



ACTUALIZACIONES LIBRA 2018-2023

GESTIÓN DOCUMENTAL



ACTUALIZACIONES LIBRA 2018-2023

GESTIÓN DOCUMENTAL

© EDISA, 2023

www.atlaslibra.com

NOTA: En este documento se recogen las actualizaciones de LIBRA incorporadas entre los años 2018 y 2023.

ÍNDICE

Gestión Documental	5
1 Descripción del módulo	5
1.1 Vistazo en 30 segundos	5
1.2 Detalle en 3 minutos	5
1.3 Conceptos	6
2 Novedades incorporadas entre los años 2018 y 2023	6
2.1 Archivado de documentación vinculada a solicitud de compras	6
2.2 Almacenamiento de factura electrónica en un servidor FTP	6
2.3 Visualización de documentos adjuntos en la autorización del gasto vía web	6
2.4 Gestión documental asociada al inmovilizado	6
2.5 Gestión de documentos	7
2.6 Asociación de documentos PDF en la entrada de apuntes	7
2.7 Nueva funcionalidad para dividir documentos PDF	7
2.8 Modificación de datos del registro automático de facturas de compra	7
2.9 Fecha de inicio en la sincronización de archivos	7
2.10 Comprobación de enlaces sin adjunto en Docuware	8
2.11 Integración con Docuware y uso de metadatos	8
2.12 Tipo de fichero descarga Docuware	9
2.13 Nuevos campos del maestro de proveedores sincronizados con Docuware	9
2.14 Limitar los tipos de documento a asociar a un expediente BPM	9
2.15 Nuevos campos en la integración con DOCUWARE	11

GESTIÓN DOCUMENTAL

1 Descripción del módulo

1.1 Vistazo en 30 segundos

Este módulo permite **guardar 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.



1.2 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 otras personas usuarias.
- Motor de búsqueda avanzado que permite buscar palabras dentro de los documentos.

1.3 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.

2 Novedades incorporadas entre los años 2018 y 2023

A continuación, se indican las principales novedades incorporadas a este módulo durante estos años.

2.1 Archivado de documentación vinculada a solicitud de compras

Se ha incorporado la posibilidad de archivar un documento vinculado a la solicitud de compras para poder adjuntar el presupuesto que envía nuestro proveedor de forma que, en los programas de autorización, se pueda descargar el documento antes de hacer la autorización del gasto.

2.2 Almacenamiento de factura electrónica en un servidor FTP

El objetivo de este desarrollo es ofrecer la posibilidad de subir a un servidor FTP el archivo PDF y el XML que se generan en la Facturación Electrónica (tipos de documentos FACVEN, ALBVEN y FACCOM).

Para ello se añade un nuevo campo en el mantenimiento “Parametrización por gr.balance” (programa FE_CENTDOC) en el que se puede introducir el servidor FTP en el que se desean guardar los ficheros. Si este campo está cumplimentado, si el proceso de timbrado finaliza correctamente, el archivo PDF y el XML de los documentos se suben al servidor FTP (si existen archivos con el mismo nombre se sobrescriben).

2.3 Visualización de documentos adjuntos en la autorización del gasto vía web

Se ha incorporado la posibilidad de mostrar documentos adjuntos en la autorización del gasto vía web. Para ello, en la cabecera de solicitudes de compras (tabla SOLICITUD_MATERIALES_CAB) se ha añadido un nuevo campo de tipo “NUMBER” que se denomina ID_DIGITAL. Será un campo no obligatorio.

Consecuentemente, se modifica el programa de gestión de documentos archivados (programa CGFCFILES) para que gestione el archivado de datos vinculados en la tabla ARCHIVOS_ERP a través del ID_DIGITAL de las solicitudes de compras.

2.4 Gestión documental asociada al inmovilizado

Se ha incorporado la posibilidad de subir documentación a cada ficha de inmovilizado para ello se ha añadido el botón correspondiente para subir la documentación guardada en el equipo.

Además, se permite navegar a la documentación de soporte desde la factura de compra y desde el asiento asociado.

2.5 Gestión de documentos

Se han adaptado los programas de gestión de documentos para utilizar ID_ARCHIVO que permite enlazar con ARCHIVOS_ERP en lugar de rutas locales. En concreto, se han modificado los programas “Documentos promociones” (programas GIM_PROMODOC), “Documentos predios” (programa GIM_PROMOPREDOC), “Documentos simulaciones” (programa GIM_SIMDOC) y “Documentos Contrato” (programa GIM_VENDOC), para soportar esta gestión de documentos.

2.6 Asociación de documentos PDF en la entrada de apuntes

Se ha adaptado el programa de entrada de apuntes para que también permita asociar archivos en formato PDF a la vez que permite asociar archivos XML. Se han modificado las validaciones que se realizan con los ficheros que se adjuntan al asiento, realizando dichas validaciones solo para fichero con extensión XML y no para el PDF.

2.7 Nueva funcionalidad para dividir documentos PDF

Se ha añadido una nueva funcionalidad a GAL_PDF para poder dividir un PDF en varios PDF. Está pensado para utilizar un documento PDF que contenga metadatos de texto, dividirlo página a página y cada archivo resultante nombrarlo con un nombre que salga de valores de campos del texto.

2.8 Modificación de datos del registro automático de facturas de compra

Se ha incorporado un webservice para la actualización de un registro del registro automático de facturas de compra. Esta funcionalidad permite la corrección en LIBRA de algún dato que se haya registrado de manera incorrecta en la aplicación que realice el escaneo e interpretación automática de los datos del documento.

2.9 Fecha de inicio en la sincronización de archivos

En el mantenimiento de tablas del gestor documental (programa U_FILEPROC) se ha incluido un nuevo parámetro para poder indicar a partir de qué fecha se comienza a almacenar los ficheros en alguno de los distintos almacenamientos externos que soporta LIBRA (Amazon, OneDrive, Google Drive, Docuware, etc.).

De esta manera LIBRA sincronizará los archivos que se hayan almacenado a partir de esta fecha, dejando los binarios subidos anteriormente en la tabla ARCHIVOS_ERP de LIBRA.

Este parámetro se oculta si no se indica que el almacenamiento es externo a LIBRA.

Procedimiento archivos ERP

Parametrización de Procedimientos sobre ARCHIVOS_ERP

Tabla	Nº Clave de Cifrado	Procedure Insercion	Procedure Borrado	Procedure Envío Correo Electrónico	Tabla Almacenamiento
ALBARAN_COMPRAS_LOGO					
FACTURAS_COMPRAS_CAB					
FACTURAS_VENTAS					
HISTORICO_DET_APUNTES_LOGO					
IMAGEN_FRAS_PRO					
PEDIDOS_COMPRAS					
SOLICITUD_MATERIALES_CAB					

Almacenamiento Externo Docuware **Almacenamiento en Docuware** No **Abrir en navegador web**

Id Archivador

Número Archivos por Lote en Sincronización Fecha Inicio Sincronización

2.10 Comprobación de enlaces sin adjunto en Docuware

Se han desarrollado una serie de funcionalidades, recogidas en el paquete PK_GAL_DOCUWARE_API, para obtener el listado de archivos alojados en Docuware y así poder contrastarlos con su referencia en LIBRA (tabla ARCHIVOS_ERP). De este modo se puede detectar y alertar sobre archivos que en LIBRA están referenciados a Docuware pero que por algún motivo ya no están.

2.11 Integración con Docuware y uso de metadatos

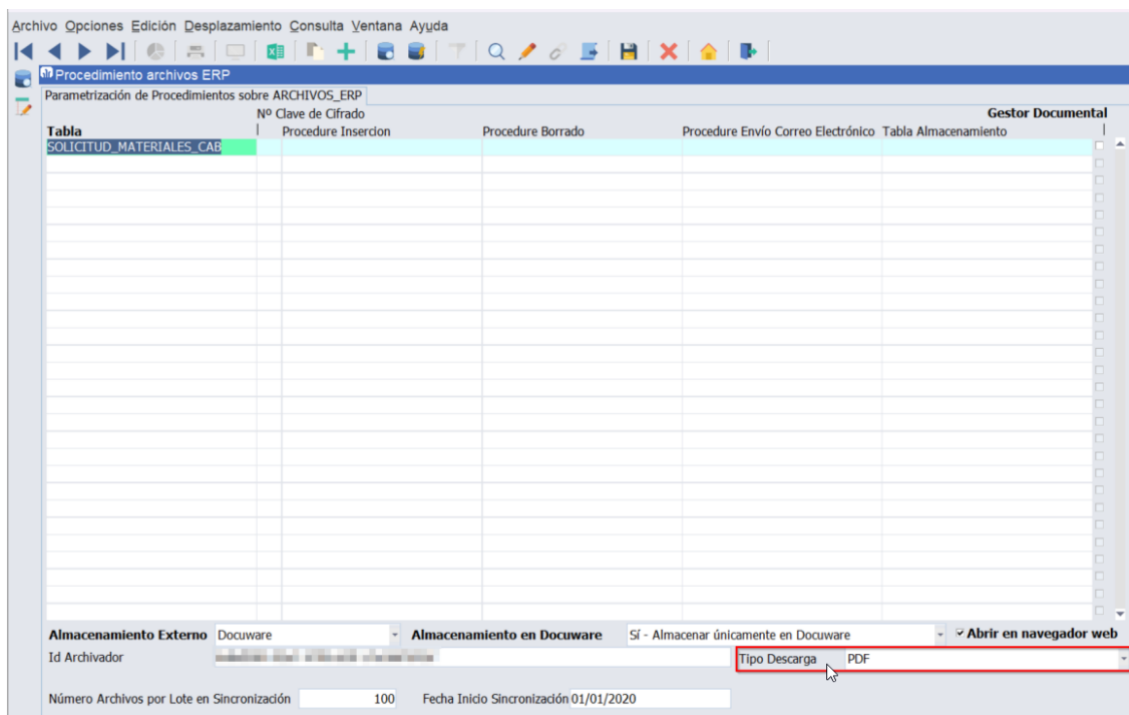
Se ha desarrollado una integración con el software de OCR y Gestor Documental DOCUWARE para la comunicación y alojamiento de ficheros. De este modo, LIBRA dispone de funcionalidades que permiten que, de manera transparente, se guarden los ficheros del gestor documental en Docuware de manera similar a como ya se hace con Google Drive, AWS S3, OneDrive, etc. Esta comunicación se puede realizar tanto desde LIBRA a Docuware como desde Docuware a LIBRA, mediante LISA.

A mayores de la transferencia de los archivos binarios, LIBRA puede enviar datos relacionados con el documento que se está enviando mediante la relación de los documentos con los ficheros a través de generadores de informes que consulten los datos. Por ejemplo, al subir a Docuware un PDF de un pedido de compra, se pueden enviar a Docuware los datos del pedido como el proveedor, la fecha, la divisa, el importe, etc. que se incorporarán como metadatos del documento.

2.12 Tipo de fichero descarga Docuware

Se ha implementado un parámetro denominado “FileDownloadType” en las llamadas de descarga de ficheros al webservice de Docuware. Este parámetro permite los valores AUTO, ZIP y PDF.

Este parámetro se puede configurar en el programa de Procedimiento Archivos ERP (programa U_FILEPROC).



El funcionamiento conseguido es el siguiente:

- Al descargar un documento de una tabla que está parametrizada con alguno de estos valores, LIBRA cambiará la extensión del fichero a la indicada en el tipo de fichero.
- Al recibir un registro de facturas de compras, se usará este parámetro para componer el nombre del fichero en LIBRA en lugar de usar el valor “.pdf” que se usa actualmente por defecto.

2.13 Nuevos campos del maestro de proveedores sincronizados con Docuware

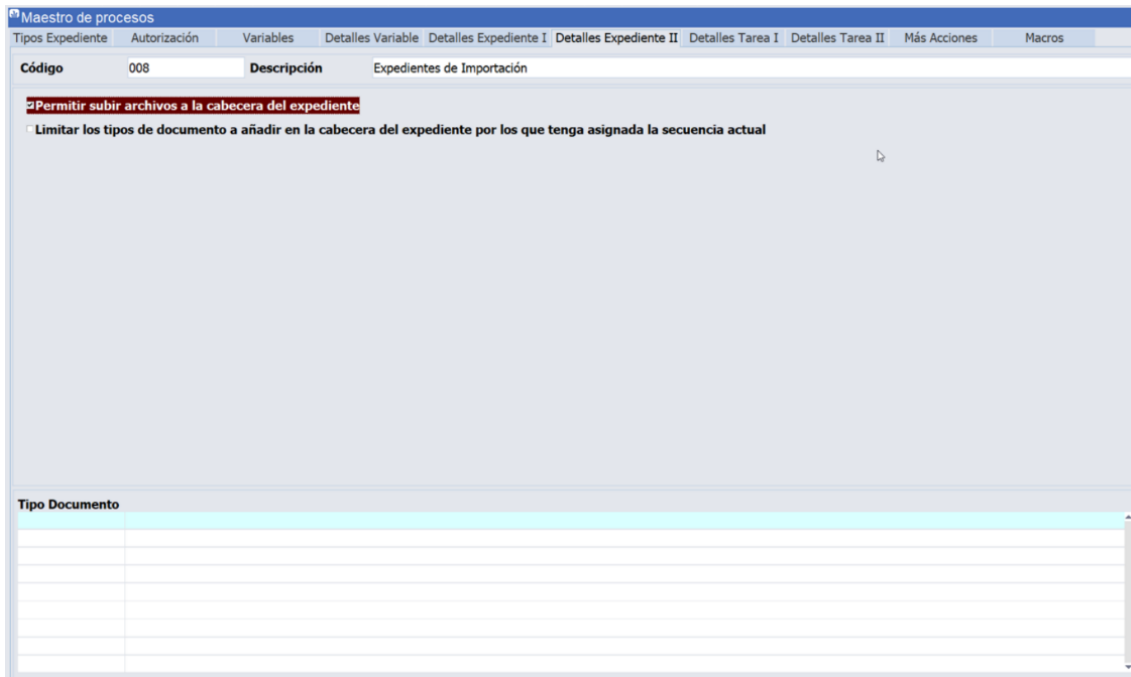
Se han añadido nuevos campos a la sincronización incremental de maestros de proveedores realizada con DOCUWARE. Estos nuevos campos son la dirección fiscal del centro contable Libra y la dirección fiscal del proveedor.

2.14 Limitar los tipos de documento a asociar a un expediente BPM

Se ha incorporado la posibilidad de limitar los tipos de documento por tipo de expediente de BPM. Para ello, se indicará un filtro que permitirá seleccionar determinados tipos de

documento que se puedan asociar a un expediente. En caso de que el filtro esté vacío, se permitirá asociar cualquier documento al expediente.

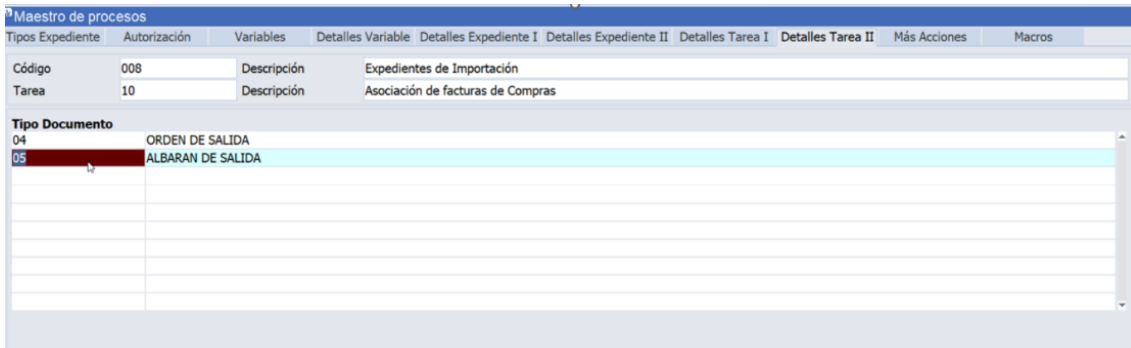
Con esta nueva funcionalidad se ha incorporado la posibilidad de indicar si los documentos se pueden subir a la cabecera o la tarea del expediente e, incluso, limitar los tipos de documento que se puedan subir a la cabecera en función de los tipos que se haya declarado en la tarea. Para ello, se ha añadido una nueva pestaña en el programa “Maestro de Procesos” (programa CRMPROCOSOS) que permite controlar la funcionalidad descrita:



Tipo Documento	

Si se desactiva “Permitir subir archivos a la cabecera del expediente” desaparece en el BPM la posibilidad de añadir documentos al expediente BPM.

En la parte inferior permite limitar los tipos de documento a añadir en la cabecera del expediente por los que tenga asignada la secuencia que se esté ejecutando. Existe un control similar a nivel de tarea:

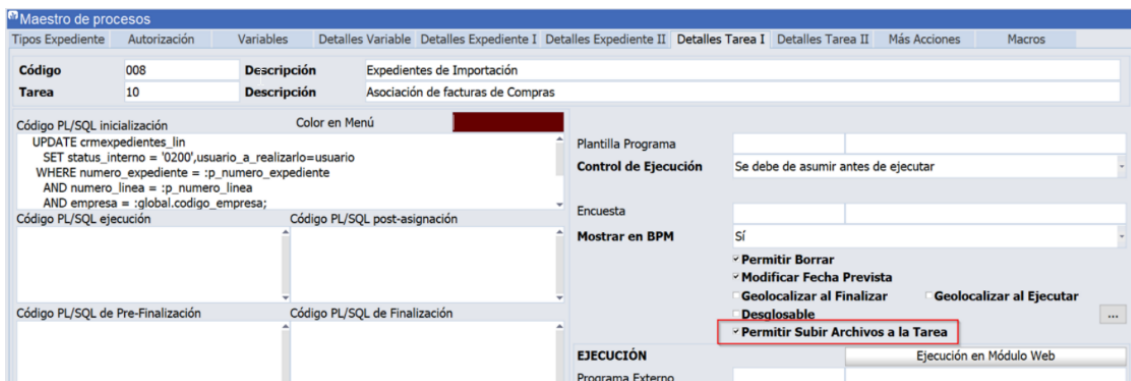


Tipo Documento	
04	ORDEN DE SALIDA
05	ALBARAN DE SALIDA

En el caso de no indicar ningún tipo de documento se podrá añadir cualquiera. Por ejemplo:

Tipo Documento	
07	DUA
08	T2L
09	EUR-1

Para controlar la subida de archivos a nivel de tarea, se ha incorporado una nueva check en los detalles de tarea:



2.15 Nuevos campos en la integración con DOCUWARE

Se han añadido nuevos campos a la sincronización de maestros de DOCUWARE para consultar desde DOCUWARE. En concreto, los siguientes:

- Generación automática de la factura de compras (campo REGISTRO_FACTURAS_AUT)
- Código de la forma de cobro o pago (campo C_FORMA_COBRO_PAGO)
- Descripción de la forma de cobro o pago (campo D_FORMA_COBRO_PAGO)

LATINOAMÉRICA

COLOMBIA

ECUADOR

MÉXICO

REP. DOMINICANA

ESPAÑA

MADRID

BARCELONA

VALENCIA

VIGO

OVIEDO

LAS PALMAS

OURENSE (CENTRO I+D)