

MUNIA

Manual de usuario

by Daisoft

La tabla de contenido

I	Introducción	3
II	Vencimientos	6
2.1	Tipos de vencimientos	7
2.2	Añadir vencimientos	8
2.3	Añadir vencimientos a un grupo	9
2.4	Modificar un vencimiento	10
2.5	Eliminar un vencimiento.....	11
2.6	Gestión de varias agendas de vencimientos	12
III	Hoja de datos	13
3.1	Filtrar los datos.....	14
3.2	Ordenar y agrupar	15
3.3	Imprimir y exportar.....	16
IV	Calendario - Avisos	17
4.1	El calendario – actividades a realizar	18
4.2	Avisos.....	19
V	Utilidades - Opciones	20
5.1	Trabajar en red	21
5.2	Utilidades - Opciones	22
5.3	Clientes / Proveedores	23



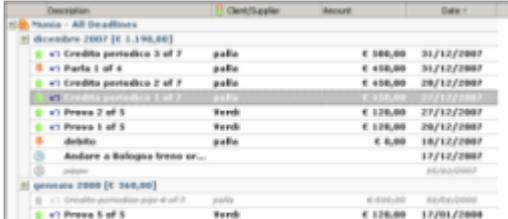
Cap.

Introducción

I

1.1. Introducciyn

Munia es un programa que crea una agenda de vencimientos para la gestión de créditos/deudas y citas mediante una sola hoja de datos (figura).



Description	Client/Supplier	Amount	Date
dicembre 2007 [€ 1.190,00]			
*1 Credito periodico 3 of 7	paño	€ 380,00	31/12/2007
*1 Parto 1 of 4	paño	€ 450,00	31/12/2007
*1 Credito periodico 2 of 7	paño	€ 450,00	28/12/2007
enero 2008 [€ 340,00]			
*1 Prasa 2 of 5	Verdi	€ 120,00	27/12/2007
*1 Prasa 1 of 5	Verdi	€ 120,00	26/12/2007
debito	paño	€ 6,00	18/12/2007
Andare a Bologna treno cr...			17/12/2007
genero 2008 [€ 340,00]			
*1 Credito periodico para el 4 of 7	paño	€ 450,00	04/01/2008
*1 Prasa 5 of 5	Verdi	€ 120,00	17/01/2008

Un calendario permite visualizar los plazos de vencimiento conforme a un período seleccionado. Todos los mandos aparecen agrupados en la parte superior, en la barra de instrumentos (figura)



y en la barra del menú.

La activación WE de Munia permite además gestionar varias agendas de vencimientos y compartir los datos en red con otros usuarios.

Uso

El uso de Munia es simple y directo.

La hoja de datos permite tener a mano todos los vencimientos con sus correspondientes importes, presentando de manera distinta los vencimientos cerrados y los abiertos. Los datos pueden filtrarse según distintos criterios: basta con seleccionar la opción correspondiente en la lista que aparece en la barra de instrumentos. Para una mejor visualización, las líneas pueden agruparse además de forma homogénea, siguiendo distintos criterios, y mostrar automáticamente los importes totales.

Calendario, Actividades a realizar

Al abrir el programa, el calendario muestra los vencimientos abiertos para la fecha actual. Es posible seleccionar un intervalo de fechas distinto en cualquier momento. El calendario, además, resalta las fechas con vencimientos aún abiertos. Abajo aparece una lista con las actividades a realizar (vencimientos abiertos) durante el período seleccionado.

Barra de estado

Abajo, la barra de estado muestra, a la izquierda, un comentario sobre la operación que se está realizando. A su derecha, un punto de color indica el estado actual de los vencimientos (verde: OK - rojo: registros abiertos con plazo ya vencido o en vencimiento); al lado, el nombre de la agenda de vencimientos activa.

1.1. Introducciyn

Cap.

Vencimientos



2.1. Tipos de vencimientos

Los vencimientos pueden ser de tres tipos:

-  Cita
-  Crédito
-  Deuda

Vencimientos recurrentes

Los vencimientos pueden pertenecer además a un grupo.

Esto es lo que ocurre con los vencimientos recurrentes marcados en la hoja de datos con el icono .

Vencimientos abiertos/cerrados

Todos los vencimientos pueden estar abiertos o cerrados.

Para cerrar un vencimiento abierto basta con *pulsar la barra espaciadora* en el vencimiento a cerrar en la hoja de datos (los vencimientos cerrados aparecen tachados con una barra).

Para abrir un nuevo vencimiento cerrado hay que efectuar la misma operación.

2.2. Acadir vencimientos

Para añadir un nuevo vencimiento o un grupo de vencimientos, utilizar la barra de instrumentos.

Se abrirá la ficha correspondiente, que le permitirá introducir los siguientes datos:

Tipo de vencimiento

Descripción

Cliente/Proveedor

Para introducir un nuevo nombre no presente en la lista utilizar la tecla de función F5 o la tecla (+).

Importe

A introducir únicamente en vencimientos de deuda/crédito.

Vencimiento simple

Seleccionar el tipo de vencimiento deseado.

Vencimiento

recurrente

Si se elige la opción "Vencimiento simple", será suficiente indicar la Fecha de vencimiento.

En cambio, si se elige la opción "Vencimiento recurrente", será necesario especificar:

Fecha del primer vencimiento

La fecha a partir de la cual comienzan los vencimientos

Número de vencimientos

Total de vencimientos a generar

Cadencia

Intervalo temporal que transcurre en un vencimiento y el siguiente (seleccionar en la lista)

Guardar los datos

Hacer clic en "Guardar". Hecho esto, la ficha se cierra y la hoja de datos y el calendario se actualizan inmediatamente.

Notas

Para introducir un Vencimiento se puede utilizar también la opción de menú Registro->Nuevo, o la combinación de teclas Ctrl+Ins.

2.3. Acadir vencimientos a un grupo

A un grupo de vencimientos se le pueden añadir otras fechas de vencimiento. Para hacerlo, hay que situarse sobre un vencimiento que forme parte del grupo al que se desean añadir otros vencimientos.

Hacer clic en "Nuevo" (o bien en la tecla de función F5).



Seleccionar la opción "Añadir fechas de vencimiento al grupo del Vencimiento seleccionado" y hacer clic en "Proseguir".

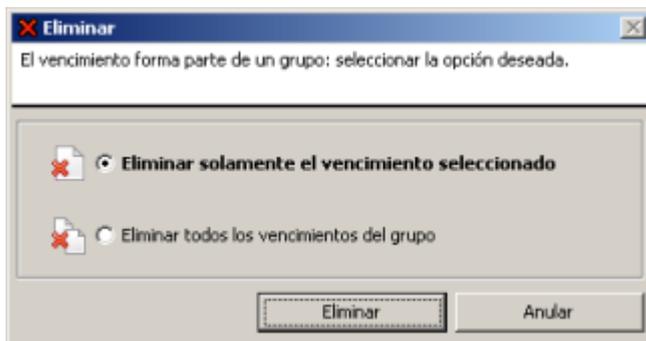
2.4. Modificar un vencimiento

Para modificar un Vencimiento, situarse sobre él y hacer clic en el botón "Modificar" o hacer doble clic.

2.5. Eliminar un vencimiento

Para eliminar un vencimiento, situarse sobre el elemento deseado y hacer clic en el botón "eliminar" o utilizar la tecla "Canc" del teclado.

Si el vencimiento a eliminar forma parte de un grupo (vencimiento recurrente), el programa nos preguntará si queremos eliminar sólo el elemento en cuestión o todos los vencimientos del grupo al que pertenece.



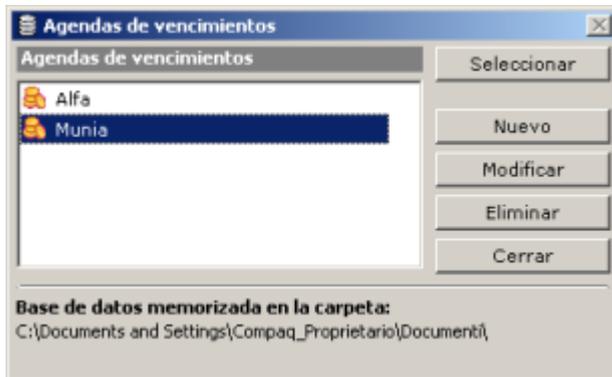
2.6. Gestión de varias agendas de vencimientos

La activación WE de Munia permite gestionar varias agendas de vencimientos con el mismo programa.

Para acceder a la ficha de gestión de las agendas de vencimientos, hacer clic en la opción de menú *Fichero->Agendas de vencimientos* o pulsar la tecla de función *F12*.

La ficha muestra a la izquierda las agendas de vencimientos presentes.

La primera vez que se abre el programa, se crea una agenda de vencimientos denominada "Munia".



A la derecha tenemos cinco botones con las siguientes funciones:

Seleccionar	Activa la agenda seleccionada en la lista.
Nuevo	Crea una nueva agenda y la añade a la lista.
Modificar	Modifica el nombre de la agenda seleccionada.
Eliminar	Elimina la agenda seleccionada y todos los vencimientos a ella ligados.
Cerrar	Cierra la ficha.

Abajo se resalta la carpeta en que está memorizada la base de datos del programa (munia.mdb).

Cap.

Hoja de datos



3.1. Filtrar los datos

Una operación muy útil para la gestión de los vencimientos es el filtrado de los datos.

En la barra de instrumentos hay una lista desplegable con algunas opciones. Cada opción permite visualizar sólo una parte de los registros introducidos.

La última opción (*selección calendario*) permite sincronizar la hoja de datos con la selección hecha en el calendario.

Notas

El programa puede memorizar el último filtro utilizado y presentarlo la siguiente vez que se abre el programa.

3.2. Ordenar y agrupar

Ordenar

Los vencimientos se pueden ordenar conforme a las columnas de la hoja de datos. Al hacer clic en una columna, la hoja de datos se ordena según el campo correspondiente.

Agrupar

Un instrumento muy útil para visualizar los datos en modo eficaz es la agrupación de los mismos.

En la barra de instrumentos (*) encontramos 4 botones.

-  Simple
-  Agrupar por fecha
-  Agrupar por mes/año
-  Agrupar por cliente/proveedor

En las visualizaciones se puede resaltar el total de deudas/créditos (**)

Los botones  de la barra de instrumentos sirven para contraer o expandir todos los grupos.

Notas

(*) Las opciones de agrupación pueden activarse también con el teclado o en el menú.

(**) Si está activada la opción. (ver Utilidades, Opciones)

3.3. Imprimir y exportar

Imprimir

Para imprimir la hoja de datos, hacer clic en el botón correspondiente de la barra de instrumentos: la hoja de datos se imprimirá con la personalización establecida (filtros, agrupaciones, etc.).

Exportar los datos

La función "Exportar los datos" está siempre disponible en la barra de instrumentos. Estableceremos el nombre y la ruta de un fichero de texto que contendrá los datos de la selección actual.

El fichero puede leerse fácilmente en programas como Microsoft Excel, lo cual permite efectuar otras operaciones con los datos obtenidos (gráficos, estadísticas).

Cap.

IV

Calendario - Avisos

4.1. El calendario – actividades a realizar

El calendario

El calendario visualiza el mes actual resaltando los días con vencimientos abiertos. Usar el ratón para cambiar la selección del calendario.

Cosas a realizar

En la parte inferior aparece una lista sintética de los vencimientos abiertos en relación con la selección efectuada.

Selección inicial

Al abrir el programa, la selección del calendario corresponderá a la fecha actual.

4.2. Avisos

En la barra de estado, a la derecha, aparece un punto de color.

Si es de color verde



significa que no hay vencimientos sin resolver,
y, al contrario, si es de color rojo



hay uno o más vencimientos que resolver.

Al lado aparece el nombre de la agenda de vencimientos activa.

Cap.

V

Utilidades - Opciones

5.1. Trabajar en red

La activación WE de Munia permite compartir las agendas de vencimientos entre varios usuarios (hasta 10).

Las operaciones a efectuar son las siguientes:

1. Crear en un PC de la red una carpeta compartida visible desde todos los demás PC con derechos de lectura y escritura.
 2. Instalar Munia en todos los PC que se quieran utilizar.
 3. Abrir Munia. En el menú "*Instrumentos->Cambiar base de datos*" seleccionar la carpeta elegida para utilizar la base de datos. Esta operación debe hacerse en todos los PC en que esté instalado Munia, de modo que todas las copias del programa trabajen con la misma base de datos.
-

5.2. Utilidades - Opciones

Utilidades

El menú "Instrumentos" ofrece una herramienta ("Eliminar vencimientos cerrados hasta el...") que permite eliminar definitivamente los vencimientos cerrados hasta la fecha que se indique.

Opciones

En el menú "Visualizar" se pueden seleccionar las Opciones de apertura:

Memorizar el último layout	Recuerda las opciones de configuración aplicadas la última vez que se utilizó Munia.
Mostrar totales de grupo	Muestra los totales (deudas/créditos) al comienzo de cada grupo (en las vistas con agrupación).
Mostrar contadores para vencimientos recurrentes	En el caso de los vencimientos recurrentes muestra un contador que indica la posición del vencimiento dentro del grupo de vencimientos (P.ej. 3/7 tercer vencimiento de un total de siete)

5.3. Clientes / Proveedores

Introducir un nuevo cliente/proveedor

La introducción de un cliente/proveedor se efectúa en el contexto de la introducción de un nuevo vencimiento. Si el cliente/proveedor no está en el registro, con la tecla F5 podemos abrir la ficha que nos permitirá introducirlo en el registro y al mismo tiempo asociarlo con el vencimiento.

Modificar los datos de un cliente / proveedor

En el menú "Visualizar->Clientes/Proveedores" o en la barra de instrumentos encontramos una ficha que nos permite visualizar, introducir, modificar y eliminar los datos del registro de clientes/proveedores.

Índice de palabras clave

- a -

activación 3
agendas 12
agrupar 15
Avisos 19

- C -

Calendario 3, 18
Clientes 23

- e -

exportar 16

- F -

Filtrar los datos 14

- g -

grupo 9

- h -

hoja de datos 3

- I -

Imprimir 16

- M -

Munia WE 21

- O -

Opciones 22
Ordenar 15

- P -

Proveedores 23

- T -

Trabajar en red 21

- U -

Utilidades 22

- V -

Vencimiento 10
vencimiento 11
Vencimiento recurrente 8
Vencimiento simple 8
vencimientos 12
vencimientos 7, 9
Vencimientos abiertos/cerrados 7