

# SBGespro.NET 2018

Novedades incorporadas en la versión 2018

SBSS Consulting, S.A.  
Ronda Universitat, 7, 3-3. 08007 Barcelona  
Telf. 93.348-5565  
E-Mail: [sbss@sbss.es](mailto:sbss@sbss.es), web [www.sbss.es](http://www.sbss.es)



## Contenido

1. Presentación.....	1
2. Asuntos.....	2
2.1. Acceso al nuevo sistema de visualización .....	2
2.2. Cambios en la cabecera.....	3
2.3. Alta y modificación de partidas.....	3
2.4. Vista previa de documentos.....	5
3. Cambios en el sistema de impresión de facturas.....	7
3.1. Introducción .....	7
3.2. Activación de las nuevas funcionalidades .....	8
3.3. Formas de cobro.....	8
3.4. Cambios en la ficha del cliente.....	9
3.5. Resaltar partidas .....	10
3.6 Creación de un nuevo formato de factura .....	11
3.7 Migración de un formato estándar existente al nuevo sistema .....	13
3.8 Migración de formatos a medida.....	14

## 1. Presentación

La versión 2018 de SBGespro.NET incluye en esencia dos grandes novedades:

- Una nueva forma de visualizar asuntos.
- La remodelación completa del sistema de impresión de facturas para simplificar el envío de las mismas y adaptarlo a las necesidades actuales.

El módulo de expedientes de la nueva versión permite visualizar y mantener los asuntos mediante el sistema tradicional y abre la puerta a una nueva forma de trabajar los asuntos la cual compartimenta los mismos por temas (honorarios pendientes de facturar, horas, documentos, anotaciones y documentación económica -suplidos, facturas, provisiones, cuotas y presupuestos-).

Se ha reestructurado el sistema de impresión de facturas con el objetivo de añadir nuevos modelos de facturas y simplificar el envío y generación de las mismas teniendo en cuenta los retos actuales. Así, el nuevo sistema de gestión permite generar y enviar facturas en una única operación, aunque las mismas tengan formato (minutas, ventas por unidades, facturación de horas), idioma y medio de envío (correo electrónico o papel) distinto.

## 2. Asuntos

### 2.1. Acceso al nuevo sistema de visualización

Para activar el nuevo sistema de visualización de asuntos acceda al módulo y antes de acceder a un expediente cambie el valor de la casilla “vista historial” de compacta a por secciones.

Asuntos: Gestión - SBGespro.NET SBGESPRO EMPRESA DE EJEMPLO

Asuntos Carga Carga desde Carga de Distribución Carga desde Importación manual MS-Outlook documentos de horas centralitas de asuntos

Expedientes Listados Partidas Horas: repaso Horas: rentabilidad Otros informes

Pago de suplidors Pagos acreedores Traspasos

00:00:00 Trabajo pendiente Conf.

Mantenimiento Informes Procesos Cronómetro

Busqueda rápida de asuntos

Buscar: En: Título

Asuntos seleccionados

Título	Código	Cliente	Téc.	Dept.	Tipo	Clase	Inicio	Fin	Obs. 1	P.	Saldo
ASUNTO DE EJEMPLO	14/000003	SBSS CONSULTING, S.A.	5	FI	FIA	EXP	17/09/2014				-500,00
I-ROMEU - AEF	10/000003	IMMOBILIARIA I-ROMEU	3	FI	FIA	IGU	09/05/2010				0,00
JOSEP ROMEU - AJ	10/000002	ROMEU ROMEU, JOSEP	1	JU	JUA	IGU	01/04/2010				0,00
MARIA ROMEU - AEF	10/000001	ROMEU ROMEU, MARIA	3	FI	FIA	IGU	01/02/2010				0,00
PEREZ BAQUERO/SANCHEZ VERDA	11/000001	PEREZ BAQUERO, JOSÉ MARIA	1	JU	ARR	EXP	07/01/2011				0,00
SANCHEZ SANCHEZ - INSPECCIÓN	14/000002	SANCHEZ SANCHEZ, JOSÉ RAMÓN	3	FI	IRP	EXP	01/05/2014			*	500,00
SBSS - LLEVANZA LIBROS	14/000001	SBSS CONSULTING, S.A.	4	FI	MER	IGU	01/01/2014				0,00
											-450,00

de 7 Visualizar: Todos Vista historial: Por secciones

Una vez acceda al asunto, observará que la información mostrada se ha reorganizado en los siguientes apartados:

- Cabecera: Descripción y catalogación del asunto conjuntamente con los saldos del mismo.
- Participantes: Relación de terceros que intervienen en el asunto.
- Agenda: Calendario y agenda fiscal asociados al asunto.
- Honorarios: Honorarios pendientes de facturar del asunto.
- Horas: Cargas de trabajo.
- Anotaciones: Anotaciones de texto del expediente (incluye las partidas de texto y blocs de notas).
- Documentos: Documentos asociados al asunto. Se incluye en este epígrafe los documentos de MS-Office, carpetas, archivos en formato PDF, etc.

- Documentación económica: cuotas de abono, presupuestos, facturas, provisiones de fondos y suplidos del asunto.

Asuntos: Modificación '14/000003' ASUNTO DE EJEMPLO - SBGespro.NET SBGESPRO EMPRESA DE EJEMPLO

Asunto: ASUNTO DE EJEMPLO

Técnico: 5 VICTOR SALDAÑA

Departamento: FI FISCAL

Tipo de asunto: FIA VARIOS FISCAL

Clase de asunto: EXP TRABAJOS PUNTALES

Asunto núm. 14/000003

Fecha inicio: 17/09/2014

Fecha fin.:

Obs. 1:

Obs. 2:

Nombre/razón: SBSS CONSULTING, S.A.

Domicilio: RONDA UNIVERSITAT 7

Código: 6

C.P./población: 08007 BARCELONA

Clave:

Tel./móvil/fax: 93-268-0356 93-2680070

NIF: A59139923

E-Mail: sbss@sbss.es

	Devengo		Caja	
	Entradas	Salidas	Entradas	Salidas
Anticipos	0,00		0,00	
Provisiones	50,00		0,00	
Suplidos		1.000,00		0,00
Entregas		0,00		0,00
Saldo		950,00	0,00	
Honorarios		0,00		
Saldo		950,00		

Mostrar: Ambos

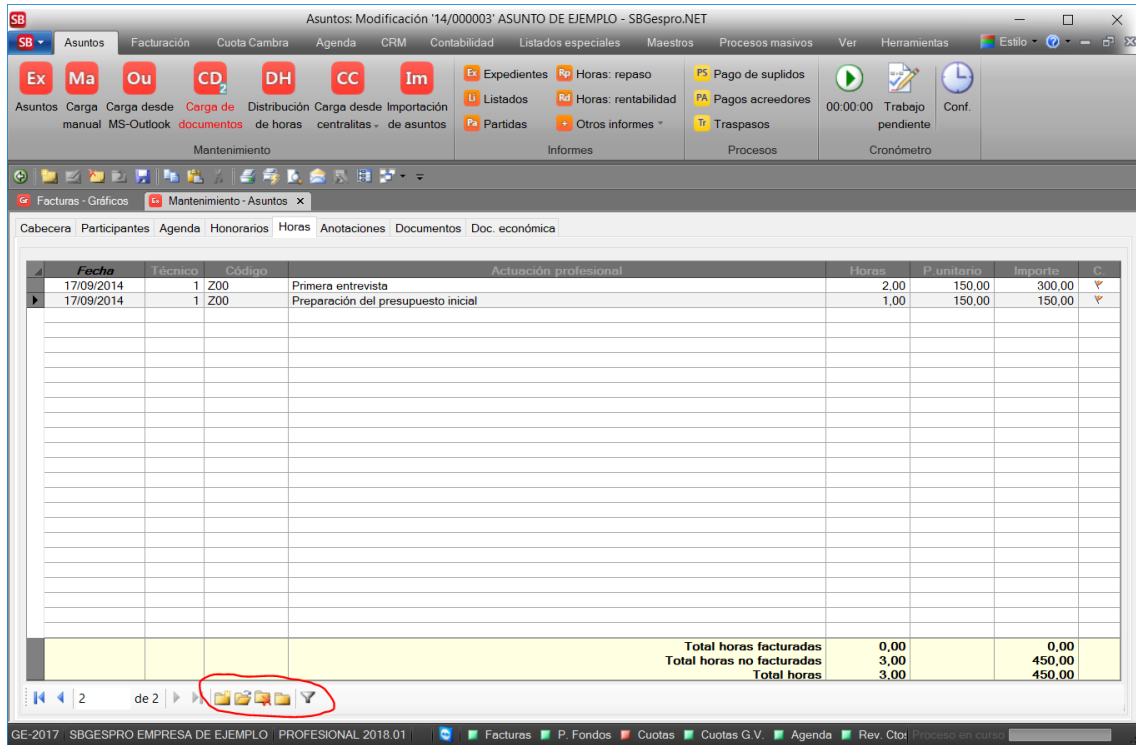
## 2.2. Cambios en la cabecera

La cabecera incorpora en la nueva versión los totales del expediente. Permite visualizar el saldo según devengo (independiente de si se han cobrado las provisiones de fondos y pagado los suplidos) o según el criterio de caja (diferencia entre pagos de suplidos y cobros derivados de provisiones de fondos).

Puede visualizar los dos saldos o uno solo ajustando la opción mostrar.

## 2.3. Alta y modificación de partidas

Para dar de alta o modificar una entrada debe situarse en el apartado que desee (horas, documentos, anotaciones y honorarios) y utilizar los botones estándar de mantenimiento que aparecen en la parte inferior de la rejilla de datos.



A su vez, puede usar las teclas de acceso rápido o el ratón. Así:

- Para modificar un registro pulse la tecla “enter” o haga doble clic con el ratón.
- Para dar de alta un registro puede utilizar la tecla “insert”.
- Para eliminar un registro puede pulsar la tecla “supr”.

Una vez acceda el registro aparecerá un dialogo donde se le solicitarán los datos de la partida. El dialogo es, en este caso, específico del tipo de partida.

**SB** Introducción de horas X

**Actuación**

Fecha: 28/11/2017

Técnico:

Departamento:

Servicio:

Actuación profesional:  Activar multilinea

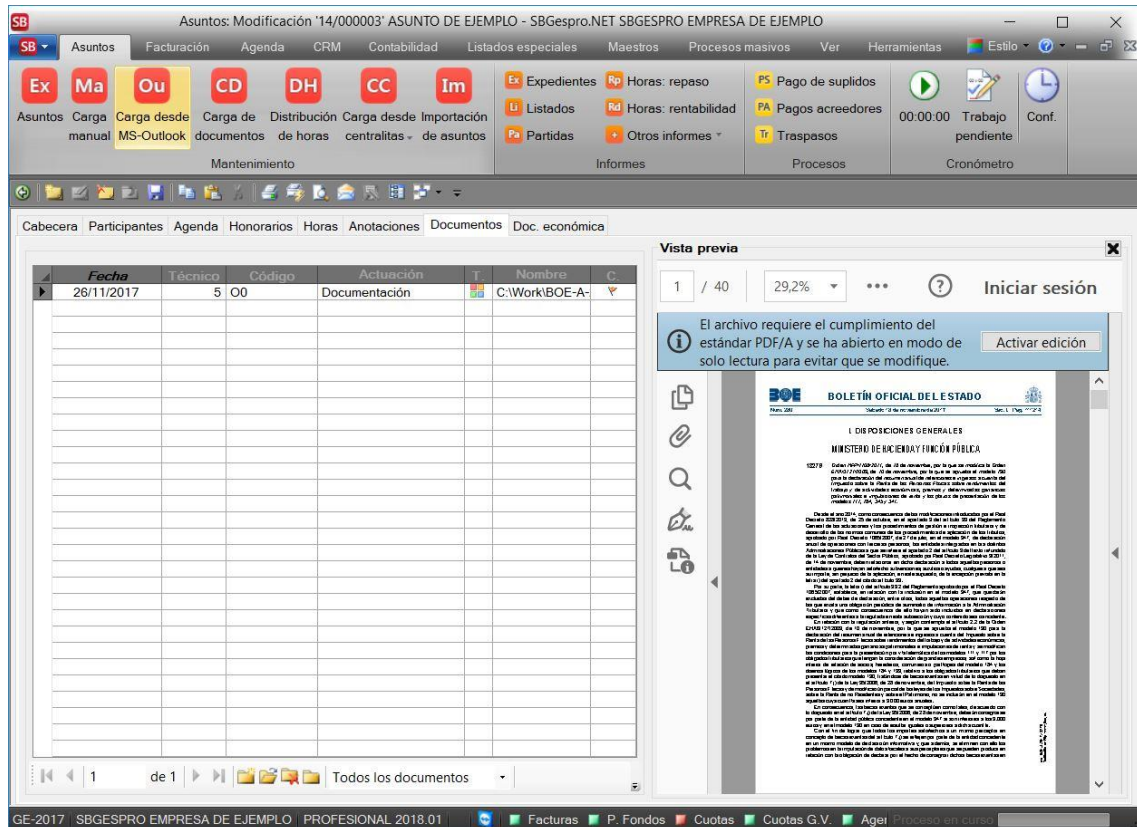
**Horas**

Número:  Precio unitario:  Importe orientativo:

**Acciones**

## 2.4. Vista previa de documentos

Se incluye un nuevo sistema para previsualizar el contenido de la documentación que figura en el expediente.



Puede ajustar el tamaño de la ventana de visualización del documento mediante el uso del ratón en la divisoria de la rejilla que contiene la relación de documentos y el cuadro de presentación de los mismos.

Puede desactivar la previsualización de los documentos pulsando con el ratón en la cruz que aparece en la esquina superior derecha del documento.

Para activarla, pulse sobre el icono que aparece a mano derecha de la rejilla cuando la previsualización esta desactivada.





### 3. Cambios en el sistema de impresión de facturas

#### 3.1. Introducción

En la presente versión se han mejorado las prestaciones del sistema de generación de facturas. Los principales cambios son:

- Nuevos modelos estándar de facturas pensados para su envío por correo electrónico.
- SBGespro.NET es capaz de imprimir facturas en distintos idiomas y distinto formato (minutas, venta de productos y facturas por horas) en una única operación. El formato y el idioma ya no dependen del formulario seleccionado.
- Se incorpora la figura del pie de página en facturas para automatizar la impresión de “coletillas” legales.
- Se optimiza el espacio de la factura ajustando la cabecera de la factura cuando no es preciso imprimir dos direcciones del cliente (domicilio fiscal y domicilio de entrega de la factura).
- Posibilidad de resaltar partidas de la factura en negrita.

MI EMPRESA		MI CLIENTE	
FONDA UNIVERSITAT, 7, 3-3 08007 BARCELONA A89999999D		GRAN VIA, 2099 08902 L'HOSPITALET DE LLOBREGAT BARCELONA	
Factura número 17/001163		NIF 99999999R	BARCELONA e 26 DE 2017
Código cliente: 4401003762			
Ref EXPEDIENTE 17/000086			
Concepto	Importe		
<b>LOREM IPSUM</b>			
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.	1.123.456,89		
<b>DOLOR SIT AMET</b>			
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.	12,84		
<b>Total servicios</b>	<b>1.123.456,89</b>		
Total anticipos segun facturas 17/001163	1.000,00		
Base imponible	1.122.456,89		
IVA 21,00 % sobre 1.122.456,89	235.715,95		
Total gastos suplidos	12,84		
<b>Total Factura</b>	<b>1.358.185,68</b>		
Total provisiones de fondos segun recibos 17/000124	6.000,00		
<b>Total a pagar</b>	<b>1.352.185,68</b>		
Forma de pago: Recibo domiciliado vto. 26.06.2017		IBAN ES22 2100 0000 6000 0000 0000	
<p>PIE PAGINA FORMA DE COBRO: Vestibulum in risus imperdiet, sodales lacus nec, vestibulum urna. Meeneas posuere, leo et pharetra tristique</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque sodales massa felis, et mollis odio augue. Vestibulum in Cursus Interum, eu et Phlegis Interum. Nulla quam rutrum enim, euismod sed nisi o neque. Nulla volutpat ligula eget laconis donec. Quisque vehicula velit et sed gravida pellentesque. Quis non mollis nisi. Donec mauris enim, sagittis vel Phlegis, posuere eu neque.</p> <p><small>© 2017 SBGespro. Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.</small></p>			

### 3.2. Activación de las nuevas funcionalidades

De forma predeterminada, las mejoras incluidas no se activan de forma automática al actualizar la versión, actuando el sistema de impresión de facturas de la forma habitual.

Este hecho deriva que muchos clientes disponen de formularios de impresión hechos a medida que, en ningún caso, la actualización de versión debe alterar.

Para activar el nuevo sistema de impresión dispone de tres rutas:

- Crear un nuevo formato de factura mediante la opción “Herramientas-Configuración-facturas” y seleccionar uno de los nuevos modelos.
- Si utiliza un formato estándar de impresión de facturas de SBGespro.NET, puede modificar su definición para actualizar sus funcionalidades.
- En el caso de disponer de un formato hecho a medida en su día, póngase en contacto con nuestro departamento de soporte que le ayudará a migrar el mismo al nuevo sistema.

Antes de utilizar uno de los nuevos formatos deberá revisar los nuevos campos que se han añadido para la correcta impresión de las facturas en el maestro de sistema de cobro, en la ficha del cliente y en el maestro de servicios.

### 3.3. Formas de cobro

Acceda a la opción “Maestros-Figuras-Sistema de cobro” y revise una a una su definición.

**SB** Modificación del sistema de cobro/pago: TR

**Datos del sistema de cobro/pago**

Código: TR

Descripción: TRANSFERÈNCIA  Domiciliado

**Texto en facturas y provisiones de fondos**

Descripción en factura (ES):	Descripción en factura (CA):	Descripción en factura (EN):
Transferència	Transferència	Transfer
Pie de página (ES): Pago por transferencia a nuestra cuenta del Banc Sabadell IBAN ES99 9999 9999 9999 9999	Pagament per transferència al nostre compte del Banc Sabadell IBAN ES99 9999 9999 9999 9999	Pie de página (EN): Banc Sabadell IBAN ES99 9999 9999 9999 9999

**Equivalencia factura-e**  
04 - Transferencia

**Acciones**  
Aceptar Cancelar

Observará que se han añadido tres campos para describir brevemente la forma de cobro en la factura (para castellano, catalán e inglés) así como tres campos cuyo contenido es el que figura a pie de página relativo a la forma de cobro.

Sencillamente rellene correctamente estos campos en los idiomas que utilice para que aparezcan en la factura.

### 3.4. Cambios en la ficha del cliente

**SB** Modificaciones de clientes AJUNTAMENT DE LA TRAGUANTA

Datos básicos | Sistemas de cobro y direcciones de envío | Contactos | Bloc de notas y otros datos | Saldos

**Códigos**  
C. facturación: 9 | C. contable: 43000009 | Tipo: Sociedad

**Identificación**  
Empresa: AJUNTAMENT DE LA TRAGUANTA  
División:   
Dept.:   
Clave:   
NIF: S1200988B

**Domicilio fiscal**  
Dirección: SANT VICENÇ, 1  
LA TRAGUANTA DE LLUCENA  
CP/Pbln.: 12118 | USERES, LES/ USERAS  
Provincia: CASTELLON  
País: ESPAÑA  
Teléfono: 962009872  
Fax:   
E-Mail: info2015@lesuseres.val  
WWW: www.lesuseres.es

**Datos específicos**  
Contacto:   
Notas:   
Divisa: EUR  
Área: CLV-CLIENTES VARIOS  
Fecha alta: 13/01/2015  
Responsable:   
 Incidencias  
 Bloqueo/baja Fecha:   
**Formato facturas**  
Formato factura: Factura-e | Idioma: Català  
E-Mail contacto: contabilidad2015@lesuseres.val  
Persona de contacto: SRA. RIBES GUINOT

**Acciones**  
Aceptar | Nuevo | Imprimir | SEPA | Outlook | Cerrar

Como se muestra en la figura anterior, se ha modificado la ficha del cliente para que pueda especificar claramente el formato/medio de envío de la factura, así como el idioma en el que la desea el cliente.

Puede ajustar estos valores cliente a cliente mediante la ficha de los mismos o hacerlo en bloque en la pantalla de búsqueda de clientes mediante el menú emergente al que se accede mediante el botón derecho del ratón.

Registro de clientes - SBGespro.NET SBGESPRO EMPRESA DE EJEMPLO

Asuntos Facturación Agenda CRM Contabilidad Listados especiales Maestros Procesos masivos Ver Herramientas

Ci Clientes Ti Tipologías Te Departamentos CA Categorías de asunto S Servicios Do Documentos Di Divisas Ge Geográficos  
 Ac Acreedores Av Áreas G Conceptos citas AF Tareas agenda fiscal Fa Familias Hc Hojas de cálculo Ca Cambios Fe Festivos  
 Pr Proveedores SC Sist. cobro TA Tipos de asunto CP Clases de partidas IV IVA En Ent. bancarias PC Plan de cuentas  
 Figuras Organización interna Servicios Prototipos Otros maestros

Busqueda de clientes  
 Buscar en ...  
 Nombre

Código	Nombre/razón social	NIF	Clave	C. cont.	Teléfono	FC	Tipo adeudo	Idioma	Formato	SWIFT/BIC	Móvil
9	AJUNTAMENT DE LA TRAGUANTA	S1200988B		4300009	962009872	TR	FRST	Catalá	Factura-e		
8	CLIENTE DE EJEMPLO	A99999997	J8765	4300008	93 268 06 13	TR	FRST	Castellano	PDF	CAIXESBXXXX	
5	CREUTZFELD, S.L.	B66666660		4300005	93-999-8765	TR	FRST	Castellano	PDF		
7	SANCHEZ SANCHEZ, JOSÉ RAMÓN	40971737C		4300007	93-888-9999	TR	FRST	Castellano	Papel		
6	SSSS CONSULTING, S.A.	A59139923		4300006	93-268-0356	TR	RCUR	C4			
4	PEREZ BAQUERO, JOSÉ MARIA	56789867C		4300004	93-789-9822	TR	FRST	C4			
3	INMOBILIARIA I-ROMEU	A59139931		4300003	93-876-9999	RD	RCUR	C4	Enviar notificaciones		9-818265
2	ROMEU ROMEU, JOSEP	40971739E		4300002	93-789-7652	RD	RCUR	C4	Actualizar la secuencia del adeudo		9-167098
1	ROMEU ROMEU, MARIA	40971738K		4300001	93-267-9999	RD	RCUR	C4	Mandatos domiciliación		9-168088
									Cambio del idioma de las facturas		1-267-9998
									Cambio del sistema de envío de facturas		

de 9 Actualizar secuencia de adeudos Mandatos domiciliación

GE-2017 - SBGESPRO EMPRESA DE EJEMPLO PROFESIONAL 2018.01 Facturas P. Fondos Cuotas Cuotas G.V. Agenda Rev. Cot

### 3.5. Resaltar partidas

Con el nuevo sistema de impresión, puede resaltar determinadas partidas de la factura mediante el uso de negrita.

Para activar esta funcionalidad debe configurar sus servicios en la opción “Maestros-Servicios-Servicios”. Al modificar la definición de los mismos, observará que se ha añadido un nuevo campo (“Resaltar en facturas”) que, en caso de estar marcado provoca que la partida aparezca en negrita en la factura impresa.

**SB** Modificaciones de servicios SUPLIDOS:

Servicio

**Datos básicos**

Tipo: T-Texto y comentarios

Código: T-1

Concepto abreviado: SUPLIDOS:

Concepto: SUPLIDOS:

Familia: AAA - Servicios varios

**Contabilización**

Código contable:

Código contable abonos:

**Precios de referencia**

Precio un. (EUR): Coste un. (EUR):

Referencia precio unitario:

**Situación**

Bloqueado  Resaltar en facturas

**Honorario equivalente**

**Acciones**

Aceptar Nuevo Cerrar

### 3.6 Creación de un nuevo formato de factura

Para crear un nuevo formato de factura, acceda a la opción “Herramientas-Configuración-Facturas” y de alta un nuevo formato. Al dar de alta un nuevo elemento el programa le pregunta cuál de los modelos estándar quiere utilizar

SB Formularios personalizados tipo factura: Búsqueda - SBGESPRO.NET SBGESPRO EMPRESA DE EJEMPLO

Asuntos Facturación Agenda CRM Contabilidad Listados especiales Maestros Procesos masivos Ver Herramientas

Actualización saldos Actualización ant. y prov. Apertura ejercicio

Enlace con contabilidad Empresa Gestión de empresas Bloqueo de empresas

Listados Facturas Recibos

Exportar empresa Importar empresa

Usuarios Derechos Auditoría Herramientas técnicas

Cambio de

Selección de formatos de impresión

Modelos existentes

Código	Descripción	Idioma	Nuevo
A1	DISEÑO CLÁSICO (CASTELLANO)	Castellano	
A2	DISEÑO CLÁSICO (CATALÁ)	Catalán	
A3	DISEÑO CLÁSICO (ENGLISH)	Inglés	
B1	DISEÑO CLÁSICO (MULTI IDIOMA)	Multi idioma	
C1	MODELO 1 (NARANJA)	Multi idioma	<input checked="" type="checkbox"/>
C2	MODELO 1 (CORAL)	Multi idioma	<input checked="" type="checkbox"/>
C3	MODELO 1 (AZUL)	Multi idioma	<input checked="" type="checkbox"/>
C4	MODELO 1 (AZUL MARINO)	Multi idioma	<input checked="" type="checkbox"/>
C5	MODELO 1 (VERDE)	Multi idioma	<input checked="" type="checkbox"/>
C6	MODELO 1 (AMARILLO)	Multi idioma	<input checked="" type="checkbox"/>
C7	MODELO 1 (MONOCROMO)	Multi idioma	<input checked="" type="checkbox"/>
D1	MODELO 2 (NARANJA)	Multi idioma	<input checked="" type="checkbox"/>
D2	MODELO 2 (CORAL)	Multi idioma	<input checked="" type="checkbox"/>
D3	MODELO 2 (AZUL)	Multi idioma	<input checked="" type="checkbox"/>
D4	MODELO 2 (AZUL MARINO)	Multi idioma	<input checked="" type="checkbox"/>
D5	MODELO 2 (VERDE)	Multi idioma	<input checked="" type="checkbox"/>
D6	MODELO 2 (AMARILLO)	Multi idioma	<input checked="" type="checkbox"/>
D7	MODELO 2 (MONOCROMO)	Multi idioma	<input checked="" type="checkbox"/>

Vista previa

Acciones

Aceptar Cancelar

Figuras - Cliente

Busqueda rápida

Formularios se

1 de 14

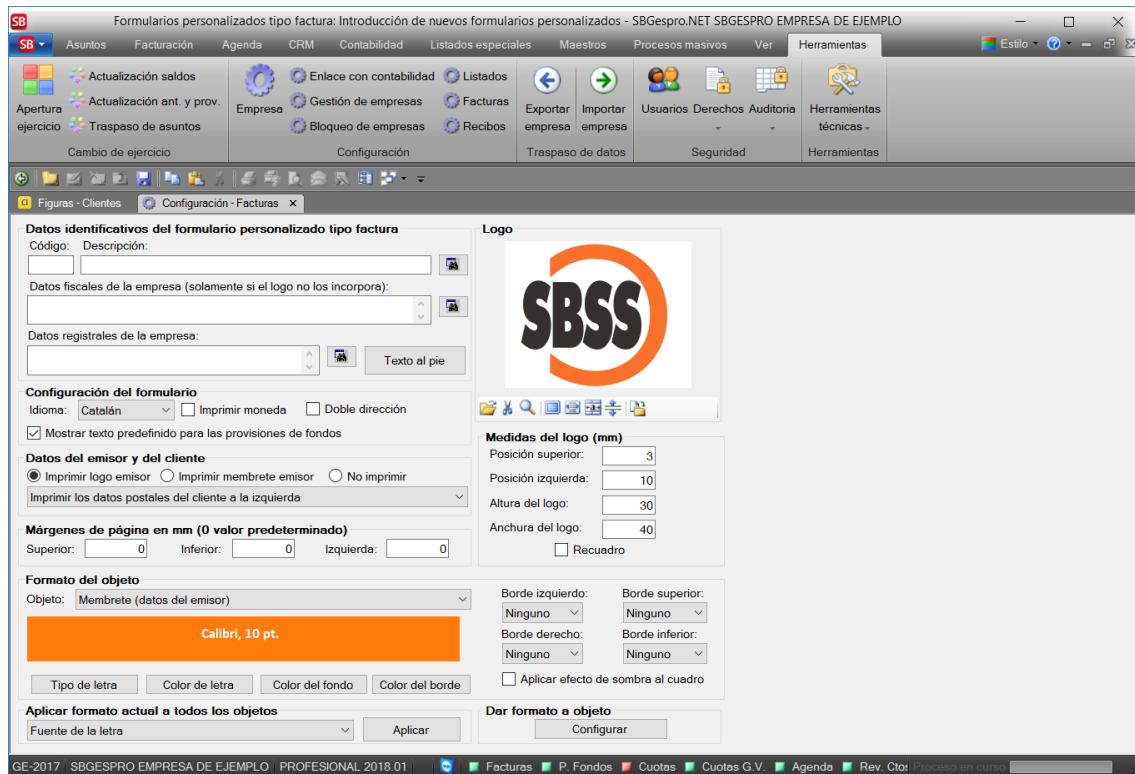
Exportación XML Importación XML

GE-2017 SBGESPRO EMPRESA DE EJEMPLO PROFESIONAL 2018.01

Facturas P. Fondos Cuotas Cuotas G.V. Agenda Rev. Cto

Los tres primeros se incluyen a modo de compatibilidad con versiones anteriores y son exactamente el mismo modelo que había hasta ahora.

Escoja el que más le guste y se ajuste al color del logotipo de su empresa y acceda a la definición del modelo.



En este punto deberá:

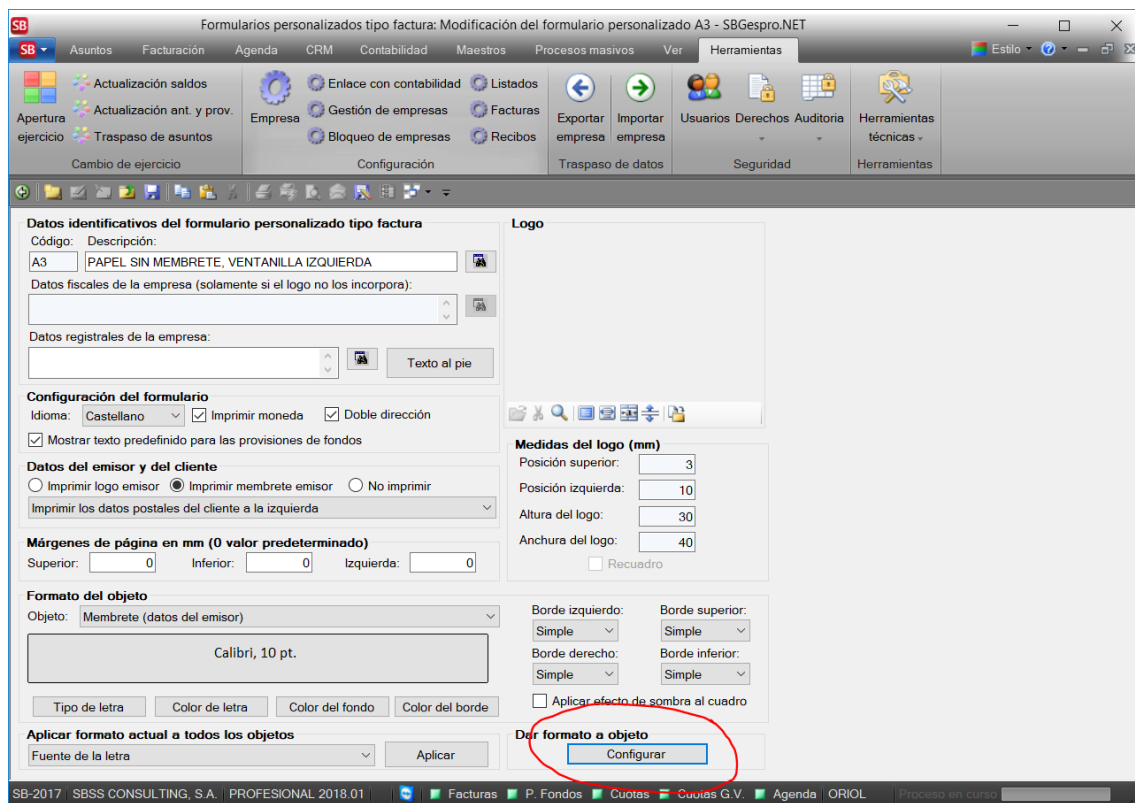
- Indicar un código y una descripción para el nuevo formato de factura.
- Sus datos fiscales si el logotipo no los incluye
- Sus datos registrales.
- Si quiere utilizar el sistema de doble dirección (fiscal/de envío) o prefiere no utilizarlo para que la factura disponga de más espacio.
- El logotipo y sus medidas (se recomienda indicar un tamaño que no altere la proporción de “pixels” del ancho y el alto de la imagen original).
- Pulsando sobre el botón “texto al pie” podrá indicar un texto estándar que figure en el pie de página. Notará que hay un campo para cada idioma y para cada uso del modelo de impresión (facturas, provisiones de fondos y presupuestos).
- Los márgenes de página
- El formato de las distintas secciones.
- El campo de idioma se ignora en los nuevos formatos guiándose el programa por el idioma que aparece en la ficha del cliente.

Una vez haya definido su nuevo formato de facturas, puede modificar todas las facturas existentes mediante la opción “Procesos masivos-Traspasos-Otros-Formularios de impresión”. Esta opción permite realizar también cambios en la configuración de su empresa a efectos de que el nuevo formato sea el predeterminado para nuevas facturas.

### 3.7 Migración de un formato estándar existente al nuevo sistema

Si utiliza un formato de factura estándar de SBGespro.NET, puede migrarlo al nuevo sistema mediante unos sencillos ajustes.

Para ello deberá acceder a la opción “herramientas-Configuración-Facturas” y buscar el modelo de factura que está utilizando. Modifíquelo y pulse el botón configurar situado en el apartado de formato.



En el dialogo siguiente aparecen los nombres internos de plantillas, así como el campo que indica la versión.

Ajuste sus valores para que sean los que se muestran en la siguiente figura:

**SB** Opciones especiales ×

<b>Facturas (Minutas)</b> Nombre del archivo .RPT asociado (sin extensión): GPOFRMA <input type="button" value="📄"/> <input type="checkbox"/> Factura-recibo Nombre del tipo de papel predefinido: <input type="text"/>	<b>Presupuestos (Minutas)</b> Nombre del archivo .RPT asociado (sin extensión): GPOPRMA <input type="button" value="📄"/> Nombre del tipo de papel predefinido: <input type="text"/>
<b>Facturas (Venta de productos)</b> Nombre del archivo .RPT asociado (sin extensión): GPOFRMA <input type="button" value="📄"/> Nombre del tipo de papel predefinido: <input type="text"/>	<b>Presupuestos (Venta de productos)</b> Nombre del archivo .RPT asociado (sin extensión): GPOPRMA <input type="button" value="📄"/> Nombre del tipo de papel predefinido: <input type="text"/>
<b>Facturas (Fact. por horas)</b> Nombre del archivo .RPT asociado (sin extensión): GPOFRMA <input type="button" value="📄"/> Nombre del tipo de papel predefinido: <input type="text"/>	<b>Albaranes (Minutas)</b> Nombre del archivo .RPT asociado (sin extensión): GPOALBA <input type="button" value="📄"/> Nombre del tipo de papel predefinido: <input type="text"/>
<b>Provisiones de fondos</b> Nombre del archivo .RPT asociado (sin extensión): GPOFROA <input type="button" value="📄"/> <input type="checkbox"/> Provisión-recibo Nombre del tipo de papel predefinido: <input type="text"/>	<b>Albaranes (Venta de productos)</b> Nombre del archivo .RPT asociado (sin extensión): GPOALBA <input type="button" value="📄"/> Nombre del tipo de papel predefinido: <input type="text"/>
<b>Versión</b> <input type="text" value="18"/>	<b>Acciones</b> <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Guarde los cambios realizados y habrá actualizado el sistema de impresión de sus facturas.

### 3.8 Migración de formatos a medida

Si el formato de sus facturas fue ajustado en su día por nuestros técnicos, no puede migrarse directamente al nuevo sistema sin nuestra intervención.

Para su ajuste, deberá ponerse en contacto con nuestro departamento técnico que, sin ningún coste, realizará la adaptación para usted. Hasta que no se realice la adaptación, el sistema de impresión funcionará normalmente pero no aprovechará las nuevas funcionalidades.