **Tipos de expediente:** Equivalente a tipos de proceso. Con este concepto LIBRA permite categorizar los procesos en función de la tipología, pudiendo asociar usuarios en función del tipo de proceso, facilitando de este modo la gestión.
- **Tipos de máquinas:** Permiten agrupar los elementos en 10 clasificaciones, de manera muy semejante al de las familias de artículos. Estas agrupaciones pueden ser de mucha utilidad en los informes de este módulo. La primera familia/grupación se suele reservar para diferenciar los elementos fijos y móviles, y es importante destinar otra para los distintos tipos de máquinas de manera que nos permita definir preventivos tipo.
- **Tipos de parte:** Permiten agrupar los diferentes de partes de inspección.
- **Tipos de pedido de venta:** Clasificación de los diferentes tipos de documento que se usan en las ventas en virtud de la cual podemos establecer diferentes tipos de ventas y con distintas series de numeración.
- **Tipos de presupuesto:** Permite establecer, para una obra, diferentes precios e importes a los descompuestos, partidas y capítulos. Se pueden crear tantos tipos de presupuesto como se quiera (ej.: presupuesto de estudio, presupuesto de adjudicación, presupuesto de ejecución, etc.) y se podrán realizar comparativos entre ellos o entre cualquier tipo de presupuesto y los costes y certificaciones.
- **Tipos de reparto:** Característica que se asocia a los productos y que afecta a la conformación de los repartos y al tipo de transporte a utilizar en cada ruta (Ejemplo: fresco, congelado, etc.).
- **Tipos de revisiones:** Mantenimientos preventivos definidos a nivel más genérico, necesarios para la definición de los preventivos tipo, que a su vez nos permitirán la

creación de las revisiones a realizar por cada máquina de manera muy sencilla, en base al tipo asociado a ésta.

- **Tipos de ruta:** Clasificación de las rutas según su naturaleza. Las rutas de reparto son las que se usan para la logística de distribución.
- **Tipos de transacción:** Se refiere a los distintos medios que pueden ser utilizados en la empresa tanto para cobrar como para pagar. La parametrización de los tipos de transacción implicará también la definición de los circuitos de tesorería que serán usados en LIBRA y de las distintas formas de contabilizarse.
- **Tipos de ubicaciones:** Clasificación de las ubicaciones según su función. Permite distinguir las ubicaciones de picking de las de stock, como tratamiento particular.
- **Toma de inventario:** Documento en el que se hace una captación o foto fija de la existencia de una zona de almacén a una fecha.
- **TPV:** Dispositivo y herramientas de software que permiten la gestión de un establecimiento comercial con interacción directa con los clientes.
- **Trabajador autónomo:** La persona física distinta del contratista y del subcontratista, que realiza de forma personal y directa una actividad profesional, sin sujeción a un contrato de trabajo, y que asume contractualmente ante el promotor, el contratista o el subcontratista el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de la obra.
- **Trabajos:** Asociados a las órdenes de trabajo, permiten agrupar los apuntes de gastos e ingresos y generar los informes de rendimiento agrupados por éstos.
- **Tránsito:** Traslado de mercancía por vía férrea, camión,... de un almacén a otro de la empresa. Permite controlar los vehículos que llegan a la planta y el stock que siendo de la empresa, no está físicamente en ningún almacén.
- **Transportista:** Los transportistas en LIBRA son un tipo especial de proveedores. Se usan para identificar las agencias o los titulares de los vehículos que intervienen en la logística de distribución.
- **Traspaso entre almacenes:** Movimiento que permite registrar movimientos de mercancía entre dos almacenes.
- **Trazabilidad:** Asociación de movimientos relacionados entre sí por su lote, que permite hacer un seguimiento de todas las operaciones que intervienen en la compra, elaboración y/o venta de estos lotes.
- **Turnicidad:** Se habla del trabajo a turnos cuando una jornada de trabajo comporta varios puestos desempeñados sucesivamente por trabajadores diferentes, de manera que se abarca un total de entre 16 y 24 horas de trabajo diario.

U

- **Ubicaciones:** Código que se asigna a cada uno de los huecos que conforman un almacén definido con posiciones físicas. Permite modelar entre otros la estructura de pasillo, estantería y altura común en la distribución.
- **Unidades básicas de almacenamiento:** Identifica los distintos tipos de unidades que utilizamos para el control de stocks (unidad, bandeja, litros, kilogramos, metros, etc.). Los artículos pueden tener una o dos unidades de almacén y una de ellas debe ser la unidad de referencia para el cálculo de costes.

V

- **Vacaciones:** Días de descanso retribuido a los que tienen derecho los trabajadores por haber trabajado durante un periodo de tiempo.
- **Vacante:** Puesto de trabajo libre, que no está cubierto.
- **Vales de material:** Peticiones al almacén de los materiales necesarios en la producción, marcada por las órdenes en firme abiertas.
- **Ventana:** Agrupación de lienzos dentro de un mismo programa, las ventanas pueden ser de tipo documento (programa) o ventanas flotantes (tipo pop-up).
- **Versión de documento:** El gestor documental permite manejar varias versiones de un mismo documento y mantener el registro de las sucesivas actualizaciones.

X

- **XML (*eXtensible Markup Language*, lenguaje de marcas extensible):** Lenguaje para estructurar documentos gracias al uso de etiquetas.

Z

- **Zona de trabajo (SGA-Radiofrecuencia):** Grupo de ubicaciones a las que puede acceder una persona operaria.
- **Zonas de venta:** Definición de un área geográfica que se asigna a determinados clientes para poder tener estadísticas de ventas por áreas.
- **Zonas:** División dentro almacén en áreas físicas identificadas o en secciones que se inventarían por separado.

LATINOAMÉRICA

COLOMBIA

ECUADOR

MÉXICO

REP. DOMINICANA

ESPAÑA

MADRID

BARCELONA

VALENCIA

VIGO

OVIEDO

LAS PALMAS

OURENSE (CENTRO I+D)