



**ACTUALIZACIONES  
LIBRA VERSIÓN 6.2**

GESTIÓN DOCUMENTAL



**ACTUALIZACIONES LIBRA VERSIÓN 6.2**

GESTIÓN DOCUMENTAL

© EDISA, 2025

[www.atlaslibra.com](http://www.atlaslibra.com)

## ÍNDICE

---

<b>Gestión Documental</b>	<b>5</b>
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 .....	6
2.1 Limitar los tipos de documento a asociar a un expediente BPM .....	6
2.2 Nuevos campos en la integración con DOCUWARE .....	7
2.3 Comprobar datos obligatorios en el generador de informes .....	8
2.4 Integración directa desde Docuware a asientos contables .....	8
2.5 Evitar sincronización de determinados artículos con Docuware .....	8
2.6 Redondeo de céntimos automático de facturas en integración Docuware .....	9
2.7 Respuestas en la integración con Docuware .....	10
2.8 Información sobre la carpeta Docuware en el registro de facturas .....	10



## 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.

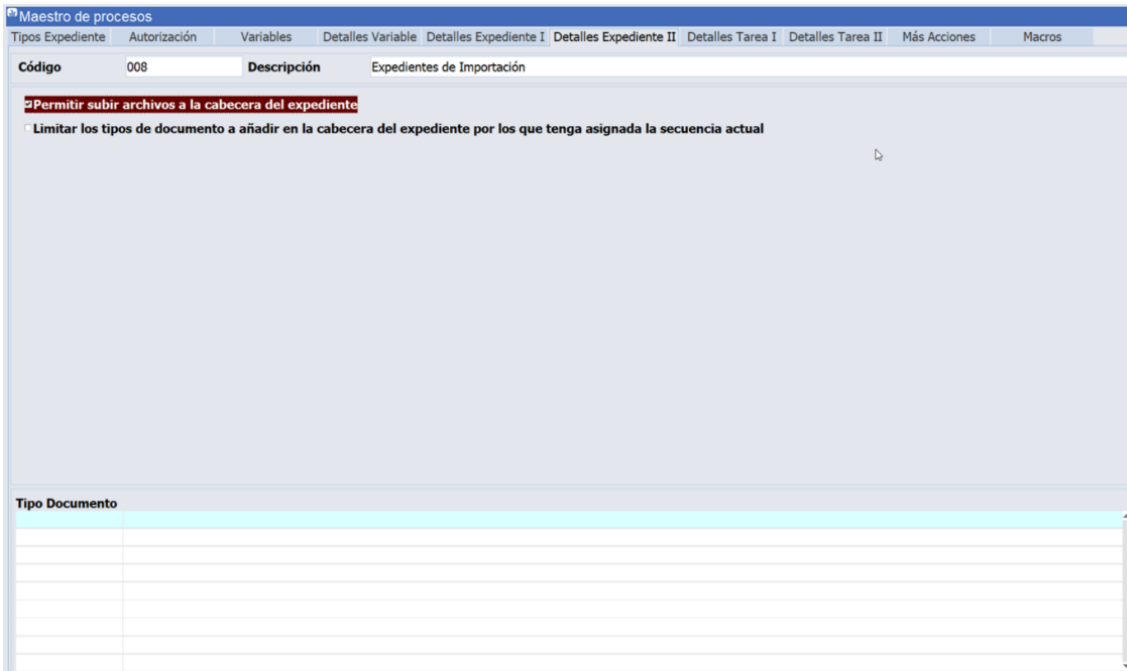
## 2 Novedades incorporadas

A continuación, se indican las principales novedades incorporadas a este módulo en esta versión.

### 2.1 Limitar los tipos de documento a asociar a un expediente BPM

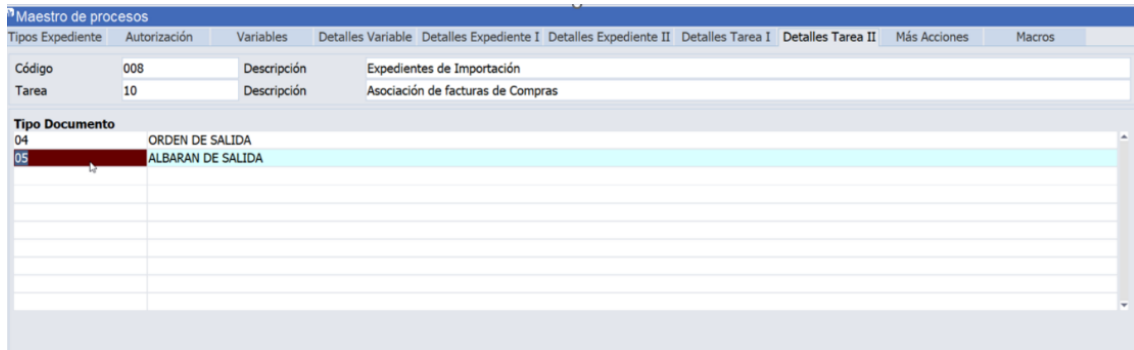
Se ha incorporado la posibilidad de limitar los tipos de documento por tipo de expediente de BPM. Para ello, se indicará un filtro que permitirá seleccionar determinados tipos de documento que se puedan asociar a un expediente. En caso de que el filtro esté vacío, se permitirá asociar cualquier documento 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 CRMPROCESOS) que permite controlar la funcionalidad descrita:

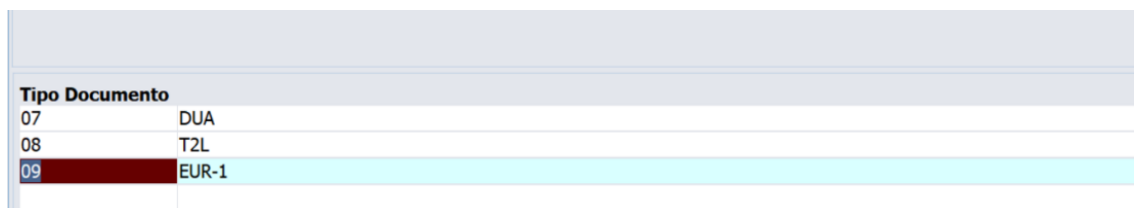


Si se desactiva “Permitir subir archivos a la cabecera del expediente” desaparece en el BPM la posibilidad de añadir documentos al expediente BPM.

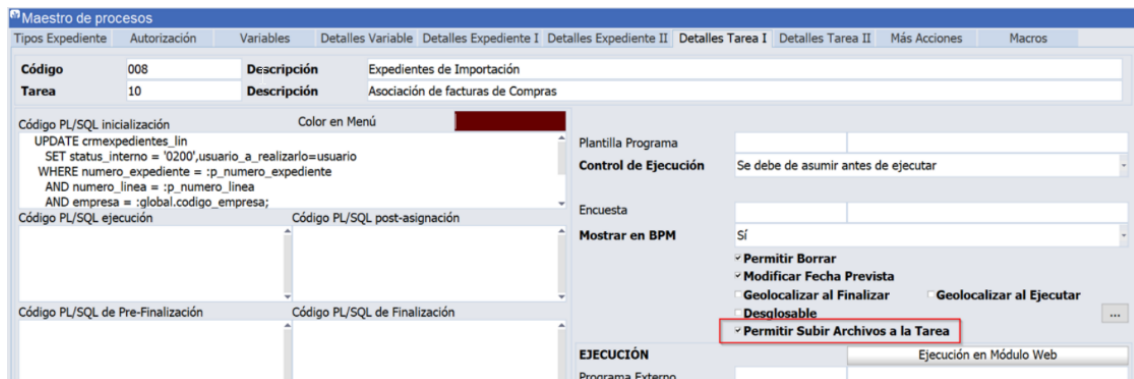
En la parte inferior permite limitar los tipos de documento a añadir en la cabecera del expediente por los que tenga asignada la secuencia que se esté ejecutando. Existe un control similar a nivel de tarea:



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



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



## 2.2 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)

### 2.3 Comprobar datos obligatorios en el generador de informes

En el entorno 6.4.4 se ha añadido la posibilidad de marcar columnas como obligatorias en el resultado de un generador de informes. La finalidad es poder configurar columnas requeridas para las integraciones de las que obtenemos los datos en base a un generador de informes. De esta manera si tenemos que exportar información y en la especificación nos indican que existen campos obligatorios, podemos evitar realizar una comunicación con datos incompletos.

Título	Columna en Informe	SQL Columna	Orden Impresión	Clasificación	Orden	Filtro	Imp. 1º	Agrupar	Valor no Nulo	Cabecera	Visible inicialmente	Subtotal	Total	Valor por defecto	Ancho	Ancho Web / BI-Publishe	Máscara
F_PESADA_SALIDA			0,00				3,00								14		
F_PRINTERNAME			0,00				2,00								14		
F_CODIGO_ETIQUETA			0,00				3,00								14		
F_LINEA_PESADA_SALIDA			0,00				4,00								14		
ptIMPRESORA		:F_PRINTERNAME	1,00												14		
ptMODELO_ETIQUETA		MAX((select e.codigo_etiqueta_sis_eti from etiquetas_eti e wi	2,00												14		
ptNUMERO_COPIAS		1	3,00												14		
ptCAPA		MAX((select e.capa from etiquetas_eti e where e.empresa = p	4,00												14		
ptIDIOMA		MAX((select e.idioma from etiquetas_eti e where e.empresa =	5,00												14		
PALET_RECIPiente		NVL(historico_palets.recipiente, historico_palets.numero_pale	6,00												14		
ptSSCC		pt_pk_bartender.get_sccc(p_empresa =>pesadas_salida_lin.4	7,00												14		

Selección de Parámetros


**Almacén** 65

**Número Palet** 001885885

Cliente 0006

Tipo Etiqueta 02 Batender LIDL

Mensaje

 Se ha retornado un valor nulo en una columna definida como obligatoria. Columna: prtIDIOMA, Fila: 1

Aceptar Detalle

Destino Impresora Imprimir por Usuario

Impresora Bartender 2º Plano

### 2.4 Integración directa desde Docuware a asientos contables

Se ha desarrollado la integración de documentos desde la plataforma de Docuware directamente a asientos contables.

### 2.5 Evitar sincronización de determinados artículos con Docuware

Se ha implementado un nuevo programa (programa DOCU\_ARTNOSINC) cuya finalidad es poder indicar los artículos que no se quieren sincronizar con Docuware y que, en caso de que se hayan sincronizado en algún momento, se le envíe a Docuware una orden de borrado.





Organizaciones de compras

Organizaciones de Co... | Parámetros | Parámetros II | Parámetros III | Parámetros F... | Contadores | Predefinidos | Actividades | Grupos de Ba... | Usuarios | Relación Com... | Última Conta...

Package Fin Albarán  
 Package Fin Deshacer Albarán  
 Package Fin Factura  
 Package Fin Deshacer Factura  
 BPM Registro Facturas  
 Package Fin Pedido

Desglosar Factura  
 Separador Factura /  
 Dígitos Factura 8

Costes Facturas Compras  
 Grabar Costes En Factura Compras  
 Origen Cuenta Contable Gasto

Confirmar Facturas  
 Contabilizar Facturas Siempre  
 Fecha Última Contabilización de Albaranes  
 Permitir Cambiar Cantidades En Factura  
 Asiento por Factura  
 Impuestos con Fecha Factura  
 Conformar Facturas de Albaranes  
 Recalcular Importes de Albaranes en Facturas  
 Autorizar Facturas sin diferencias  
 Verificar Fecha Confirmación en Facturas  
 Conformar Albarán Fecha Posterior a Factura  
 Permitir Fecha Asiento Inferior Fecha Factura  
 Igualar fecha de factura y entrada

Usar Central de Compra Para Buscar Albaranes a Conformar en Factura  
 Validar Importe Factura = Registro Avisar  
 Importe Desviación Factura-Registro % Desviación Cargo  
 % Desviación Factura-Registro % Dev. Cuota Impuesto  
 Modificar % Impuesto  
 Agregar Borrar Impuestos  
 Envío de Facturas en Batch  
 Fecha Emisión = fecha Factura  
 Respetar Fechas EDI  
 Obtener cuenta cargo autom.  
 Ajuste importe mínimo  
 Importe Ajuste Edi ,02  
 Porcentaje Ajuste Edi

EDI - Cuadrar registro importe menor  
 Facturar Albaranes Calidad  
 Autorizar factura si XML válido  
 Comprobar Ruc  
 Obtener tipo de cambio Factura origen  
 Anticipos por Grupo de Balance  
 Generar Albarán Automático

## 2.7 Respuestas en la integración con Docuware

En el proceso de registro de facturas de compra desde DOCUWARE pueden surgir diversas situaciones o diferentes estados del registro. Con esta mejora, se puede devolver una respuesta a DOCUWARE, permitiendo que en su plataforma se muestre un mensaje con el estado del registro.

## 2.8 Información sobre la carpeta Docuware en el registro de facturas

Se ha incorporado un nuevo campo al Registro de facturas de proveedor (programa C\_MREFAP), denominado "Tipo archivador". Este campo se utiliza para integrar desde la plataforma Docuware el nombre de la "carpeta" en la que se ha archivado una factura.



LATINOAMÉRICA

COLOMBIA

ECUADOR

MÉXICO

REP. DOMINICANA

ESPAÑA

MADRID

BARCELONA

VALENCIA

VIGO

OVIEDO

LAS PALMAS

OURENSE (CENTRO I+D)