

## MANUAL DEL USUARIO

## RESUMEN

Preámbulo.....	6
Copyright.....	7
Licencia.....	8
Instalación de Quick Devis® Free Edition.....	9
¿A quién se dirige este manual?.....	11
Significado de los términos.....	12
Registración de la licencia.....	13
Configuración de Quick Devis® Free Edition.....	14
Crear un presupuesto.....	23
Funciones comunes.....	24
Nuevo presupuesto.....	24
Abrir presupuesto.....	24
Cerrar presupuesto.....	24
Guardar presupuesto.....	24
Guardar como.....	24
Zona de impresión.....	25
Paginación.....	25
Vista preliminar.....	25
Generador de estados.....	25
Acceso a las bases de datos.....	25
Correo de Ms Word.....	25
Exportación Ms Excel.....	25
Declarar el presupuesto.....	26
Calcular.....	26
Calcular el PC.....	26
Indexación del presupuesto.....	26
Presentación de las minutas o de les nomenclaturas.....	26
Parámetros de los nuevos presupuestos.....	27
Cargar los parámetros de otro presupuesto.....	28
Optimizar el presupuesto.....	29
Reparar el presupuesto.....	29
Optimizar un presupuesto o una base.....	29
Suprimir un presupuesto o una base.....	29
Reparar el presupuesto.....	29
Comprimir un presupuesto.....	30
Descomprimir un presupuesto.....	30
Performancias y seguridad.....	30
Recuperar un presupuesto.....	31
Puestas al día de QD via Web.....	31
La vista cliente.....	32
Crear puesto.....	32
Crear un sub puesto.....	33
Suprimir el puesto o el ramo.....	33
Copiar un puesto o un ramo.....	33
Cortar un puesto o un ramo.....	33
Pegar un puesto o un ramo.....	33

Plegar/desplegar ramos .....	34
Desplegar todos los ramos .....	34
Insertar líneas .....	34
Destruir líneas .....	34
Cortar .....	35
Copiar .....	35
Pegar .....	35
Borrar .....	35
Indexar el presupuesto.....	36
Especificar la fuente.....	36
Tamaño de fuente .....	37
Color de la fuente.....	37
Negrilla / Itálico / Subrayado .....	37
Alineamiento .....	37
Definición de las fuentes .....	37
Marcadores de color .....	37
Ajustar el alineamiento.....	38
Fuentes de los puestos .....	38
Alineamiento de puestos.....	38
Aplicar fuentes .....	39
Anchura de columna .....	39
Zoom.....	39
Buscar.....	39
Impresión .....	40
Fijar las líneas de división .....	40
Liberar/inmovilizar los paneles.....	40
Resumen.....	40
La minuta .....	42
Seleccionar todo .....	43
Cortar línea .....	43
Copiar la línea.....	43
Pegar línea.....	43
Copiar la celda .....	43
Pegar la celda .....	43
Insertar la línea .....	44
Insertar X líneas delante del cursor.....	44
Destruir líneas .....	44
Glosario.....	44
Insertar el artículo cuya referencia se ha especificado .....	44
Copiar hacia abajo .....	45
Copiar la primera línea de la vista cliente .....	45
Fijar todas las líneas de la vista cliente.....	45
Encontrar el artículo en el que se encuentra el cursor .....	45
Buscar.....	45
Negrilla / Itálico / Subrayado .....	46
Marcadores de color .....	46
Fijar las líneas de separación el.....	46
Cancelar.....	46
Guardar artículo en base .....	47
Actualizar un artículo en base de datos .....	47
Actualización o puestas al día de las líneas.....	48

Definir los prefijos de búsqueda.....	48
Las nomenclaturas.....	50
Clasificar las nomenclaturas.....	51
Fijar únicamente las líneas valorizadas.....	51
Encontrar el artículo en el que se encuentra el cursor.....	51
Búsqueda.....	51
El entorno.....	52
La pestaña “hoja de venta”.....	52
La pestaña “Personal” (mano de obra).....	53
La pestaña “familias”.....	54
La pestaña “monedas”.....	55
La organización.....	57
Las opciones.....	58
Opciones de cálculo.....	58
Fijación.....	58
Opciones de redondeado.....	59
Opciones de arborescencia.....	60
Parámetros.....	61
Trabajar con bases de datos públicas.....	63
Direcciones Web.....	63
Poner al día las bases de datos via Web.....	63
Administración de las rebajas.....	66
El gestor de artículos.....	69
Funciones de búsqueda.....	70
Tamaño de las ventanas.....	71
Inserción de artículos en la minuta.....	72
Editar las bases de datos.....	72
Creación o edición de una estructura arborescente.....	73
Exportación de una base de datos hacia Microsoft Excel.....	75
El glosario.....	76
Definir prefijos.....	78
Definir los prefijos de búsqueda.....	78
Administración de los presupuestos.....	79
El generador de estados.....	81
Generador de estados.....	81
Cargar un perfil.....	82
Reinicializar el estado.....	82
Tipo de edición.....	82
Zoom.....	83
Fijar las descripciones o los puntos de referencia de los capítulos.....	83
Niveles de redondeado.....	83
Sumas en palabras.....	83
Ajuste del interlínea.....	84
Encabezamiento de la página.....	84
Encabezamiento de las páginas siguientes.....	85
Insertar / Suprimir líneas.....	86
Formato de la celda.....	86
Pegual un nombre.....	86
Definición de los bordes.....	86
Insertar una imagen.....	86
Fijar todas las columnas.....	86

Esconder (ocultar) columnas .....	86
Cortar .....	87
Copiar .....	87
Pegar .....	87
Nombres de la fuente .....	87
Tamaño de fuente .....	87
Negrilla / Itálico / Subrayado .....	87
Alineamiento .....	87
Colores .....	87
Arborescencia que presentará .....	87
Manejo de los saltos de página .....	88
Definir las columnas .....	88
Fijar todas las líneas de la vista cliente .....	89
Fijar las líneas de división .....	89
Guardar el estado .....	89
Impresión .....	89
Configuración de la impresión .....	90
Vista preliminar .....	90
Cerrar (salir) .....	91
Exportación hacia Microsoft Excel .....	91
Exportación hacia Microsoft Word .....	92
Correos automatizados .....	93
La seguridad de los presupuestos .....	96
Los formatos de los archivos presupuestos .....	97
Convertir un archivo Excel en una base de datos .....	98
Generar una trama vírgen .....	98
Convertir una trama .....	99
Convertir un archivo Excel en un presupuesto .....	100
Convertir un archivo Excel en presupuesto .....	101
Problemas y soluciones .....	102
Comparar las características de Quick Devis® Free Edition y de Quick Devis® Enterprise Edition	104

## Preámbulo

Gracias por descargar Quick Devis® Free Edition.

Quick Devis® Free Edition fue pensado para la elaboración de presupuestos de construcción en todas las esferas de la actividad y le permite manejar el material y la mano de obra. Fue diseñado para construir los presupuestos que contienen hasta 3 clases diferentes de mano de obra (diseño, taller y sitio de edificio por ejemplo) y abarca hasta 250 líneas en su "Vista cliente" (cada uno puede contener hasta 10 ' 000 líneas).

Si sus necesidades en presupuestos requieren más precisión o si sus presupuestos pueden alcanzar tamaños más importantes pruebe Quick Devis® Enterprise Edition que le permite utilizar 99 tipos de materiales, 99 tipos de mano de obra, hasta 32 ' 700 líneas en "vista cliente" y una multiplicidad de campos especificados por del usuario que permiten adaptar la mayor parte de sus presupuestos a los métodos que utiliza.

El uso de Quick Devis® Free Edition está totalmente libre y requiere solamente que se registre en nuestro sitio Web. El carácter gratuito implica que no se proporcionará ninguna ayuda técnica por teléfono. Cualquier pregunta tendrá que ser formulada por e-mail a [support@quick-devis.net](mailto:support@quick-devis.net) en inglés o en francés. IAES no garantiza plazos para las respuestas para las ayudas relacionadas con la edición libre.

Si necesita ayuda garantizada en cierto plazo, puede procurarse Quick Devis® Enterprise Edition cuál viene con un contrato de mantenimiento. La puede descargar en [www.quick-devis.net](http://www.quick-devis.net)

## Copyright

Quick Devis® Free Edition es corregida por la SARL IAES - 15, allée Buffon - 94700 Maisons Alfort (Francia)

El editor puede modificar cualquier dato contenido en este manual sin previo aviso. Los nombres, las cantidades, los coeficientes y los parámetros se utilizan solamente como ejemplos y son totalmente ficticios. El uso de nombres existentes sería fortuito.

Quick Devis® Free Edition y su documentación no se pueden reproducir, incluso parcialmente, cualquiera que sea el método empleado, sin consentimiento anteriormente escrito de IAES. También se prohíbe descompilar todo o parte del programa para entender su modo de funcionar.

Quick Devis® Free Edition es una marca registrada. Copyright© Quotalys 2002-2005 todos derechos reservados - © IAES 1991-2001. Los derechos en Quick Devis® Free Edition y su documentación pertenecen exclusivamente a IAES.

Las marcas comerciales que se utilizan en Quick Devis® Free Edition o en su documentación:

Formula One es una marca registrada de Tidestone Technologies Inc  
IBM, PC y el PS son marcas registradas de International Business Machines Corporation  
Windows, Excel, Word, Access, Visual Basic, Visual C++ son marcas registradas de Microsoft Corporation.

De manera general, las marcas empleadas pertenecen a sus sociedades respetivas.

Para conseguir información adicional sobre la distribución de Quick Devis® por favor contacte:

[support@iaes-software.com](mailto:support@iaes-software.com)

[sales@quick-devis.net](mailto:sales@quick-devis.net)

## Licencia

Al instalar Quick Devis® Free Edition, IAES le concede el derecho de utilizar una copia del software. Este derecho no es exclusivo, ni transferible. Puede instalar Quick Devis® Free Edition en tantas computadoras que desea pero usted debe registrar su licencia en línea.

El manual de Quick Devis® Free Edition y el programa están proporcionados “en estado”, es decir que no le se proporciona garantía explícita o implícita. A pesar de los esfuerzos hechos para proporcionar la documentación tan exhaustiva como sea posible y para publicar el software tan fiable como sea posible, podría ser que algunos aspectos no pudieron haber sido desarrollados suficientemente o algunos errores pueden aparecer.

En todo caso, IAES o sus distribuidores locales no pueden ser considerados como responsables de cualquier daño directo o indirecto resultando de un defecto del software o de su documentación.

Algunos países o estados pueden restringir la limitación antedicha de la garantía. En tal caso, rogamos el usuario desinstale Quick Devis® libremente si esta limitación no lo satisface. En caso de pleito, cualquiera que sea la dirección del usuario, la única instancia válida es la corte comercial de Creteil (Francia).

Importante: Instalando Quick Devis® Free Edition, usted conviene sin reserva con todas las menciones presentes en este capítulo. Si usted discrepa con alguna mención, por favor, no instale Quick Devis® Free Edition.



## Instalación de Quick Devis® Free Edition

Quick Devis® Free Edition no se distribuye en los medios físicos; está solamente disponible en la Web en [www.quick-devis.net](http://www.quick-devis.net) y puede ser descargada libremente. Requiere solamente una registración del usuario.

Antes de instalar el producto, le aconsejamos leer este capítulo para conocer el material solicitado para una explotación correcta de Quick Devis® Free Edition.

Quick Devis® Free Edition fue diseñado para funcionar con el entorno Microsoft Windows 2000, Microsoft Windows XP o Microsoft Windows 2003.

Las configuraciones básicas recomendadas para utilizar Quick Devis® Free Edition son:

IBM PC/PS o compatible con procesor Pentium III de 700 Mhz mínimo  
128 Mb de memoria RAM  
50 Mb disponibles en el disco duro

Estas configuraciones son las mínimas recomendadas para un funcionamiento correcto. Quick Devis® Free Edition, puede sin embargo funcionar con configuraciones más lentas. Sin embargo, el uso será particularmente lento en tales configuraciones y las peticiones del disco para emular memoria virtual serán frecuentes; la estabilidad del programa podría ser afectada.

El tamaño del disco especificado es el tamaño aproximativo necesario para el programa. Los presupuestos y las bases de datos son archivos de tamaño importantes, se recomienda disponer de más espacio para un uso “cómodo”.

Para instalar Quick Devis® Free Edition, lance el archivo qd607fe.exe que usted puede descargar en <http://www.quick-devis.net>

Cuando se lanza el programa de instalación, siga simplemente las instrucciones que aparecen a la pantalla.

Cuando Quick Devis® Free Edition está instalado totalmente, los menús siguientes son accesibles:

Quick Devis® Free Edition  
Uninstall Quick Devis® Free Edition

El grupo del programa que contiene estos iconos aparece automáticamente en el menú “Inicio”. Este grupo se llama “Quick Devis® V6” y se encuentra en el menú “programas”.

Si usted no tiene los derechos de administración en su computadora, le recomendamos el abrir una sesión en modo “admin” antes de lanzar el programa de instalación, porque puede ser que su perfil de usuario le impida la entrada de nuevos componentes. Entre en contacto con su administrador para más información.

Si usted instaló la Quick Devis® Free Edition y los menús antedichos no aparecen en el menú del “Inicio”, está probablemente porque su computadora requiere los derechos “admin” para instalar Quick Devis® Free Edition. En tal caso, salga del software, consiga los derechos y vuelva a instalar.

Para que siempre pueda acceder a las evoluciones del programa, Quick Devis® Free Edition comprueba la existencia de nuevas versiones cada vez que usted lanza el programa. Una ventana aparecerá en la derecha del fondo de la pantalla cuando nuevas versiones serán disponibles. Usted apenas tendrá que pulsar en esta ventana para poner al día su programa.

Quick Devis® Free Edition no se puede instalar en una computadora en la que está instalado Quick Devis® Enterprise Edition. Si usted instala una versión, reemplazará automáticamente la otra.

## ¿A quién se dirige este manual?

Este manual del usuario se dirige a los usuarios que no tienen ningún conocimiento preliminar del producto y que no han sido formados al uso de Quick Devis® Free Edition . El manual de usuario no explica qué es un presupuesto pero simplemente los métodos de construcción y de evaluación de los presupuestos con Quick Devis® Free Edition.

Un conocimiento básico de su sistema operativo es imperativo para un uso correcto del software porque el manual de usuario no desarrolla la práctica de las herramientas del sistema que son, por ejemplo, las ventanas de apertura o la grabación un archivo, las ventanas para seleccionar un color, etc. Para más información consulte el manual de usuario de su sistema operativo.

## Significado de los términos

Antes de empezar con Quick Devis® Free Edition, es importante determinar el significado de los términos empleados en este manual de usuario y en el programa sí mismo.

**Vista cliente:** el término “Vista cliente” indica el estado que se transmitirá al cliente; también es llamado la “detalle estimativo”. Es el primer nivel de composición de un presupuesto.

**Minutas:** el término “Minutas” indica el detalle de un puesto de “vista cliente”; es en las “Minutas” que usted incorporará costes materiales y las tiempos asociados a la mano de obra.

**Nomenclaturas:** el término “nomenclaturas” designa una vista del presupuesto clasificada según varios criterios (fabricantes, las familias, etc...)

**Entorno:** el término “entorno”, designa la hoja de trabajo que permite incorporar las prestaciones que no se valorizan en las minutas, por ejemplo los costes de obra. También en el entorno se especificarán los márgenes et las tasas por hora de la mano de obra.

## Registración de la licencia

Al lanzar Quick Devis® Free Edition por primera vez, se le pedirá que entre su licencia. Puede retrasar este registro pulsando “Volver a decírmelo dentro de 3 días”.



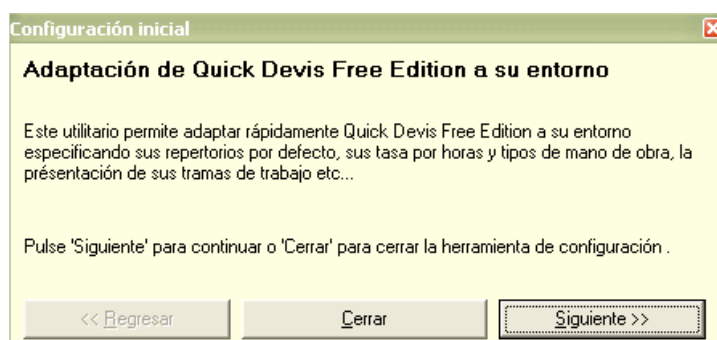
Para entrar su licencia, pulse el botón “Registrar” y llene los campos en el formulario Web. Los datos recogidos serán utilizados solamente para construir estadísticas y para mejorar la calidad de la ayuda. IAES garantiza la confidencialidad de los datos recogidos.

Usted tiene que ser conectado al Internet para registrar su licencia de Quick Devis® Free Edition.

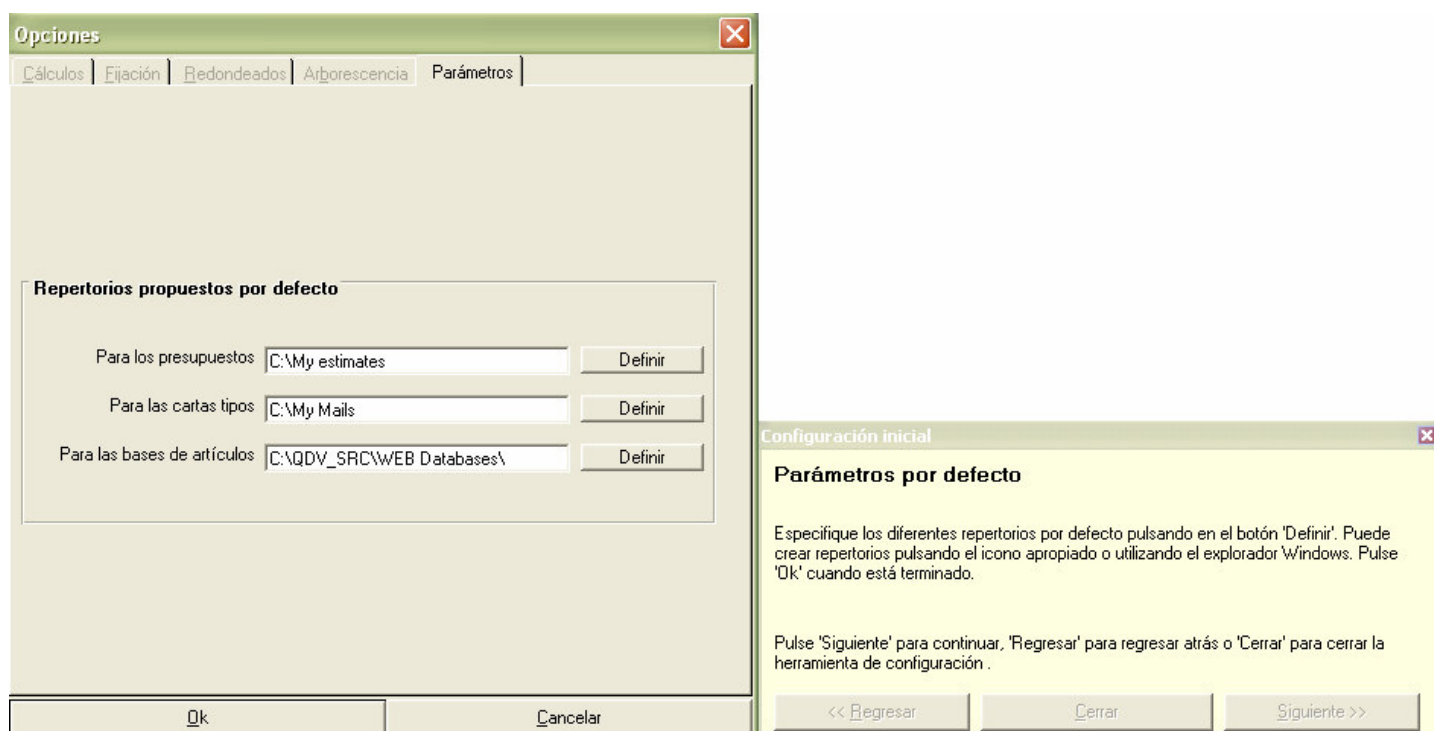
## Configuración de Quick Devis® Free Edition

Inmediatamente después de la registración, Quick Devis® Free Edition le propone configurar el programa para que se pueda conformar con sus necesidades. Usted define los directorios que serán utilizados para almacenar sus presupuestos y otros elementos para construir el presupuesto que usted utilizará como modelo para sus presupuestos futuros.

Usted podrá realizar cambios en la configuración en este capítulo en cualquier momento llamando la función “Configurar un presupuesto” del menú “?”.



Cuando aparece este mensaje, pulse el botón “siguiete” para comenzar a configurar Quick Devis® Free Edition. Si no aparece el mensaje, pulse la tecla “Configurar un presupuesto” en el menú “?”.

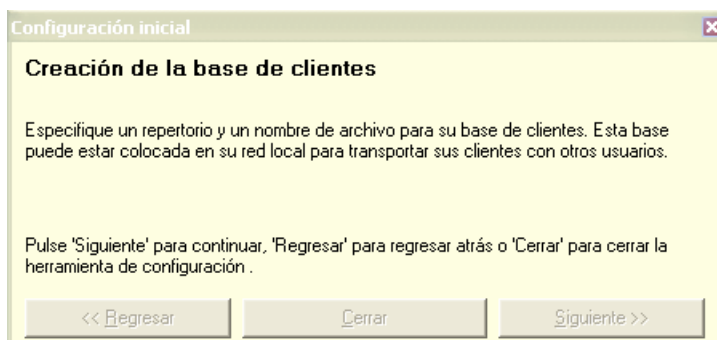


Cuando aparece esta ventana, pulse los botones “Definir” para precisar los directorios que usted desea utilizar como directorios por defecto para almacenar sus presupuestos, sus correos modelos y sus bases de datos.

Si necesita, usted puede crear estos directorios en el momento de su definición usando las funciones apropiadas de la ventana de selección.

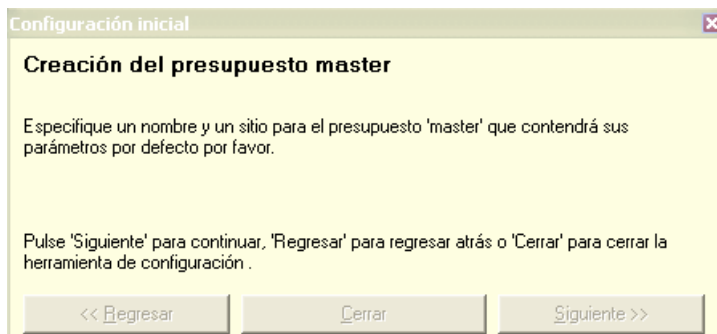
Cuando todos los directorios son parametrados, pulse el botón “Ok” para guardarlos. Luego, pulse botón “siguiente” situado debajo de la ventana “configuración inicial”.

**Importante:** En Quick Devis® Free Edition, el directorio de la base de datos no se puede situar en un dispositivo de la red porque esta versión no comparte bases de datos. Use Quick Devis® Enterprise Edition si usted quiere compartir bases de datos.



Entre un nombre de fichero y un directorio para el archivo que contendrá la lista de sus clientes y pulse el botón “Guardar”. Luego pulse el botón “siguiente”. Quick Devis® Free Edition creará automáticamente la base de datos ‘Clientes’.

**Nota:** Si la base de datos la base de datos ‘Clientes’ ya fue creada durante una sesión anterior de Quick Devis® Free Edition, pulse directamente el botón “siguiente”.

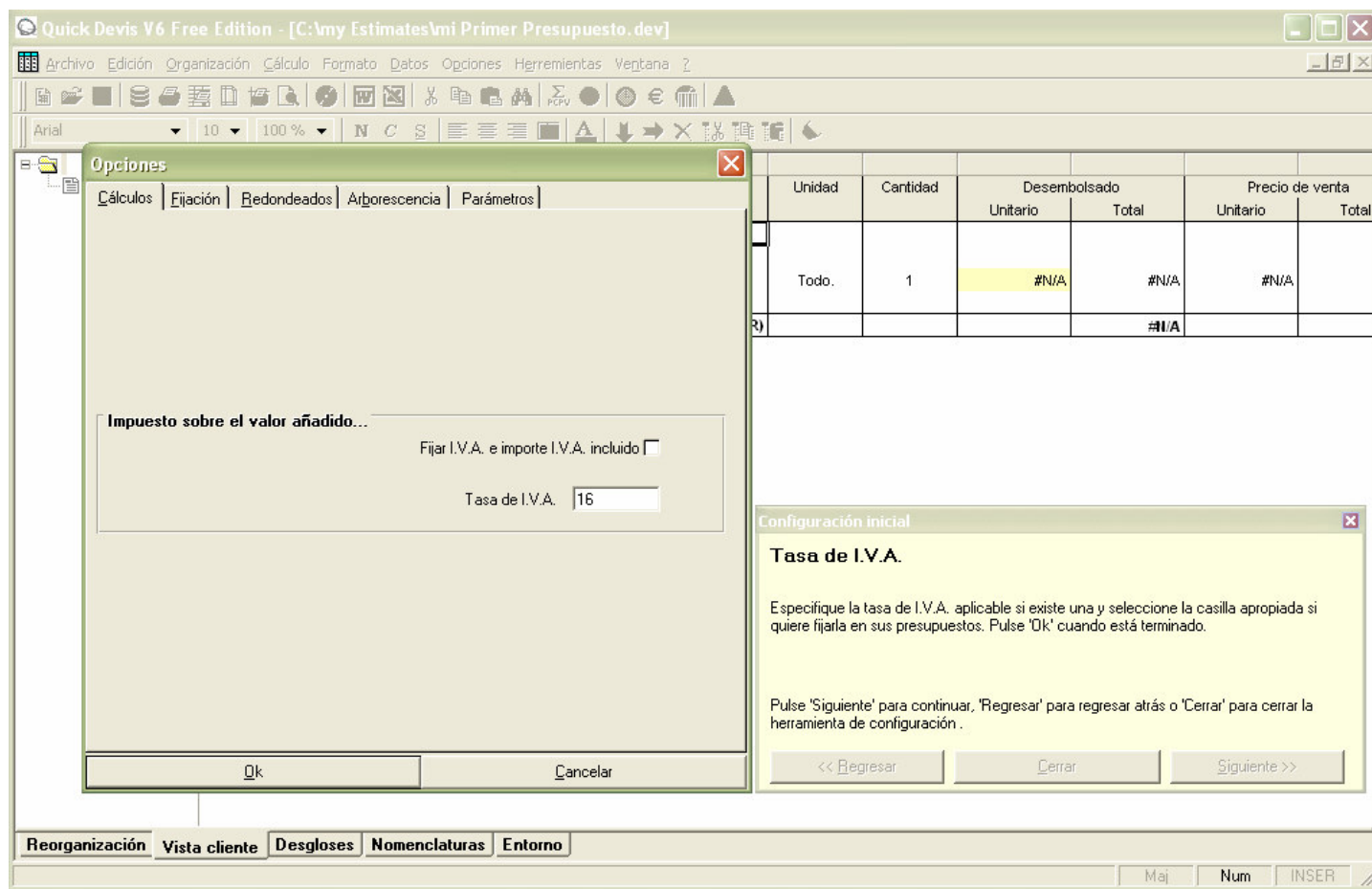


La etapa siguiente consiste en nombrar a su primer presupuesto que se utilizará como modelo para sus presupuestos futuros. Se recomienda crear un directorio específico para archivar sus modelos para evitar mezclarlos con sus presupuestos futuros.

Un modelo es un presupuesto estándar, generalmente vacío pero que contiene diversos parámetros usuales propios a su entorno de trabajo (la mano de obra, los colores, las tasas por hora, los comentarios, etc.)

Cuando ha nombrado su modelo, pulse el botón “guardar” para crearlo. Pulse el botón “siguiente”.

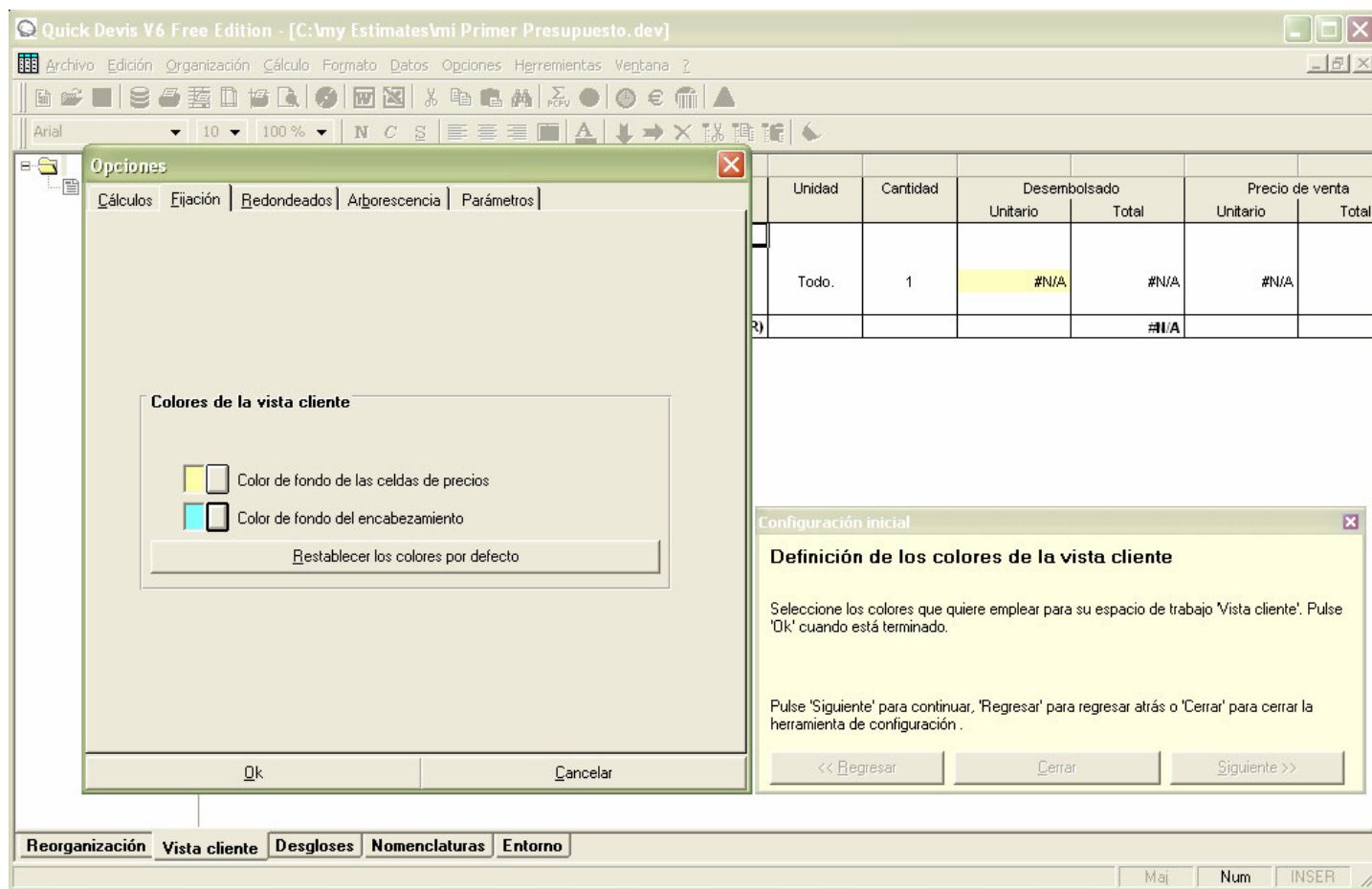
Usted podrá realizar cambios en su modelo abriéndolo simplemente como si fuera un presupuesto estándar.



Entre la tasa del IVA que usted fijará en la parte baja de sus presupuestos y seleccione la casilla si usted desea que esta tasa aparezca en sus ediciones en precio de venta.

Pulse el botón "Ok" para validar y luego el botón "siguiente" que se encuentra en la parte baja de la ventana 'configuración inicial'.

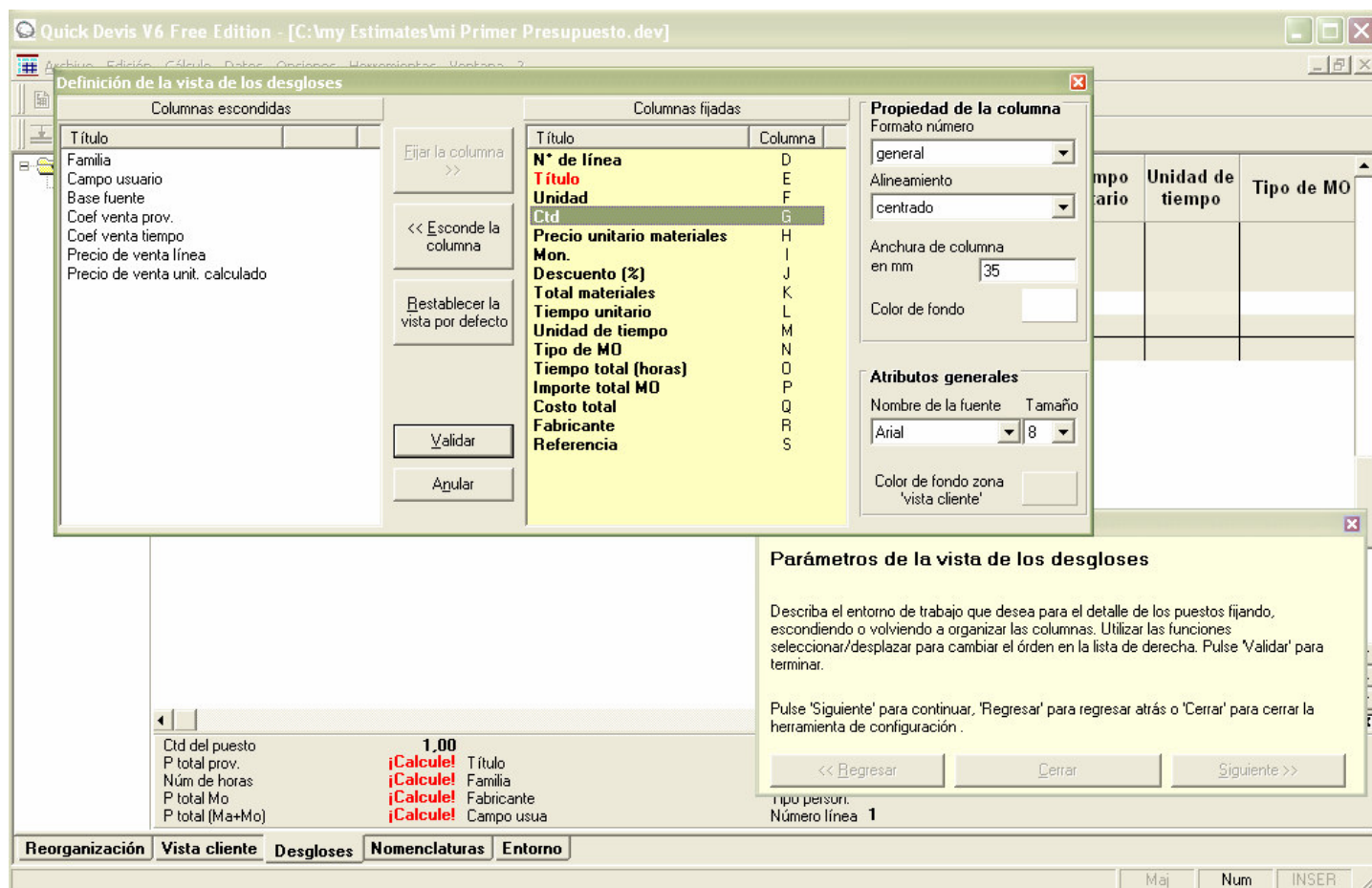




Ahora defina el color del fondo que usted desea utilizar en su vista cliente para las celdas que corresponden a las “minutas” y el color del fondo de los encabezamientos de vista cliente.

Estos colores son los de su entorno de trabajo, no los de las ediciones del cliente que se podrán modificar para cada edición.

Pulse el botón “Ok” para aceptar y luego el botón “siguiente”.



Puede entonces definir la forma de las minutas que se utilizarán para incorporar costos para adaptarla a su metodología general.

Las columnas aparecen en la orden en el que se fijan en la lista de la derecha. Para cambiar el orden, usted puede mover estas columnas dentro de la lista usando el seleccionar/desplazar (pulse la columna por desplazar y muévala mientras mantiene el botón de ratón izquierdo presionado - suelte el botón en la nueva localización). Para ocultar una columna, selecciónela en la lista de derecha y pulse el botón “Esconder la columna”. Si usted selecciona una columna en la lista izquierda, la puede fijar pulsando el botón “Fijar la columna”.

Los colores, las anchuras, los formatos de número y el alineamiento de las columnas pueden también ser especificados pulsando en la columna que hay que parametrar en la lista de la derecha, luego en los botones y las listas apropiadas de la ventana “propiedades de la columna”.

La fuente utilizada en las minutas y el color de las vendas horizontales que aparecen en la parte superior y la parte inferior de cada minuta pueden ser especificadas utilizando las listas y los botones de la ventana “ajustes globales”.

Pulse el botón “Validar” para aceptar su configuración y luego el botón “siguiente” que está situado en la parte baja de la ventana “configuración inicial”.

Quick Devis V6 Free Edition - [C:\my Estimates\mi Primer Presupuesto.dev]

Archivo Cálculo Formato Opciones Herramientas Ventana ?

Arial 10 100% N C S

Hoja de Venta Personal Familias **Monedas**

## LISTA DE LAS MONEDAS

Estos importes representan lo desembolsado

Nº de orden	Moneda	Importe total en 'Moneda'	Importe total en EUR	Repartición	Moneda en EUR	EUR en moneda
<b>Referencia</b>	<b>EUR</b>					
01	EUR				1,000000	1,000000
02	USD				0,810000	1,234568
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

**Configuración inicial**

**Parámetros de las monedas**

Entre las monedas y las tasas correspondientes que va a utilizar en sus presupuestos. Utilice el formato internacional con 3 caracteres. Seleccione la moneda que desea utilizar para entregar sus presupuesto (zona en rojo).

Pulse 'Siguiente' para continuar, 'Regresar' para regresar atrás o 'Cerrar' para cerrar la herramienta de configuración.

Reorganización Vista cliente Desgloses **Nomenclaturas** Entorno

Maj Num INSER

Si usted planea utilizar varias monedas en sus presupuestos, tendrá que especificar para cada uno sus códigos de 3 letras y los valores de la nueva moneda expresada en la moneda de referencia (o los valores de la moneda de referencia expresada en la nueva moneda).

La moneda de referencia es la en la que usted planea hacer sus ofertas. Si usted necesita cambiarla, pulse su código en la columna de la "moneda", al lado de la palabra "referencia" y seleccione la nueva moneda de referencia.

Pulse el botón "siguiente" para continuar configurando su presupuesto modelo.

Quick Devis V6 Free Edition - [C:\my Estimates\mi Primer Presupuesto.dev]

Archivo Cálculo Formato Opciones Herramientas Ventana ?

Arial 10 100% N C S

Hoja de Venta Personal Familias Monedas

## TIPOS DE PERSONAL

Todos los importes de esta hoja están en EUR excepto mención específica

Nº de orden	Título de tipo de personal	Costo neto	Tiempo en la unidad especificada	Unidad de tiempo	Tasa unitaria en precios de venta	Tasa unitaria en desembolsos	Moneda	Ctd por Hora	La hora en EUR
--	Tipo 00 = No valorizado (¡ATENCIÓN !)								
01	Mano de obra cualificada de día			Hora	30,00	30,00	EUR	1,0000	30,00
02	Mano de obra no cualificada de día			Hora	25,00	25,00	EUR	1,0000	25,00
03	Jefe de obra de día			Hora	4,00	4,00	EUR	1,0000	4,00
<b>Totales</b>									

**Tiempo global en horas - todos tipos incluidos**

**Costo global de la mano de obra**

**Precio de venta global de la mano de obra**

**Configuración inicial**

**Parámetros de la mano de obra**

Especifique los tipos de personales que se pueden emplear en sus presupuesto. Coloque en posición 1 el más frecuentemente utilizado y defina las tasas por horas correspondientes.

Pulse 'Siguiente' para continuar, 'Regresar' para regresar atrás o 'Cerrar' para cerrar la herramienta de configuración .

Reorganización Vista cliente Desgloses Nomenclaturas Entorno

Maj Num INSER

Ahora defina las diferentes categorías de la mano de obra que usted desea explotar en los presupuestos que se derivarán de su modelo. Puede definir hasta 3 categorías diferentes con Quick Devis® Free Edition.

Si usted necesita más clases de mano de obra, puede comprar Quick Devis® Enterprise Edition que le permite definir hasta 99 clases de mano de obra.

Para especificar un tipo de mano de obra, llene las columnas que aparecen en amarillo. Las columnas unidad de la “moneda” y “unidad de tiempo” se pueden especificar usando listas desplegables. Si usted elige una unidad de hora específica para expresar su tipo de mano de obra, puede tener que especificar también la cantidad de horas que aparecen en esta unidad.

En el ejemplo arriba, definimos mano de obra de tipo “obra”, “estudios” y “diseño” expresado en euros. El estudio será expresado en días y se calculan 7 horas por día para este recurso.

Cuando ha definido sus recursos de mano de obra, pulse el botón “siguiente”.

Quick Devis V6 Free Edition - [C:\my Estimates\mi Primer Presupuesto.dev]

Archivo Cálculo Formato Opciones Herramientas Ventana ?

Arial 10 100% N C S

Hoja de Venta Personal Familias Monedas

Los importes v

Nombre del proyecto :  
Nombre del cliente :  
Sociedad :  
Adresse : -

Configuración inicial

**Parámetros de la hoja de venta**

Especifique los títulos de gastos anexos por defecto, los coeficientes por defecto y los eventuales comentarios aplicables a sus futuros presupuestos (llene zonas en amarillo).


Pulse 'Siguiete' para continuar, 'Regresar' para regresar atrás o 'Cerrar' para cerrar la herramienta de configuración .

<< Regresar Cerrar Siguiete >>

MATERIALES		Costo	Coeficiente	Precio de venta
Conjunto de los materiales			1,0000	
<b>Total materiales</b>				

PERSONAL	Ctd	Unidad	Tasa de I.V.A	Costo	Coeficiente	Precio de venta
1 - Mano de obra qualificada de dia		Hora	30,00		1,0000	
2 - Mano de obra no qualificada de dia		Hora	25,00		1,0000	
3 - Jefe de obra de dia		Hora	4,00		1,0000	
<b>Total personal</b>						

GASTOS ANEXOS		Costo
Gastos anexos...		=G20*
<b>Total gastos anexos</b>		



TOTALES		Costo	Márgen (% PV)	Precio de venta
<b>Totales generales</b>				

Reorganización Vista cliente Desgloses Nomenclaturas Entorno

Maj Num INSER

Ahora apenas tiene que especificar los varios costos fijos que usted puede desear ver en los presupuestos como en el ejemplo arriba (las “instalaciones de obra” y las “grúas”). Puede expresar estos costes por fórmulas que pueden depender del precio del material o de los tiempos de la mano de obra centralizados en la hoja.

**Nota:** Si usted necesita instalar sus propios cálculos de los coeficientes o definir sus entornos particulares, puede comprar Quick Devis® Enterprise Edition que tiene 20 hojas libres que le permiten integrar cualquier cálculo usando el formato Microsoft Excel.

Pulse el botón “siguiete” para terminar la configuración de su modelo.

Configuración inicial

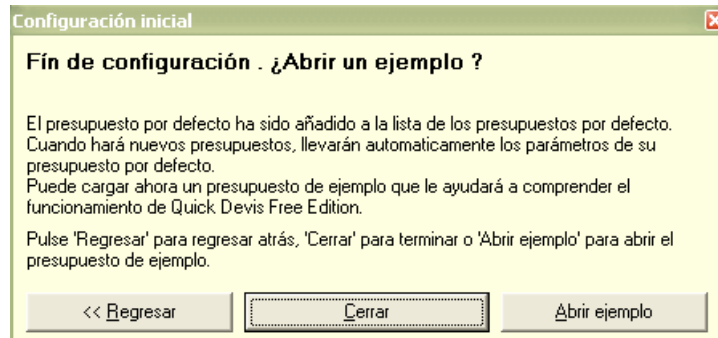
**Felicidades, ha terminado la configuración de su presupuesto por defecto**

El presupuesto por defecto ha sido añadido a la lista de los presupuestos por defecto. Cuando hará nuevos presupuestos, llevarán automáticamente los parámetros de su presupuesto por defecto.

Pulse 'Siguiete' para continuar, 'Regresar' para regresar atrás o 'Cerrar' para cerrar la herramienta de configuración .


<< Regresar Cerrar Siguiete >>

Pulse otra vez el botón “siguiete”, y se fija el mensaje siguiente:

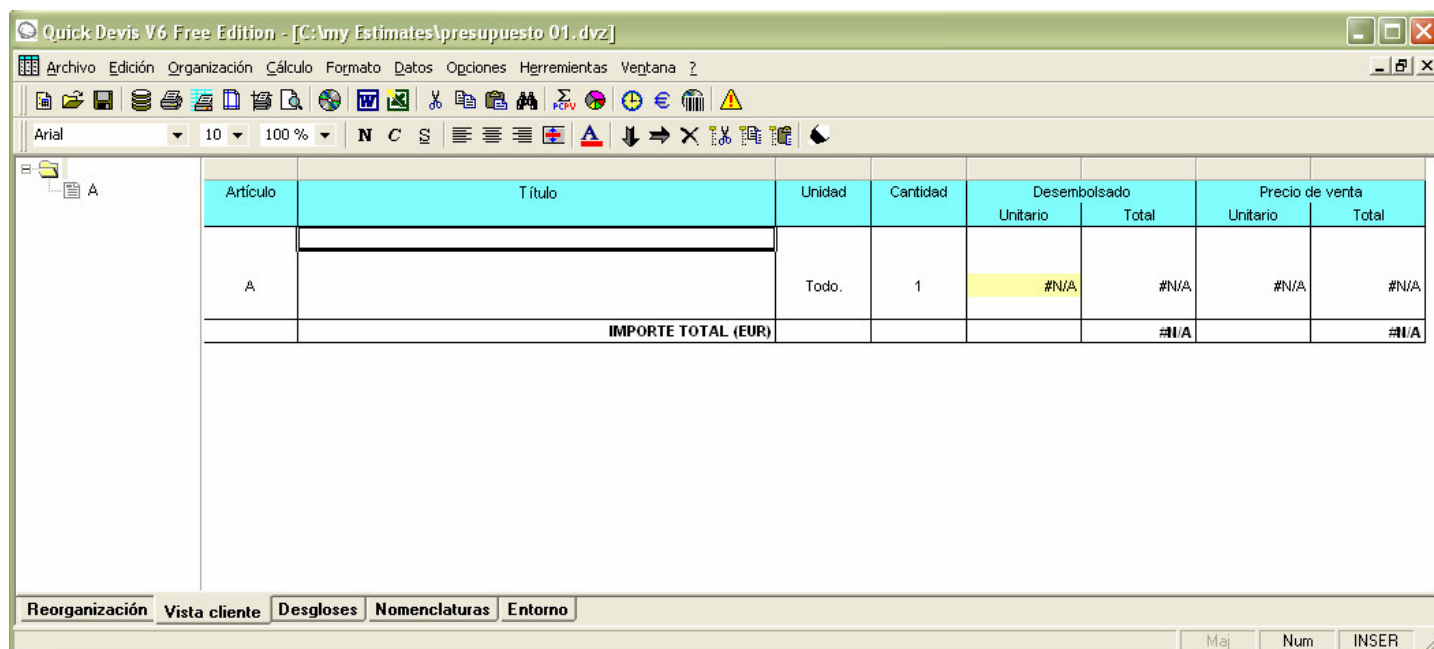


Puede entonces pulsar el botón “Cerrar” para salir de la herramienta de configuración y para crear su primer presupuesto derivado del modelo que acaba de crear o pulsar el botón “Abrir ejemplo” para visualizar un presupuesto estándar (que no herede de los parámetros específicos de su modelo).

## Crear un presupuesto

Para crear un nuevo presupuesto, llame simplemente la función “nuevo presupuesto” en el menú “archivo” o pulse el botón .



Entre entonces un nombre de archivo y una localización. Usted conseguirá un presupuesto que se conforme con el modelo construido en el capítulo anterior o un presupuesto vacío si usted no ha entrado parámetros para un modelo como visto antes.




The screenshot shows the 'Quick Devis V6 Free Edition' window with a menu bar (Archivo, Edición, Organización, Cálculo, Formato, Datos, Opciones, Herramientas, Ventana) and a toolbar. The main area displays a table with the following structure:

Artículo	Título	Unidad	Cantidad	Desembolsado		Precio de venta	
				Unitario	Total	Unitario	Total
A		Todo.	1	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
<b>IMPORTE TOTAL (EUR)</b>						#N/A	#N/A


At the bottom of the window, there are tabs for 'Reorganización', 'Vista cliente', 'Desgloses', 'Nomenclaturas', and 'Entorno'. The 'Vista cliente' tab is active. On the right side of the window, there are buttons for 'Maj', 'Num', and 'INSER'.

Usted debe ahora construir la vista cliente usando los botones  . Estos botones crean respectivamente un puesto en el mismo nivel que el cursor (B si el cursor está en A por ejemplo) y crean un sub puesto inmediatamente debajo del puesto en el que se encuentra el cursor (A.1 si el cursor está en A por ejemplo). En este último caso, “A” que era un puesto se convierte en un ramo.

Si se equivoca, puede utilizar el botón  para borrar un puesto o un ramo; seleccione el puesto o el ramo previamente.

Puede cambiar manualmente los artículos propuestos incorporando directamente el texto deseado en la columna del “artículo”. Puede especificar las columnas “descripción”, “unidad” y “cantidad” de la misma forma.

Si necesita insertar líneas debajo de puestos, agregar comentarios o copiar una forma existente, utilice “puntos de referencia de puesto” o “insertar líneas del menú “Edición”.

Cuando usted acaba la configuración de su vista cliente, lo puede volver a clasificar, optimizar los cálculos y comprobar su integridad pulsando el botón .

Las funciones de la vista cliente se encuentran en una descripción exhaustiva en el capítulo [vista cliente](#).

## Funciones comunes

Muchas funciones de Quick Devis® Free Edition son accesibles a partir de la mayor parte de de las ventanas y tienen un comportamiento similar lo que la vista activada. Estas funciones se describen aquí:

### **Nuevo presupuesto** menú “archivo”

Esta función le permite crear un presupuesto vacío o un presupuesto conforme a uno de los modelos definidos por ud. con la función “configurar un presupuesto” del menú “?”. Para permitir la creación, usted tendrá que proporcionar un nombre del archivo para el nuevo presupuesto.

Si, al utilizar la función “configurar un presupuesto”, usted ha definido varios modelos, una ventana le pedirá seleccionar el modelo que utilizar.

### **Abrir presupuesto** menú “archivo”

Esta función le permite abrir un archivo existente. Los presupuestos pueden tener como sufijo .DVZ o .DEV.

El sufijo .DVZ indica presupuestos comprimidos con formato .ZIP, el sufijo .DEV indica presupuestos no comprimidos en formato Microsoft Access.

Para más información acerca de las diferencias entre los archivos de .DEV y de .DVZ, lea el capítulo [formatos de los ficheros presupuestos](#) en este manual

Cuando usted crea un nuevo presupuesto vacío, un archivo no comprimido (.DEV) se crea automáticamente; luego se transforma en un archivo comprimido (.DVZ) la primera vez que lo guarda.

Si usted desea abrir un archivo presupuesto con Microsoft Access, tendrá que descomprimirlo si es un archivo de .DVZ. Para hacer eso, utilice la función “herramientas de compresión” del menú “herramientas”.

### **Cerrar presupuesto** menú “archivo”

Esta función le permite cerrar el presupuesto actual. Se le pedirá que guarde si necesario.

### **Guardar presupuesto** menú “archivo”

Esta función le permite guardar en el disco el presupuesto actual bajo su nombre de origen. Para informaciones adicionales sobre los principios de la grabación usados por Quick Devis® Free Edition, lea el capítulo la [seguridad de los presupuestos](#) en este manual.

### **Guardar como** menú “archivo”

Esta función le permite guardar en el disco el presupuesto actual bajo un nombre diferente de su nombre de origen. Para informaciones adicionales sobre los principios de la grabación



usados por Quick Devis® Free Edition, lea el capítulo la [seguridad de los presupuestos](#) en este manual.

### Zona de impresión menú “archivo”

Esta función le permite fijar la área de impresión según las celdas seleccionadas al llamar la función. Puede ser utilizada en la opción de “vista cliente” y la opción “hoja de entorno” de las pestañas.

También puede cambiar manualmente la área de impresión usando la función “Paginación”.

### Paginación menú “archivo”

Esta función le permite definir los parámetros generales de la “Paginación”. Sin embargo, todos estos parámetros no son válidos según la vista de la que se llama la función y según la clase de edición solicitada.

De hecho, ciertas ediciones de la vista cliente, son parametradas previamente y algunos sus ajustes no pueden ser cambiados.

### Vista preliminar menú “archivo”

Esta función le permite visualizar en la pantalla una edición conforme con el ajuste actual de la área y de la página de impresión.

### Generador de estados menú “archivo”

Esta función lanza el generador de estados que le permite producir varios tipos de ediciones. Las funcionalidades del generador de estados se encuentran en el capítulo el [generador de estados](#) en este manual.

### Acceso a las bases de datos menú “datos”

Esta función le permite abrir las bases de datos. Su operación se describe en el capítulo el [administración de artículos](#) en este manual.

### Correo de Ms Word menú “archivo”

Esta función le permite acceder a la redacción automatizada de correos en format Microsoft Word a partir de los datos de administración. Su funcionamiento se describe en el capítulo [correos automatizados](#) en este manual.

Esta función requiere Microsoft Word 97 o posterior.

### Exportación Ms Excel menú “archivo”

Esta función le permite exportar la visión actual hacia Microsoft Excel. Los datos exportados según las opciones son:

- vista cliente: Todas las columnas y todas las líneas

- Minutas: El puesto actual o la selección actual
- Nomenclaturas: el conjunto de las nomenclaturas o la selección actual
- Entorno: el entorno entero

Esta función requiere el Microsoft Excel 97 o mayor.

### **Declarar el presupuesto** menú "herramientas"

Esta función le permite especificar las informaciones de los clientes para explotarla en el generador de estados y los documentos automatizados. Su funcionamiento se describe en el capítulo [administración de los presupuestos](#).

### **Calcular** menú "cálculo"

Esta función computa datos en la vista actual sin que se vuelva a calcular el presupuesto entero. Esto será útil si usted maneja presupuestos importantes en computadoras débiles : evitará de hecho de computar el presupuesto entero cuando usted necesita simplemente restaurar los datos del entorno por ejemplo.

### **Calcular el PC** menú "cálculo"

Esta función le permite computar el presupuesto entero (los costes y los precios de venta); restaura todas las opciones. Utilícela si la mención #N/A aparece en las columnas en la vista cliente para obtener una declaración válida.

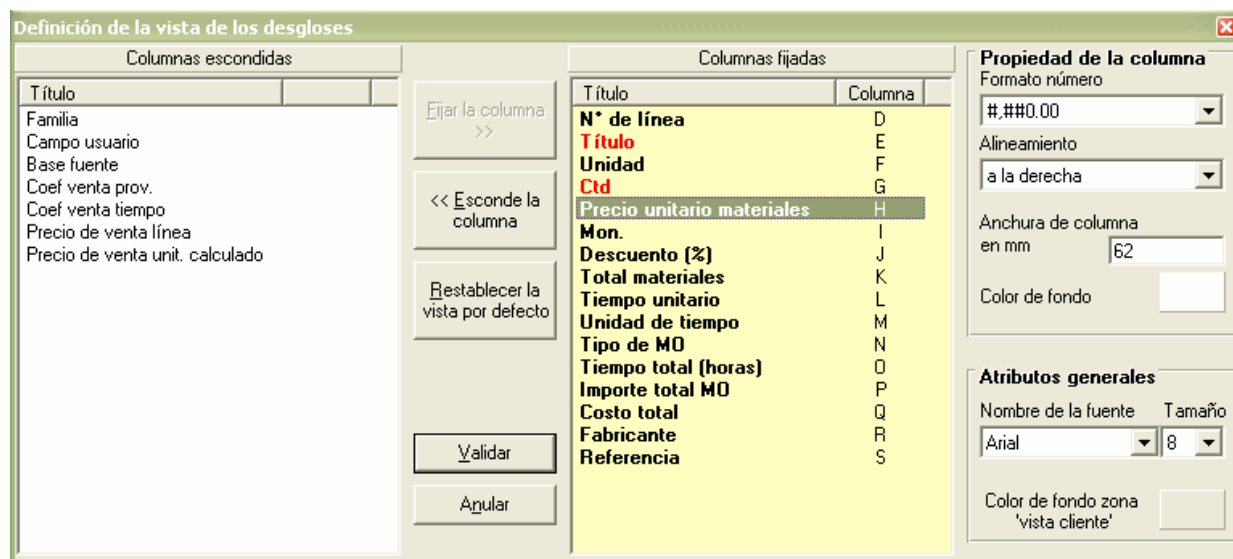
### **Indexación del presupuesto** menú "herramientas"

Esta función le permite volver a construir el presupuesto con los datos almacenados en memoria y en el disco; también comprueba la integridad del presupuesto. Utilícela si un mensaje le pide hacerlo después de la detección de una anomalía en el presupuesto. También puede llamarla por medida de seguridad cuando acaba un presupuesto para verificar su integridad.

Quick Devis® Free Edition tiene algoritmos que controlan la integridad del presupuesto a cada cálculo y antes de cada petición de impresión. Sin embargo, si usted obtiene un mensaje de error al volver a calcular o al imprimir, intente volver a indexar su presupuesto.

### **Presentación de las minutas o de las nomenclaturas** menú "opciones"

Esta función le permite definir el orden, el formato y los colores de las columnas en las minutas o en las nomenclaturas.



La definición es específica a las minutas o a las nomenclaturas según la vista de la cual la función fue llamada. La presentación de la minuta puede ser diferente de la de las nomenclaturas.

En la ventana de arriba, puede ver las columnas ocultadas que están disponibles para ser fijadas en la izquierda las y las columnas fijadas en la orden que de fijación a la derecha.

Para agregar una columna, selecciónela en la lista del lado izquierdo y pulse el botón “fijar la columna”. Para suprimir una columna, selecciónela en la lista del lado derecho y pulse el botón “Esconder la columna”.

Para cambiar el orden de las columnas, pulse en la columna para moverle en la lista del lado derecho, mantenga el botón de ratón izquierdo presionado y mueva la columna hacia su nueva localización. Entonces, suelte el botón de ratón.

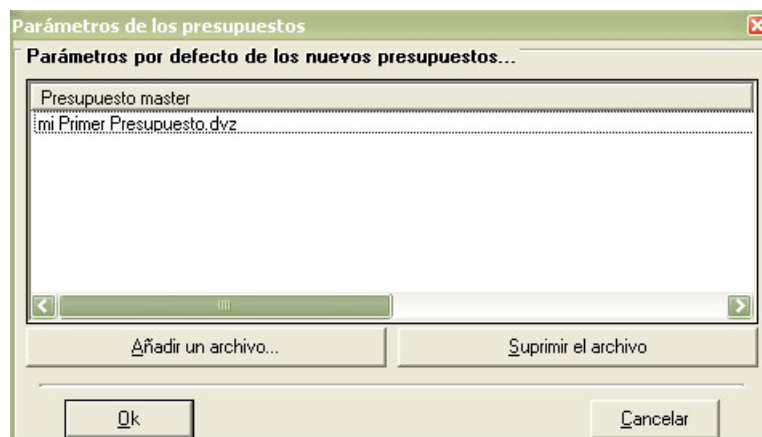
Para restaurar la fijación por defecto, pulse simplemente “Restablecer la fijación por defecto”.

Puede cambiar el formato de la mayor parte de de las columnas desenvolviendo la lista “formato número”: posicione el cursor en la lista de la derecha en la columna que formatear. De la misma manera, puede ajustar las filas y especificar la anchura de las columnas (también puede mover los separadores de columnas directamente en las minutas o en la nomenclatura)

Para asignar un color específico a una columna, pulse en la columna en la lista derecha y pulse “color del fondo de la zona”. También puede cambiar el color de las tiras de la parte superior o inferior de cada puesto pulsando “color de fondo de la vista cliente.”.

### Parámetros de los nuevos presupuesto menú “herramientas”

Esta función le permite añadir hasta 100 modelos de presupuesto que serán utilizados como base para los nuevos presupuestos que se crearán. Un presupuesto modelo es un presupuesto parametrado con sus monedas, colores, tarifas etc.; el modelo será duplicado automáticamente a un nuevo presupuesto cuando creará uno. Eso es exactamente como si usted cargara el archivo modelo y lo registrara bajo nuevo nombre.



Si especifica más de un presupuesto en esta lista, Quick Devis® Free Edition le pedirá que especifique qué modelo desea utilizar cada vez que creará un presupuesto. Si sigue habiendo solamente un presupuesto en la lista, Quick Devis® Free Edition creará un nuevo presupuesto conforme al modelo que el usuario seleccione.

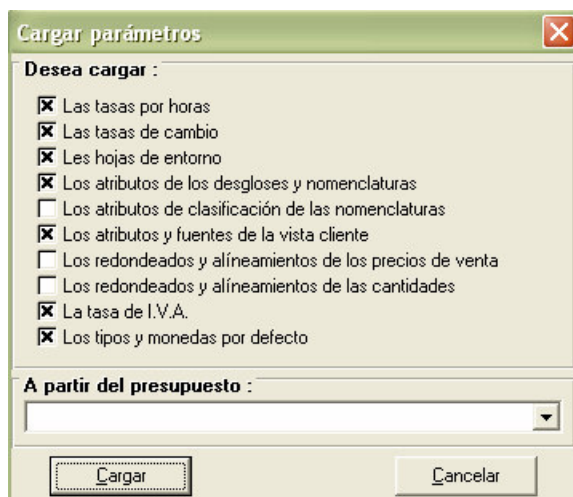
Si usted no especifica ningún presupuesto en la lista, Quick Devis® Free Edition creará libremente un presupuesto vacío con el formato estándar y entonces tendrá que especificar todos sus parámetros. También puede cargar esos parámetros a partir de otro presupuesto con “Cargar parámetros”.

Para agregar un presupuesto a la lista, pulse el botón “Añadir un archivo” y seleccione el presupuesto que quiere agregar. Para suprimir un presupuesto de la lista, selecciónelo primero y pulse “Suprimir el archivo”.

A veces puede ser interesante asociar al modelo un texto más explícito que el nombre del archivo modelo. Para hacerlo, pulse una vez en el nombre del archivo en la lista e incorpore el texto que usted desea ver. Si después eso usted desea recuperar el nombre del archivo asociado al texto, utilice la barra horizontal para verlo en la parte derecha de la lista.

### Cargar los parámetros de otro presupuesto menú “herramientas”

Esta función es particularmente útil para configurar un presupuesto conforme a otro y para particularmente para leer los parámetros de un modelo. La mayor parte de los parámetros se pueden cargar así, incluyendo las hojas de cálculo de precios.



Usted debe proporcionar el nombre del presupuesto fuente pulsando en la lista “A partir del presupuesto” y después seleccionar los datos que usted desea importar seleccionando las casillas correspondientes.

Puede crear así presupuestos vacíos e importar su entorno de trabajo a partir de un modelo. Sin embargo, es más fácil declarar su presupuesto modelo usando “Parámetros de los nuevos presupuestos”, así los nuevos presupuestos que creará heredarán de los parámetros de su modelo.

### Optimizar el presupuesto menú “herramientas”

Esta función le permite optimizar el presupuesto actual para reducir su tamaño y acelerar sus cálculos.

### Reparar el presupuesto menú “herramientas”

Esta función le permite reparar el presupuesto actual. Llámela si Quick Devis® Free Edition le informa que el presupuesto está dañado. Si el proceso de reparación falla, cierre el presupuesto y e intente repararlo llamando la función “Reparar un presupuesto o una base de datos” en el menú “herramientas”.

### Optimizar un presupuesto o una base menú “herramientas”

Esta función le permite optimizar un presupuesto o una base de datos para reducir su tamaño y aumentar la velocidad del acceso a ella. Quick Devis® Free Edition crea automáticamente una copia de reserva de la versión anterior. Le propondrá suprimir esta copia al final del proceso.

### Suprimir un presupuesto o una base menú “herramientas”

Esta función se substituye a las funciones estándares del sistema operativo permitiendo suprimir un presupuesto o una base de datos directamente a partir de Quick Devis® Free Edition.

### Reparar el presupuesto menú “herramientas”

Esta función le permite reparar un presupuesto o una base de datos que por ejemplo no se pueden abrir. Quick Devis® Free Edition crea automáticamente una copia de reserva de la versión anterior. Le propondrá suprimir esta copia al final del proceso

Si usted repara un presupuesto, le propondremos destruir la hoja de vista cliente y la hoja de entorno. Seleccione las casillas apropiadas únicamente si la reparación ha. Quick Devis® Free Edition volverá a construir automáticamente las hojas suprimidas a partir de su imagen en el archivo.

### Comprimir un presupuesto menú "herramientas"

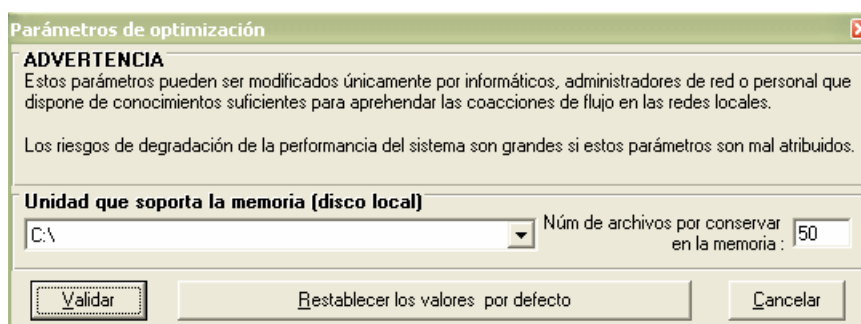
La compresión de los presupuestos se maneja automáticamente y la compresión se hace al registrar el presupuesto. Sin embargo, si usted necesita comprimir manualmente un archivo de .DEV a un archivo de .DVZ sin abrirlo, puede utilizar esta función y entrar simplemente el nombre del archivo que deben ser comprimidos.

### Descomprimir un presupuesto menú "herramientas"

La compresión de los presupuestos se maneja automáticamente. Un presupuesto que tiene un sufijo .DVZ se almacena en un formato comprimido mientras que un presupuesto que tiene un sufijo de .DEV no está comprimido. Si usted necesita leer el contenido de un presupuesto con Microsoft Access, tendrá que descomprimir su presupuesto. Entonces, utilice esta función y proporcione el nombre del archivo que se descomprimirá.

### Performancias y seguridad "menú "herramientas"

Esta función debe ser llamada cuando no hay presupuesto abierto. Si un presupuesto está abierto, la función enseña simplemente el nombre del archivo en el directorio memoria.



Para acelerar los cálculos y garantizar una seguridad óptima, los presupuestos se almacenan siempre en el disco local mientras están abiertas. Esta unidad de disco debe ser la más rápida posible. En la unidad de disco usted puede elegir la localización del repertorio memoria y ponerlo en la raíz del disco o del perfil de usuario. Elija esta última opción si varios usuarios con diversos perfiles tienen que trabajar en la misma computadora.

Para permitir la restauración de cualquier presupuesto, Quick Devis® Free Edition crea grupos de seguridad cuyo tamaño en número de presupuestos puede ser especificado. Cuando el grupo alcanza el valor especificado, el presupuesto más antiguo es suprimido y substituido por el más reciente (First In/First out). Cuanto más grande el grupo es, mejor es la seguridad. Por otra parte, el lugar ocupado en el disco es más importante.

Si usted no sabe utilizar estos parámetros, deje Quick Devis® Free Edition determinarlos según su sistema (valores prefijados). Puede reajustar los parámetros automáticos pulsando el botón “Restaurar los valores por defecto”.

### **Recuperar un presupuesto** **menú “herramientas”**

Esta función le permite recuperar la versión anterior de un presupuesto, recuperar un presupuesto cerrado de manera anormal o recuperar una versión anterior de un presupuesto optimizado. La función tiene tres pestañas:

- Últimos archivos utilizados o reparados
- Últimos archivos antes de la recuperación
- Últimos archivos guardados

Cada vez que usted guarda un presupuesto, Quick Devis® Free Edition deja una huella en la lista de los “Últimos archivos guardados”. Puede recuperar estas huellas con la lista correspondiente y pulsando el botón “Restaurar el archivo”.

Las huellas de los últimos archivos utilizados aparecen en la lista de la izquierda y le permiten recuperar un archivo aún si no lo ha guardado, ya que todos los documentos abiertos dejan una huella en el repertorio memoria.

Si Quick Devis® Free Edition ha recuperado automáticamente archivos siguiendo una interrupción eléctrica u otro, los presupuestos originales (antes de la reparación) son almacenados en la segunda pestaña para permitir una recuperación en cualquier.

Si desea vaciar las listas para liberar espacio en su disco (perdiendo la seguridad que proporcionan), pulse el botón “Suprimir todos los archivos”. También puede borrar uno por uno los archivos seleccionándolos y pulsando el botón “Borrar el”.

### **Puestas al día de QD via Web** **menú “?”**

Utilice esta función para poner al día Quick Devis® Free Edition con la última versión disponible. La función debe ser llamada cuando no está cargado ningún presupuesto porque la actualización requiere el cierre del programa.

Si usted está conectado permanentemente con el Internet, no tiene que llamar esta función porque Quick Devis® Free Edition detecta automáticamente la presencia de actualizaciones y propone poner al día el programa si una actualización está disponible con la ventana de la información que aparece en la derecha del fondo de su pantalla.

## La vista cliente

Después de haber configurado su vista cliente, usted obtiene un presupuesto como presentado debajo (ejemplo). También puede abrir el presupuesto de la muestra proporcionada con Quick Devis® Free Edition e instalada en el directorio que usted ha seleccionado para almacenar los presupuestos al configurar el programa.

Artículo	Título	Unidad	Cantidad	Desembolsado		precio de venta		
				Unitario	Total	Unitario	Total	
<b>TRATAMIENTO QUIMICO</b>								
<b>LOTE Nº3</b>								
<b>EQUIPOS ELECTRICOS E HIDRAULICOS</b>								
A	<b>INSTALACION DE OBRA</b>	conj	1	3 663,97	3 663,97	4 564,36	4 564,36	
B	<b>EQUIPOS ELECTRICOS</b>							
	<i>Este capítulo comporta el conjunto de los equipos eléctricos necesarios para el proyecto.</i>							
B.1	Armario eléctrico de potencia y de mando	u	1	4 631,66	4 631,66	5 648,22	5 648,22	
B.2	Ilaciones eléctricas	conj	1	304,82	304,82	360,98	360,98	
B.7	Automata industrial programable	u	1	1 602,74	1 602,74	5 152,52	5 152,52	
	<b>Subtotal puesto : B</b>		<b>1</b>	<b>6 539,22</b>	<b>6 539,22</b>	<b>11 161,72</b>	<b>11 161,72</b>	
C	<b>EQUIPOS HIDRAULICOS</b>							
	<i>Este capítulo comporta el conjunto de los equipos hidráulicos necesarios para el proyecto.</i>							
C.1	Tina de almacenamiento en polietileno	Un	2	10 812,00	21 624,00	13 483,80	26 967,60	
C.2	Tubo de nivel de acero inoxidable con contactos magnéticos	Un	2	1 107,21	2 214,41	1 372,30	2 744,60	
C.3	Valvula diametro 32 de mando manual	Un	4	74,31	297,24	91,33	365,32	
C.4	Sonda de nivel tipo radar	Un	2	2 955,47	5 910,94	3 678,74	7 357,48	
C.5	Conducto de alimentacion	conj	1	1 776,10	1 776,10	2 155,78	2 155,78	

En el presupuesto arriba, puede ver una estructura arborescente de 3 niveles que corresponden a los puestos, los totales y los subtotales. Quick Devis® Free Edition puede manejar hasta 8 niveles traslapados.

Una vista cliente consiste generalmente en una hoja de balance asociada a una estructura arborescente que lleva los capítulos, los sub capítulos y los puestos (que se detallan en la “minuta”).

Para construir una vista cliente, puede utilizar las funciones siguientes que aparecen en el menú “organización”:

**Crear puesto** ↓ menú “organización” (shift + F4)



Esta función le permite crear un nuevo puesto debajo del puesto en el que se encuentra el cursor. El puesto creado se coloca en el mismo nivel que el puesto a partir del que se llamó la función.

No puede crear más de 253 puestos en el mismo ramo.

**Crear un sub puesto** ➔ **menú “organización” (shift + F5)**

Esta función le permite crear un nuevo sub puesto que se colocará en el nivel inmediatamente más superior que el en que se encuentra el cursor. El puesto inicial se convierte automáticamente en un ramo que administra el nuevo sub puesto creado.

Si el puesto en el que se encontraba el cursor al llamar la función contenía líneas de minutas, éstas líneas se trasladarán automáticamente en el nuevo sub puesto.

No se puede exceder 8 niveles traslapados.

**Suprimir el puesto o el ramo** ✕ **menú “organización” (shift + F6)**

Esta función le permite suprimir un puesto o un ramo entero. Se aplica al puesto (o al ramo) en el que se encuentra el cursor. La destrucción es irreversible y todos los datos conectados con el puesto o el ramo son suprimidos (inclusive el contenido de la “minuta”)

**Copiar un puesto o un ramo** 📄 **menú “organización” (shift + F11)**

Esta función le permite copiar en el portapapeles interno, el puesto o el ramo en los cuales se encuentra el cursor. Todos los datos referentes al puesto o al ramo seleccionado se copian en el portapapeles, incluyendo las filas que componen la minuta.

La función también copia la parte del tablero que corresponde a los puestos copiados, incluyendo sus colores, los tamaños y la fuente.

El portapapeles interno se mantiene permanentemente en el perfil de usuario; de modo que siga siendo disponible para las sesiones siguientes de Quick Devis® Free Edition.

La función permite la copia de datos dentro del mismo presupuesto pero también le permite trasladar datos a partir de un presupuesto hacia otro si usted abre varios presupuestos simultáneamente.

**Cortar un puesto o un ramo** ✂ **menú “organización” (shift + F10)**

Esta función es casi idéntica a la función “copiar un puesto o un ramo” salvo que suprime el puesto o el ramo después de que se haga la copia. Esta función no puede ser cancelada.

**Pegar un puesto o un ramo** 📄 **menú “organización” (shift + F12)**

Esta función le permite pegar los puestos o los ramos colocados en el portapapeles interno usando “copiar el puesto o el ramo” y “cortar el puesto o el ramo”. Todos los datos referentes al puesto o al ramo almacenado en el portapapeles se pegan en el presupuesto en la posición del cursor, incluyendo las filas que componen la minuta, los colores, los tamaños y la fuente.

Puede pegar los datos del puesto o del ramo debajo de la posición del cursor (el mismo nivel) o que un nivel más bajo del ramo donde está el cursor (nivel siguiente).

Si los colores, los tamaños y la fuente eran diferentes en el presupuesto fuente y en el presupuesto de destinación, se recomienda hacer una indexación después de llamar esta función para restaurar la homogeneidad las fuentes del presupuesto.

La función permite pegar datos en el mismo presupuesto pero también le permite pasar datos a partir de un presupuesto hacia otro si usted abre varios presupuestos simultáneamente.

### **Plegar/desplegar ramos**

Puede plegar o desplegar los ramos para visualizar su estructura chascando en las señas + y - en la intersección de las líneas que manejan los ramos y los puestos. Estos símbolos son visibles en la estructura arborescente a la izquierda del presupuesto.

Esta función no oculta las líneas en la vista cliente. El estado plegado/desplegado está guardado cuando ud guarda el presupuesto.

### **Desplegar todos los ramos** menú “organización”

Para no tener que desplegar uno por uno los ramos que habrá plegado, usted puede llamar esta función para desplegar inmediatamente todos los ramos en un presupuesto.

Para incorporar datos a la vista cliente usted puede mecanografiarlos exactamente como lo haría en una tabla colocando el cursor en las columnas “artículo”, “descripción”, “unidad” y “cantidad”.

Los tamaños de las celdas son :

Artículo	15 caracteres
Descripción	255 caracteres
Unidad	10 caracteres
Cantidad	0 a 9 ' 999 ' 999 ' 999.99

Puede corregir las celdas antedichas haciendo doble clic o presionando la llave F2.

Si tiene que agregar comentarios en la vista cliente puede insertar líneas debajo de líneas creadas por Quick Devis® Free Edition. Para hacerlo, puede utilizar las funciones siguientes:

### **Insertar líneas** menú “edición” (ctrl + L o shift + F1)

Esta función inserta una línea arriba de la línea en la cual se encuentra el cursor si no se realizó ninguna selección preliminar. Si se seleccionan varias líneas, la función inserta el número de la línea que aparece en la selección arriba de la primera celda seleccionada. Es imprescindible que la primera celda de la selección esté en una zona entre dos puestos o ramos para la inserción. Es imposible insertar líneas antes de un total del ramo.

### **Destruir líneas** menú “edición” (ctrl + D o shift + F2)


Esta función suprime la línea en la cual se encuentra el cursor si no se hizo ninguna selección preliminar. Si varias líneas fueron seleccionadas, la función suprime esas líneas.

Las líneas que se destruirán deben estar entre dos puestos o ramos; usted no puede suprimir una selección que se encuentra en varios puestos.

Las funciones Cortar/Pegar/copiar se pueden utilizar para manejar celdas de las columnas “descripción” y “unidad”.

**Cortar**  **menú edición” (ctrl + X)**

Esta función copia y suprime las celdas seleccionadas. La copia se pone en un portapapeles que sea válido durante la sesión actual. La función no se puede cancelar en la vista cliente.

**Copiar**  **menú edición” (ctrl + C)**

Esta función copia las celdas seleccionadas. La copia se pone en un portapapeles que sea válido durante la sesión actual.

**Pegar**  **menú edición” (ctrl + V)**

Esta función pega las celdas copiadas usando las funciones “cortar” o del “copiar”. Usted no puede pegar la destinación tiene un tamaño más pequeño que el área de la fuente. La altura de las líneas se ajusta automáticamente con su contenido.

**Borrar**  **menú edición” (Del)**

Esta función borra el contenido de las celdas seleccionadas y reajusta la altura de las líneas.

**Nota:** Puede incorporar datos a la columna “puntos de referencia de puesto” en cualquier línea, aunque la línea no empareja una fila del puesto. No lo puede hacer en las columnas “unidad” y “cantidad”.

Los datos que mecanografía en las líneas que no emparejan puestos en la columna “puntos de referencia de puesto” le permiten producir capítulos sin tener que poner subtotales en ellos.

Véase debajo un ejemplo que emplea esta clase de referencia en el que el capítulo B.3 virtual, no corresponde a un capítulo verdadero. Consiste simplemente en una línea que fue agregada debajo del puesto B.2.

Únicamente los capítulos B, C y D en nuestro ejemplo constituyen verdaderos capítulos que generan sub totales.

Artículo	Título	Unidad	Cantidad	Desembolsado		precio de venta	
				Unitario	Total	Unitario	Total
B.1	Armario eléctrico de potencia y de mando	u	1	4 631,66	4 631,66	5 648,22	5 648,22
B.2	Ilaciones eléctricas	conj	1	304,82	304,82	360,98	360,98
B.7	Automata industrial programable	u	1	1 602,74	1 602,74	5 152,52	5 152,52
<b>Subtotal puesto : B</b>			<b>1</b>	<b>6 539,22</b>	<b>6 539,22</b>	<b>11 161,72</b>	<b>11 161,72</b>
C	<b>EQUIPOS HIDRAULICOS</b>						
	<i>Este capítulo comporta el hidraulicos necesarios pa</i>						
C.1	Tina de almacenamiento en polietileno	Un	2	10 812,00	21 624,00	13 483,80	26 967,60
C.2	Tubo de nivel de acero inoxidable con contactos magnéticos	Un	2	1 107,21	2 214,41	1 372,30	2 744,60
C.3	Valvula diametro 32 de mando manual	Un	4	74,31	297,24	91,33	365,32
C.4	<b>SONDAS</b>						
C.4.1	Sonda de nivel tipo radar	Un	2	2 955,47	5 910,94	3 678,74	7 357,48
C.4.2	Conducto de alimentacion	conj	1	1 776,10	1 776,10	2 155,78	2 155,78
C.4.3	Conducto de descarga	conj	1	1 268,39	1 268,39	1 526,54	1 526,54
<b>Subtotal puesto : C</b>			<b>1</b>	<b>33 091,07</b>	<b>33 091,07</b>	<b>41 117,32</b>	<b>41 117,32</b>
D	<b>OPCIONES</b>						
D.1	Reemplazamiento de las sondas Radar por sondas Ultrasonidos	opcion	1	-1 408,43	-1 408,43	-1 760,54	-1 760,54
D.2	Reemplazamiento de los tubos en acero inoxidable por tubos en PVC	opcion	1	620,75	620,75	770,00	770,00

**Recomendación:** Cuando su vista cliente está acabada, le aconsejamos lanzar la función “indexar el presupuesto”.

### Indexar el presupuesto menú “herramientas”

Esta función garantiza la integridad del presupuesto diseñando la vista cliente a partir de la estructura del presupuesto almacenada en disco. Aunque Quick Devis® Free Edition comprueba la integridad a cada edición, se recomienda llamar esta función después de cada cambio importante en la estructura arborescente (copiar/pegar puestos o ramos, supresión de ramos etc.)

La columna “descripción” de la vista cliente soporta muchas funciones de formateo similares a las que se encuentran generalmente en los tableros.

### Especificar la fuente

Esta función le permite especificar el nombre de la fuente de las celdas seleccionadas. Puede entrar directamente el nombre en la lista desarrollante. Esta función es aplicable a la columna de la “descripción” únicamente.

**Tamaño de fuente** 

Esta función le permite especificar el tamaño de fuente de las celdas seleccionadas. Puede entrar directamente el tamaño en la lista desmenuzable. Esta función es aplicable a la columna de la “descripción” únicamente.

**Color de la fuente** 

Esta función le permite definir el color de la fuente de las celdas seleccionadas. Es aplicable a la columna de la “descripción” únicamente.

Usted tiene que seleccionar un color o que cancelar para continuar trabajando después de llamar a esta función. Para seleccionar un color, pulse simplemente en el color deseado, para cancelar, presionar el botón derecho del ratón o pulse en el color por defecto en la parte superior de la lista.

**Negrilla / Itálico / Subrayado**    (ctrl + G, ctrl + I, ctrl + U)

Esta función le permite cambiar las celdas seleccionadas. Es aplicable a la columna de la “descripción” solamente.

**Alineamiento**   

Esta función le permite alinear a la izquierda, centrar o alinear a la derecha los textos que aparecen en las celdas seleccionadas. Es aplicable a la columna de la “descripción” solamente.

**Definición de las fuentes**  menú “formato”

Esta función le permite definir las características de las fuentes que aparecen en las celdas seleccionadas. Es aplicable a la columna de la “descripción” solamente.

Puede definir con esta función, el nombre, el tamaño, la forma y el color de la fuente.

**Marcadores de color** 

Este botón fija la barra “marcadores de color”. 

Para utilizar los marcadores en la vista cliente. Pulse en el color deseado, después pulse el primer punto donde usted desea poner la marca y, sin soltar el botón izquierdo del ratón, mover el cursor hasta el segundo punto y soltar el botón.

Para quitar una marca del color, pulse en el marcador blanco con una Cruz Roja y sobre raye simplemente la marca que se quitará.

Quick Devis® Free Edition tiene funciones de formato que se apliquen a la vista cliente entera. Puede ajustar la altura de las líneas, el espacio entre las líneas, asignar fuentes específicas a los puestos, a los totales y a los subtotales o ajustar el factor del zoom.

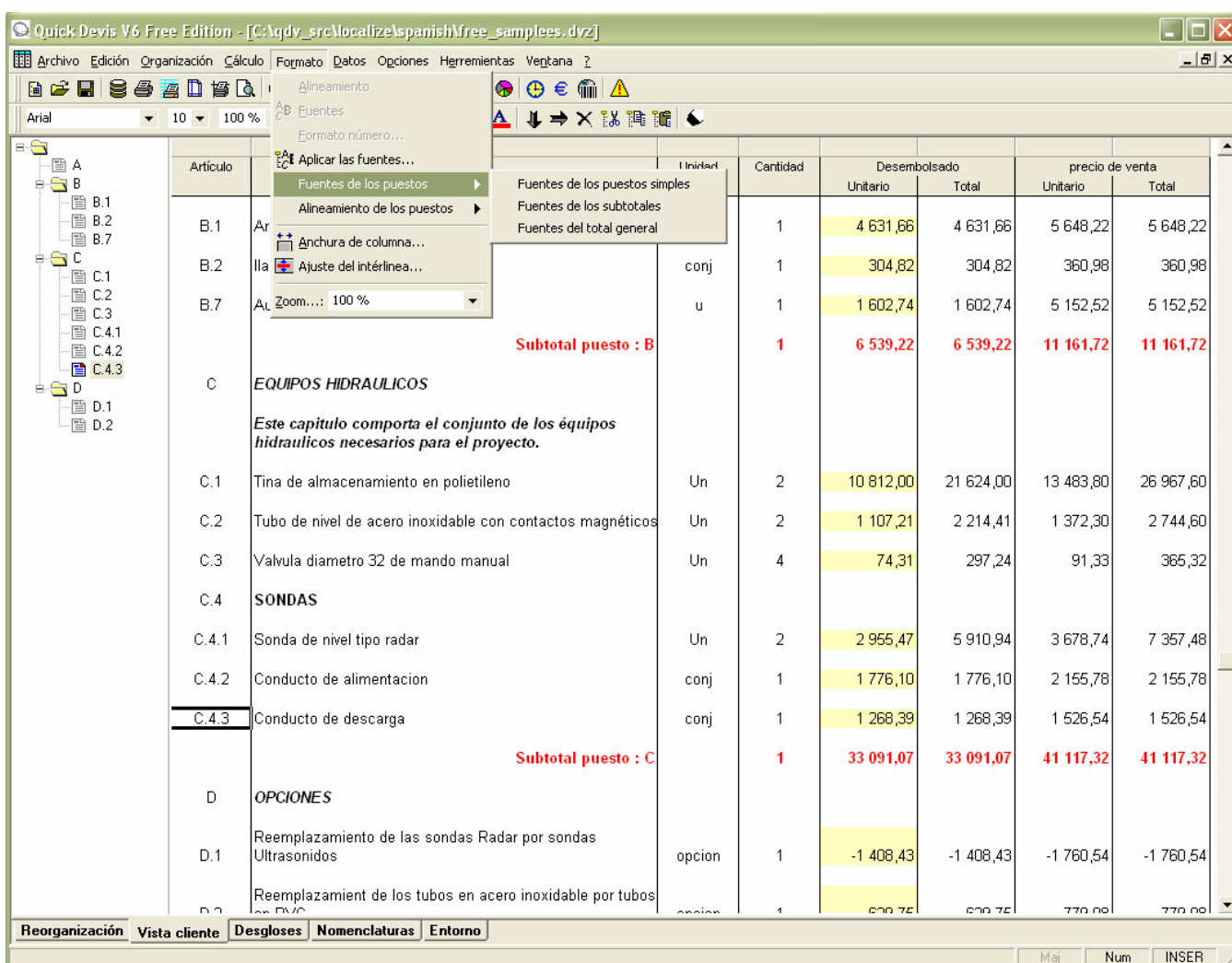
## Ajustar el alineamiento menú "formato"

Esta función le permite ajustar la altura de las líneas que están entre los puestos. Las líneas que contienen texto en la columna de la "descripción" se ajustan automáticamente para permitir la visualización de su texto entero.

## Fuentes de los puestos menú "formato"

Esta función le permite definir las fuentes para las varias clases de puestos que aparecen en un presupuesto:

- Puestos simples
- Subtotales
- Importe total



The screenshot shows the Quick Devis V6 Free Edition interface. A context menu is open over the 'Fuentes de los puestos' option in the 'Formato' menu. The menu options are: 'Fuentes de los puestos simples', 'Fuentes de los subtotales', and 'Fuentes del total general'. The background table displays budget items with columns for 'Artículo', 'Descripción', 'Unidad', 'Cantidad', 'Desembolsado' (Unitario, Total), and 'precio de venta' (Unitario, Total). The table is color-coded by category: simple items are black, subtotals are red, and options are grey.

Artículo	Descripción	Unidad	Cantidad	Desembolsado		precio de venta	
				Unitario	Total	Unitario	Total
B.1	Ar		1	4 631,66	4 631,66	5 648,22	5 648,22
B.2	lla	conj	1	304,82	304,82	360,98	360,98
B.7	Al	u	1	1 602,74	1 602,74	5 152,52	5 152,52
<b>Subtotal puesto : B</b>			<b>1</b>	<b>6 539,22</b>	<b>6 539,22</b>	<b>11 161,72</b>	<b>11 161,72</b>
C	<b>EQUIPOS HIDRAULICOS</b>						
<i>Este capítulo comporta el conjunto de los equipos hidráulicos necesarios para el proyecto.</i>							
C.1	Tina de almacenamiento en polietileno	Un	2	10 812,00	21 624,00	13 483,80	26 967,60
C.2	Tubo de nivel de acero inoxidable con contactos magnéticos	Un	2	1 107,21	2 214,41	1 372,30	2 744,60
C.3	Valvula diametro 32 de mando manual	Un	4	74,31	297,24	91,33	365,32
C.4	<b>SONDAS</b>						
C.4.1	Sonda de nivel tipo radar	Un	2	2 955,47	5 910,94	3 678,74	7 357,48
C.4.2	Conducto de alimentacion	conj	1	1 776,10	1 776,10	2 155,78	2 155,78
C.4.3	Conducto de descarga	conj	1	1 268,39	1 268,39	1 526,54	1 526,54
<b>Subtotal puesto : C</b>			<b>1</b>	<b>33 091,07</b>	<b>33 091,07</b>	<b>41 117,32</b>	<b>41 117,32</b>
D	<b>OPCIONES</b>						
D.1	Reemplazamiento de las sondas Radar por sondas Ultrasonidos	opcion	1	-1 408,43	-1 408,43	-1 760,54	-1 760,54
D.2	Reemplazamiento de los tubos en acero inoxidable por tubos en PVC	opcion	1	670,75	670,75	770,00	770,00

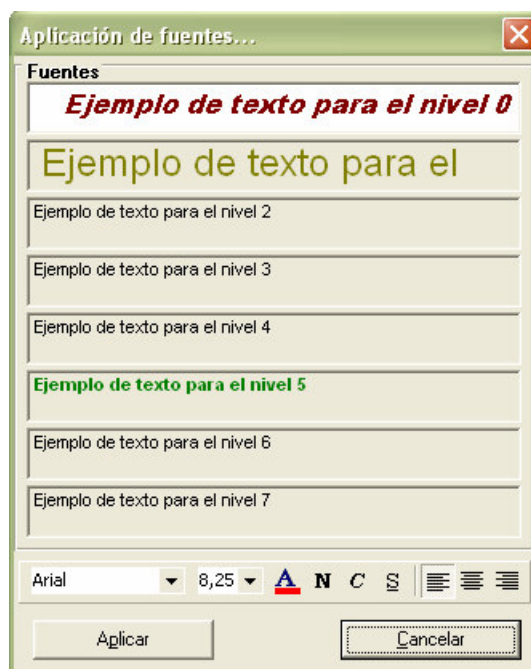
Observe que los colores de la fuente de los puestos simples son siempre negros a excepción de la columna "descripción" en la que usted puede fijar el color de cada celda. La fuente de las otras clases de puestos se puede colorear como usted desea.

## Alineamiento de puestos menú "formato"

Esta función le permite fijar el alineamiento de subtotales y del importe total.

### Aplicar fuentes menú "formato"

Esta función le permite definir las fuentes específicas para cada nivel en un presupuesto (capítulo, sub- capítulo etc.)



Para especificar la fuente, pulse sucesivamente en los marcos de de arriba hacia abajo, estos marcos corresponden a los niveles 0 a 7 y seleccione los nombres, los tamaños, los colores, las formas y la alineación deseados usando las herramientas que están en la parte baja de la ventana. Entonces presione el botón "aplicar" para aceptar.

El aplicar fuentes no hace automático la aplicación de la fuente: si crea un puesto después de haber aplicado las fuentes, aquel tomará la forma del puesto a partir del que fue creado, y no necesariamente el formato especificado por la función "Aplicar fuentes". Podría ser necesario llamar la función otra vez después de estructurar la vista cliente.

### Anchura de columna menú "formato"

Esta función le permite ajustar la anchura de las columnas seleccionadas. Puede especificar un valor o utilizar el valor estándar seleccionando la celda apropiada. Puede cambiar este valor estándar pulsando el botón "por defecto".

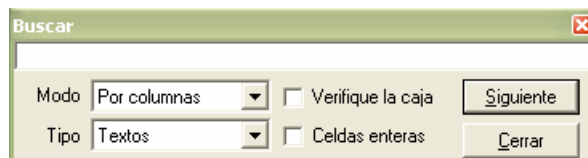
### Zoom 100 % menú "formato"

Esta función le permite definir el factor del zoom usado para fijar la vista cliente. Los valores pueden ser a partir el 50% a 150% de la opción estándar.

Si lo necesita, usted puede buscar un texto dentro de la vista cliente:

### Buscar menú "edición"

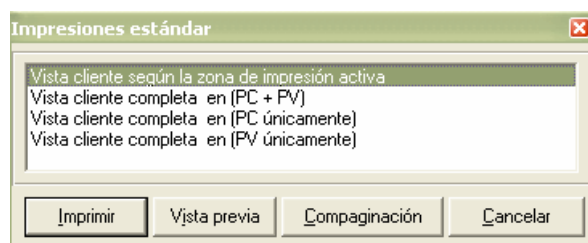
Utilice esta función para buscar un texto en la vista cliente. Puede seleccionar la orden de la búsqueda explorando primero las líneas o primero las columnas. También puede especificar si la celda buscada debe contener únicamente el texto especificado. Luego, puede especificar si la caja de los caracteres tiene que ser respetada.



Funciones de impresión, específicas a la vista cliente son disponibles:

### **Impresión** **menú “archivo”**

Esta función le permite imprimir la vista cliente en varios marcos:



La zona de impresión activa imprimirá únicamente la zona seleccionada al llamar la función “zona de impresión” y conforme con los atributos de paginación seleccionados en la función “paginación”.

Las demás opciones le permiten imprimir la vista cliente completa con tres contenidos estándar diferentes. Los atributos de impresión se adaptan automáticamente para estas tres ediciones para completar la página lo más mejor posible.

El botón de la “vista preliminar” le permite visualizar la edición antes de imprimirla.

El botón “paginación” le permite cambiar los ajustes de la página; este botón es activo solamente para la primera opción.

### **Fijar las líneas de división** **menú “ventana”**

Utilice esta función para fijar las líneas de rejilla en la vista cliente.

### **Liberar/inmovilizar los paneles** **menú “ventana”**

Si usted inmoviliza los paneles, las dos primeras líneas de la vista cliente quedarán inmóviles al desenvolver el archivo.

Puede ser útil evaluar de una manera detallada los costes de un capítulo o de un puesto específico. Para esto, Quick Devis® Free Edition abarca una herramienta adaptada:

### **Recapitulativo** **menú “cálculo” (F12)**



Esta función le permite “cargar” un puesto, un ramo o un presupuesto entero. Los datos fijados corresponden siempre al puesto o al ramo en el que se encuentra el cursor.

Si usted desea recapitulativos en el presupuesto entero, coloque el cursor en la primera línea o en la línea del importe total.

Puede imprimir el recapitulativo pulsando el botón “impresión” o exportarlo al Microsoft Excel pulsando el botón “Exportar a Ms Excel”.

Recapitulativo Presupuesto completo				
<b>MATERIALES</b>				
Designación	Importe en EUR			
00 - Todo tipo de materiales	36 688,52			
<b>Totales materiales</b>	<b>36 688,52</b>			
<b>PERSONAL</b>				
Designación	Importe en EUR	Tiempo en la unidad empleada	Unidad empleada	Tiempo en horas
00 - Personal no especificado				
01 - Mano De Obra Qualificada De Dia	4 002,60	133,42	Hora	133,42
02 - Mano De Obra No Qualificada De Dia	225,00	9,00	Hora	9,00
03 - Jefe De Obra De Dia	340,00	8,50	Hora	8,50
<b>Totales personal</b>	<b>4 567,60</b>			<b>150,92</b>
<b>Desembolsado global en EUR</b>		<b>41 256,12</b>		
Cerrar		Imprimir		Exportación Ms Excel®

## La minuta

La minuta le permite incorporar el detalle para cada puesto de una vista cliente. Se presentan como un tablero.

Para alcanzar la minuta, usted puede pulsar en la pestaña “Minuta” en la parte inferior de la ventana principal, doble pulsar en un puesto en la vista cliente. (Celdas amarillas) o presionar la tecla F4. Este último método es el más conveniente porque la misma tecla le permite entrar en el detalle y volver al puesto dentro de la vista cliente. (Presionando la tecla F4 otra vez).

La minuta se fija como sigue:

Nº de línea	Título	Unidad	Ctd	Precio unitario materiales	Mon.	Descuento (%)	Total materiales en EUR	Tiempo unitario	Tipo de M
A	<b>INSTALACION DE OBRA</b>	conj	1				3 507,97		
0001	<b>Bungalows</b>								
0002	Bungalow vestuario	Mes	2	250,57	EUR [01]		501,14		
0003	Bungalow refectorio	Mes	2	250,57	EUR [01]		501,14		
0004	Bungalow oficina / reuniones	Mes	2	250,57	EUR [01]		501,14		
0005	Bungalow sanitario	Mois	2	410,02	EUR [01]		820,05		
0006	Transporte de los bungalows	U	2	364,46	EUR [01]		728,93		
0007									
0008	<b>Conexion a las redes</b>								
0009	Conexion a la red eléctrica	Conj	1	455,58	EUR [01]		455,58	5,2000	Mano de obra
<b>Total del puesto :</b>							<b>3 507,97</b>		
B.1	Armario eléctrico de potencia y de mando	u	1				3 443,36		
0001	<b>Objetos de chapa</b>								
0002	Estructura Arm. H2025 L900 P400	Un	1	706,96	EUR [01]	62,00	268,64	1,0000	Mano de obra
0003	Estructura Extension Arm.1700 P400	Un	4	504,42	EUR [01]	62,00	766,72	1,0000	Mano de obra
0004	2 Paneles Ext. P400	Un	1	367,26	EUR [01]	62,00	139,56	2,0000	Mano de obra
0005	Lote yuxtaposicion P600/1000	Un	3	139,16	EUR [01]	62,00	158,64	0,2500	Mano de obra
0006	Par Anillos Prisma P	Un	2	77,59	EUR [01]	62,00	58,97	0,2500	Mano de obra
0007	Puerta Soporte L900	Un	1	462,69	EUR [01]	62,00	175,82	0,2500	Mano de obra
0008	Puerta Soporte L900	Un	3	462,69	EUR [01]	62,00	527,47	0,2500	Mano de obra
0009	Panel trasero L700	Un	3	196,32	EUR [01]	62,00	223,80	0,3500	Mano de obra
0010	Panel trasero L900	Un	1	300,40	EUR [01]	62,00	114,15	0,3500	Mano de obra
0011	Llaves 1242e	Un	5	14,65	EUR [01]	51,00	35,89	0,1000	Mano de obra
0012	Puerta Schemas Plast. Gris A3	Un	1	15,91	EUR [01]	51,00	7,80	0,1500	Mano de obra
0013	Conexion de Masa 6/1g 160	Un	5	3,40	EUR [01]	51,00	8,33	0,1500	Mano de obra
0014	2 Falsasreglas Techn.h1800	Un	5	59,70	EUR [01]	51,00	146,27	0,6000	Mano de obra
0015	4 Escudras Fix. Chas. 6000	Un	5	31,70	EUR [01]	51,00	77,67	0,5000	Mano de obra

Ctd del puesto: 1,00  
 P total prov.: 3 507,97 EUR  
 Núm de horas: 5,20 HRS  
 P total Mo: 156,00 EUR  
 P total (Ma+Mo): 3 663,97 EUR

Título: Bungalows  
 Familia:  
 Fabricante:  
 Champ util:  
 Referencia:  
 Tipo person.:  
 Número línea: 1

Reorganización | Vista cliente | Desgloses | Nomenclaturas | Entorno

Como en la vista cliente, todos los puestos del presupuesto aparecen en una estructura arborescente en la izquierda del tablero.

La presentación de la minuta se puede modificar fácilmente para adaptarla a sus propias necesidades. Para cambiar la presentación de la minuta, llame la función “Presentación de las minutas o de las nomenclaturas” descritas en las [funciones comunes](#).

Para desplazarse en la minuta, usted puede utilizar las teclas de flecha o utilizar la barra de de ascensor. Para desplazarse dentro del conjunto del presupuesto, utilice la estructura arborescente de la izquierda o las teclas flechas debajo del ascensor de la derecha. El tamaño de la ventana puede agrandarse si deja deseleccionada la casilla debajo de las teclas con flechas.

Para incorporar una nueva fila en la minuta, usted puede mecanografiar manualmente el contenido del campo como lo haría en un tablero. Para corregir los campos, pulse doble o presione la llave F2.

Muchas otras funciones le permiten insertar o modificar datos dentro de la minuta. Véase abajo.

Para utilizar estas funciones, tiene que saber seleccionar líneas en la minuta: para seleccionar varias filas, mantenga el botón izquierdo del ratón presionado y sobre raye la selección la selección o, más eficientemente, presione la tecla <SHIFT> mientras se mueve el cursor. Para seleccionar una sola línea, presione la llave <SHIFT> y la flecha <derecha > o la flecha <izquierda>.

Si usted desea hacer una operación en todas las filas de la minuta, usted puede utilizar la función:

### **Seleccionar todo** menú "edición"

Esta función selecciona todas las filas del puesto actual.

Los métodos de selección se parecen a los usados en tableros. La diferencia principal es que la mayor parte de las funciones se relacionan con filas enteras y no con las celdas.

### **Cortar línea** menú "edición" (ctrl + X)

Esta función copia y suprime las líneas enteras que se han seleccionado. La copia está almacenada en la memoria temporaria en el disco y queda valida para todas las sesiones siguientes de Quick Devis® Free Edition

### **Copiar la línea** menú "edición" (ctrl + C)

Esta función copia las filas seleccionadas. La copia se pone en un portapapeles interno almacenado en el disco y queda valida para todas las sesiones siguientes de Quick Devis® Free Edition

### **Pegar línea** menú "edición" (ctrl + V)

Esta función inserta y pega las líneas copiadas o coradas con "copiar la línea" o con "cortar la línea"

### **Copiar la celda** menú "edición" (ctrl + M)

Esta función copia el contenido de la celda en la cual se encuentra el cursor. Solamente una celda debe ser seleccionada. La copia se guarda solamente durante la sesión actual.

### **Pegar la celda** menú "edición" (ctrl + Q)

Esta función pega el contenido de una celda copiada en la celda donde está el cursor. La columna que recibe los datos debe ser compatible con la de que provienen los datos (los textos o los valores).

**Insertar la línea**  menú “edición” (el ctrl + down)

Esta función inserta tantas filas como filas seleccionadas antes de la selección. Si no ha seleccionado ninguna línea, inserta una fila debajo de la en la que se encuentra el cursor.

**Insertar X líneas delante del cursor**  menú “edición” (ctrl + L)

Si no se selecciona ninguna línea al llamar esta función, una ventana le propondrá entrar el número de filas por insertar. El número líneas especificadas se inserta entonces antes de la posición del cursor. Si se seleccionan filas al llamar la función, un número de filas equivalentes al número de filas seleccionadas se insertan antes de la posición del cursor.

**Destruir líneas**  menú “edición” (ctrl + D)

Si no se selecciona ninguna fila al llamar la función, una ventana le pedirá que entre el número de filas que hay que suprimir. El número de filas especificado entonces se suprime comenzando con la fila en la cual se encuentra el cursor. Si se seleccionan líneas al llamar la función, se suprimen estas líneas.

**Glosario**  menú “edición” (F11)

El glosario es como un portapapeles enorme con memorias múltiples que es bastante útil cuando tiene que pega de manera repetitiva varios datos.

El funcionamiento del glosario se describe en el capítulo el [glosario](#).

**Instertar el artículo cuya referencia se ha especificado**  menú “datos” (Ctrl + W)

Esta función inserta automáticamente uno o más artículos que provienen de una base de datos después de que ud ha mecanografiado solamente el código mnemónico de la base de datos seguido por la referencia o la descripción del artículo.

El código se puede mecanografiar en los campos “descripción”, “referencia”, “familia”, del “fabricante” o “usuario”. El código mnemónico que identifica la base de datos debe abarcar tres caracteres y se puede definir usando el menú “Definir los prefijos de búsqueda”. Para información adicional acerca de la definición de prefijos, lea el capítulo [Definición de prefijos](#) en este manual.

Para una búsqueda basada en la referencia, la sintaxis es (ejemplo):

MGE20200 (inserta el artículo de la base de datos de MERLIN Gerin que tiene para referencia “20200”)

Si la referencia no existe en la base de datos, la base de datos se abre en la referencia más cercana. Si existe, el artículo se inserta sin abrir la base de datos.

MGE C60N 2x4A (rellenos el artículo de la base de datos de MERLIN Gerin que lleva para descripción "C60N 2x4A")

Si la descripción no existe en la base de datos, la base de datos se abrirá en la descripción más cercana. Si existe, el artículo se inserta sin abrir la base de datos.

Es la presencia de un espacio entre el código mnemónico y los datos que determina si se hace la búsqueda usando la referencia o la descripción. Si no hay espacio, se busca una referencia, si hay uno, es la descripción que se va a buscar. Esta selección no depende del campo en el cual el código fue mecanografiado pero solamente de la presencia del espacio.

Puede mecanografiar varios códigos en varias filas consecutivas y sustituirlas por los artículos en solamente una operación. Para hacerlo, seleccione las líneas codificadas antes de llamar la función.

**Copiar hacia abajo**  menú "edición" (ctrl + B)

Esta función le permite copiar el contenido de la celda en la que se encuentra el cursor un número de veces especificadas en las celdas que están inmediatamente debajo de ella. Si usted especifica un número más grande que el número de las líneas restantes en el puesto, la copia no se hará más allá de minuta actual. Todas las columnas en la que se entran datos pueden aceptar esta función.

**Copiar la primera línea de la vista cliente**  menú "edición" (ctrl + Y)

Esta función le permite copiar la primera fila del puesto de la vista cliente que corresponde a fila en que se encuentra el cursor. Éste le permite de no tener que copiar los datos de la vista cliente cuando la minuta nada más comporta una línea.

La función también copia la cantidad y la unidad que aparecen en la vista cliente.

**Fijar todas las líneas de la vista cliente**  menú "edición"

Esta función permite fijar en las minutas las líneas de teto que hay en la vista cliente, inclusive las de los capítulos. Si no pulsa el botón, nada más las líneas que corresponden a los puestos no escondidos se podrán ver..

Las "minutas" también ofrecen funciones de búsqueda, en los presupuestos y en las bases de datos:

**Encontrar el artículo en el que se encuentra el cursor**  menú "edición" (Ctrl + F3)

Cuando el cursor está colocado en un artículo que proviene de una base de datos, esta función permite abrir automáticamente la base de origen del artículo e señala el articulo en la base.

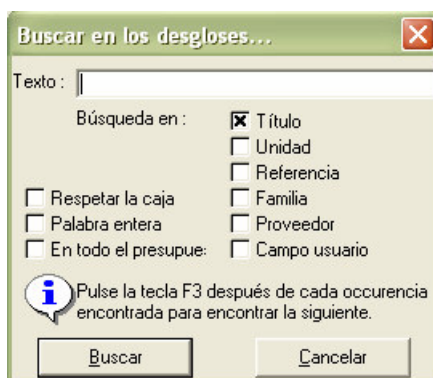
Esto permitirá sustituir rápidamente un artículo por otro para cambiar sus dimensiones o su peso por ejemplo.

**Buscar**  menú "edición"

Esta función le permite buscar un texto en uno de los cinco campos dominantes de la minuta ("descripción", "referencia", "familia", "fabricante" y "campo del usuario").




La investigación se hace siempre a partir de la posición del cursor, de izquierda a derecha y luego hacia abajo. Si no se encuentra ninguna ocurrencia, continúa automáticamente en la parte superior del presupuesto (o del puesto según la casilla seleccionada) y para en la fila donde está el cursor.

Puede especificar si la celda requerida debe contener solamente el texto especificado y si la caja de los caracteres debe ser respetada.



Cuando la primera investigación dio un resultado, usted apenas tiene que presionar la llave F3 para encontrar la ocurrencia siguiente. No tiene que llamar la función otra vez.

Algunas funciones del formato están disponibles en la minuta:

**Negrilla / Itálico / Subrayado**    (ctrl + G, ctrl + I, ctrl + U)

Estas funciones permiten modificar la forma de la fuente en la celda actual. Puede utilizar en negrilla, itálico o subrayar los textos que aparecen en la columna “descripción” para las líneas seleccionadas. La forma de las otras columnas no puede ser cambiada. Estas funciones se relacionan solamente con las celdas enteras.

**Marcadores de color** 

Este botón fija la barra de los marcadores de color. 

Para utilizar los marcadores en la minuta, seleccione las líneas para ser marcadas y pulse el color deseado. Para suprimir una marca, proceda de la misma forma y pulse simplemente en el marcador blanco con una Cruz Roja.

**Fijar las líneas de separación** el  menú “ventana”

Esta función le permite fijar las líneas de rejilla en la minuta.

La última operación realizada en las minutas se puede cancelar, aún si esta operación se relaciona con el presupuesto entero.

**Cancelar**  menú “edición” (ctrl + Z)

Utilice esta función para cancelar la operación que acaba de hacer en la minuta. Cualquier operación puede ser cancelada. Si usted sale de la minuta para alcanzar otra vista, ya no podrá cancelar la última operación. Fijar una base de datos no se considera como salir de la minuta para alcanzar otra vista, así que puede cancelar inserciones de artículos.

Puede añadir datos a los artículos en las bases de datos directamente a partir de la minuta usando las funciones siguientes:

#### **Guardar artículo en base** menú “datos” (ctrl + E)

Esta función guarda los artículos seleccionados en la base de datos especificada. Para que estas líneas se guarden en una base que habrá creado previamente, es necesario que comporten al menos un campo dominante (campo de la “descripción”, de la “referencia”, de la “familia”, del “fabricante” o “del usuario”). Si usted desea registrar un artículo en una base de datos “Internet”, el campo “referencia” debe ser especificado porque esta clase de base de datos se identifica con el campo de la “referencia” solamente.

Si un artículo existe ya en la base de datos, le pedirán si quiere sustituirlo por el artículo seleccionado.

En una base de datos privada, un artículo se considera como idéntico a otro si y solamente si los cinco campos dominantes (campo de la “descripción”, de la “referencia”, de la “familia”, del “fabricante” o “del usuario”) son idénticos. La caja de caracteres no se considera; las mayúsculas son así equivalente a las minúsculas.

En una base de datos Internet, un artículo se considera como idéntico a otro simplemente si su “referencia” es equivalente y no vacía. No se consideran los demás campos en la comparación.

**Nota:** Desaconsejamos guardar sus artículos en una base Internet, porque cuando las bases se pondrán al día, los artículos que habrá agregado serán destruidos. Pero puede actualizar los artículos de las bases Internet para añadir por ejemplo tiempos de obra o tipos de personales que se conservarán correctamente durante las puestas al día.

#### **Actualizar un artículo en base de datos** menú “datos” (ctrl + T)

Esta función le permite poner al día un artículo en una base de datos con los datos que se encuentran en las líneas seleccionadas. Las líneas deben provenir de bases de datos. Esta función será particularmente útil para enriquecer las bases de datos con los tiempos de la mano de obra o las clases de mano de obra por ejemplo.

Si usted modifica en la minuta el campo “referencia” de un artículo que proviene de una base de datos Internet, usted no podrá ponerla al día otra vez si la referencia especificada no existe en la base de datos original porque las bases de datos del Internet identifican solamente los artículos según su campo “referencia”.

Para las bases de datos privadas (las que usted crea), si usted realiza el cambio en un solo campo dominante (campo de la “descripción”, de la “referencia”, de la “familia”, del “fabricante” o “del usuario”) en la minuta, el artículo no será reconocido al intentar ponerse al día y un error será generado. De hecho, para permitir actualizaciones en una base de datos privada, los cinco campos dominantes deben ser idénticos.

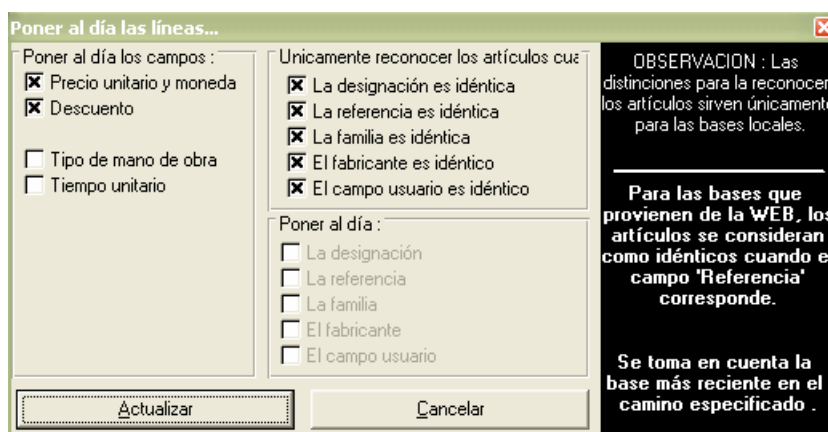
La actualización de las minutas de las bases de datos es también posible con la función:

### Actualización o puestas al día de las líneas (ctrl + J)

Esta función le permite poner al día las filas seleccionadas en las “minutas” a partir de sus bases de datos originales. Si las bases son actualizadas, los datos presentes en la minuta serán inmediatamente actualizados al llamar la función.

Por defecto, la función pone al día el precio por unidad y la rebaja, pero También puede poner al día el tiempo por unidad y el tipo de personales seleccionando las cajas apropiadas.

Para poner al día las filas seleccionadas, los artículos deben identificarse en sus bases de datos. Para esto, Quick Devis® Free Edition utiliza el campo “base fuente” de la minuta que contiene el camino y el nombre del archivo de la base de datos de cada artículo.



Si un artículo viene de una base de datos Internet, Quick Devis® Free Edition busca la referencia del artículo en la base; si la encuentra, se actualiza la línea. Los otros campos dominantes (campos “descripción”, “fabricante”, “familia”, “usuario”) se ignoran en la búsqueda y son sustituidos por los de la base de datos.

Si el artículo proviene de una base de datos privada, los cinco campos dominantes deben ser idénticos entre la “minuta” y la base de datos para que los artículos sean reconocidos. Estos campos son : Campo “descripción”, “referencia”, “fabricante”, “familia” y “usuario”. La caja de los caracteres se ignora en la comparación.

Si hay campos diferentes y que es intencional (cambio de la “descripción” en la base de datos por ejemplo), usted puede especificar que este campo no debe aparecer en la comparación seleccionando la casilla apropiada. Otra casilla entonces le permite especificar si el campo que ha sacado de la comparación se debe utilizar para poner al día la fila seleccionada.

Pulse simplemente el botón “actualización” para comenzar a actualizar las filas seleccionadas. El estado de las casillas se preserva automáticamente para la llamada siguiente hasta que usted salga de Quick Devis® Free Edition.

Para acelerar la inserción de artículos en bases de datos, sin tener que abrir las bases, usted puede utilizar la función:

### Definir los prefijos de búsqueda menú “datos”



Esta función le permite asociar los prefijos de 3 letras a sus bases de datos para permitir la inserción del datos directamente en la minuta sin tener que abrir las bases de datos. Apenas tendrá que mecanografiar el prefijo seguido por la referencia o el prefijo seguido por un espacio y la descripción, para insertar automáticamente el artículo en la minuta. Esto se puede hacer usando la función “Insertar el artículo cuya referencia está especificada” (menú “datos”).

Para definir los prefijos de búsqueda, lea el capítulo [Definición de los prefijos](#) en este manual.

## Las nomenclaturas

Las nomenclaturas permiten clasificar el presupuesto según varios criterios para elaborar listas de pedidos o visualizar simplemente las cantidades importantes de material y de mano de obra y compararlos con varios cocientes para “evaluar” el presupuesto.

Para alcanzar la vista Nomenclaturas, pulse la pestaña “nomenclaturas” situada en la parte baja de la ventana principal, o utilice el menú contextual presionando el botón derecho del ratón.

Las nomenclaturas se fijan así :

Nº de línea	Título	Unidad	Ctd	Precio unitario materiales	Descuento (%)	Total materiales en EUR	Tiempo unitario	Unidad de tiempo	Tipo de MO	Tiempo total (horas)
<b>Fabricante Krieg &amp; Zivy</b>										
	CS 41x21 S 150 Inox	Un	20	13,67		273,35	0,2600		Mano de obra quali	5,20
	<b>Total Fabricante Krieg &amp; Zivy</b>		<b>20</b>			<b>273,35</b>				<b>5,20</b>
<b>Fabricante Legrand</b>										
	Collar + embase 10a42	U	30	0,31	46,00	5,02	0,0500		Mano de obra quali	1,50
	<b>Total Fabricante Legrand</b>		<b>30</b>			<b>5,02</b>				<b>1,50</b>
<b>Fabricante Merlin Gérin</b>										
	C60n 2p 16a C	Un	10	37,87	62,00	143,91	0,3700		Mano de obra quali	3,70
	C60n Bi 1 A Courbe C	Un	1	51,84	62,00	19,70	0,3700		Mano de obra quali	0,37
	Contacto Of C60fd	Un	10	28,92	62,00	109,90	0,1800		Mano de obra quali	1,80
	Disyuntor C60n Tri 1 A Courbe C	Un	1	83,93	62,00	31,89	0,3700		Mano de obra quali	0,37
	Dpn Vigi Uni + N 10 A 30 Ma	Un	1	117,79	62,00	44,76	0,3500		Mano de obra quali	0,35
	Interpact Ins80 Mangos rojos y Pechera amarilla 4p	Un	1	85,07	62,00	32,33	0,4000		Mano de obra quali	0,40
	Mando Rotativo Estd Negro Ns80	Un	1	53,96	62,00	20,50	0,3500		Mano de obra quali	0,35
	Pc Confort Bi + Tierra 380 V	Un	1	11,41	62,00	4,34	0,2200		Mano de obra quali	0,22
	Placa Pasadora Cables P Pra	Un	1	4,56	62,00	1,73	0,2500		Mano de obra quali	0,25
	Pragma D 1r 36p. 18mod	Un	1	48,49	62,00	18,43	0,7500		Mano de obra quali	0,75
	Répartiteur Distribloc 125 A	Un	1	48,05	62,00	18,26	0,5000		Mano de obra quali	0,50
	Socle- Enchufe Enc-incline	Un	2	5,63	62,00	4,28	0,5000		Mano de obra quali	1,00
	Soportes Borniers P Prag	Un	1	6,86	62,00	2,61	0,2500		Mano de obra quali	0,25
	Vigi C60 Sie 2p 25a 30ma	Un	10	179,84	62,00	683,39	0,2200		Mano de obra quali	2,20
	<b>Total Fabricante Merlin Gérin</b>		<b>42</b>			<b>1 136,02</b>				<b>12,51</b>
<b>Fabricante Télémécanique</b>										
	Accesorio pasador Din	Un	4	14,00	42,00	32,48	0,2500		Mano de obra quali	1,00
	Accesorio pasador Din	Un	3	16,00	42,00	27,84	0,5000		Mano de obra quali	1,50
	Pasador Din Gris 37x50	Un	4	12,00	42,00	27,84	0,2500		Mano de obra quali	1,00
Ctd del puesto <b>0,00</b> P total prov. <b>0,00 EUR</b> Núm de horas <b>0,00</b> P total Mo <b>0,00 EUR</b> P total (Ma+Mo) <b>0,00 HORA</b>										
Título Familia Fabricante Champ util										
Referencia Tipo person. Número línea										
<b>Reorganización</b> <b>Vista cliente</b> <b>Desgloses</b> <b>Nomenclaturas</b> <b>Entorno</b>										

Los datos fijados se pueden imprimir o exportar hacia Microsoft Excel pulsando los botones apropiados.

Quick Devis® Free Edition no permite cambios en la opción de las nomenclaturas. Utilice Quick Devis® Enterprise Edition si desea realizar tales cambios.

Varias funciones, específicas a las nomenclaturas, están disponibles en la barra de menú:

**Clasificar las nomenclaturas**  Fabricante

Para cambiar la clasificación, pulse en la lista desmenuzable en la barra de menús. Puede seleccionar uno de los criterios siguientes :

- Fabricante
- Familias
- Referencia
- Descripción
- Campo usuario
- Tipo de personal

Estas llaves de clasificación le permiten agrupar los artículos que tienen campos idénticos y proporcionar subtotales por tipos.

**Fijar únicamente las líneas valorizadas**  **menú “edición”**

Cuando se llama esta función, sólo las filas que tienen una cantidad en la minuta, una cantidad en la vista cliente y una cantidad de material o de mano de obra son mostradas. Si no fija, todas las filas se ven en las nomenclaturas, incluyendo las filas del comentario.

Si el botón está presionado y que no ve en las nomenclaturas filas valorizadas, puede ser porque el puesto que “lleva” la minuta en la vista cliente no comporta cantidad o que el ramo al que pertenece este puesto no lleva cantidad.

**Encontrar el artículo en el que se encuentra el cursor**  **menú “datos” (Ctrl + F3)**

Cuando usted llama esta función con el cursor situado en un artículo que proviene de una base de datos, se abre automáticamente la base de origen del artículo y señala el artículo en su base de datos.

**Búsqueda**  **menú “edición”**

Esta función le permite buscar un texto en las nomenclaturas fijadas.

Puede seleccionar la orden de la búsqueda explorando primero las filas o primero las columnas. También puede especificar si la celda buscada debe contener solamente el texto especificado. Luego, puede especificar si la caja de los caracteres debe ser respetada.

Si usted desea modificar la presentación de la opción de la nomenclatura, llame los “Modificación de las minutas o de las nomenclaturas” en el menú de las “opciones”. Su funcionamiento se describe en las [funciones comunes](#) en este manual.

## El entorno

La “hoja de entorno” o el “entorno” fue diseñada para calcular los coeficientes de venta y para determinar el margen que resulta. Quick Devis® Free Edition le permite utilizar hasta 4 coeficientes dentro del mismo presupuesto. Se distribuyen estos coeficientes como sigue:

- Uno en cada tipo de personal (o de mano de obra)
- Uno en el material

Para obtener datos confiables, el entorno puede necesitar una actualización. En tal caso, las palabras “¡Calcule!” aparece en la parte de arriba en la izquierda de la hoja. Pulse entonces en estas palabras o lance un nuevo cálculo para conseguir los datos que se conforman con su presupuesto.

### La pestaña “hoja de venta”

La hoja de cálculo proporcionada con Quick Devis® Free Edition le permite determinar automáticamente el margen que resulta según los coeficientes incorporados y de los eventuales costes fijos.

Si sus requisitos en término de análisis del precio o en el cálculo de coeficientes son avanzados, puede comprar Quick Devis® Enterprise Edition que le permite integrar directamente sus propios cálculos, cuán complejos que sean, usando el formato Microsoft Excel sin límite de complejidad.

Quick Devis V6 Free Edition - [C:\qdv\_src\localize\spanish\free\_samplees.dvz]

Archivo Cálculo Formato Opciones Herramientas Ventana ?

Arial 10 100% N C S

Hoja de Venta Personal Familias Monedas

Los importes vienen en EUR

Nombre del proyecto: TRATAMIENTO QUIMICO  
 Nombre del cliente: Señor Benitez  
 Sociedad: MUELLES SA  
 Adresse: 42, Villareal Castellon - 12356 Bilbao

MATERIALES				Costo	Coeficiente	Precio de venta
Conjunto de los materiales				36 688,48	1,2500	45 860,61
<b>Total materiales</b>				<b>36 688,48</b>		<b>45 860,61</b>

PERSONAL	Ctd	Unidad	Tasa	Costo	Coeficiente	Precio de venta
1 - Mano de obra qualificada de dia	133,42	Hora	30,00	4 002,60	1,1500	4 602,99
2 - Mano de obra no qualificada de dia	9,00	Hora	25,00	225,00	1,0500	236,25
3 - Jefe de obra de dia	8,50	Hora	40,00	340,00	1,0200	346,80
<b>Total personal</b>				<b>4 567,60</b>		<b>5 186,04</b>

GASTOS ANEXOS		Costo
Gastos Anexos		640,42
<b>Total gastos anexos</b>		<b>640,42</b>

TOTALES		Costo	Márgen (% PV)	Precio de venta
<b>Totales generales</b>		<b>41 896,50</b>	<b>17,93%</b>	<b>51 046,65</b>

Reorganización Vista cliente Desgloses Nomenclaturas Entorno

Maj Num INSER

Las celdas que aparecen en blanco en esta hoja son llenadas automáticamente por Quick Devis® Free Edition. Los datos referentes al cliente provienen de la “declaración del presupuesto”. Los tipos de personales (mano de obra) y las tarifas asociadas vienen de la hoja “personal” en la cual usted debe llenar los campos apropiados.

Las celdas que aparecen en amarillo deben ser mecanografiadas. Puede mecanografiar los coeficientes de venta en las 4 celdas apropiadas, y los costos fijos en la tabla situada en la parte baja del documento. El área amarillo bajo datos del cliente está libre, puede incorporar allí cualquier texto, número o fórmula usando el formato Microsoft Excel.

Según estos datos, Quick Devis® Free Edition determina automáticamente el coste de la operación simplemente sumando los costes del personal, los costes de materiales y los costos fijos. Compara el resultado con el precio de venta obtenido multiplicando los coeficientes por las cantidades del material y del personal. Expresa luego el margen previsto en porcentaje del precio de venta usando la fórmula  $[\text{precio de venta} - \text{costes}] / \text{precio de venta}$ .

Los coeficientes mecanografiados deben cubrir por lo menos los costos fijos. Si no, el margen que resulta será más bajo de cero.

### La pestaña “Personal” (mano de obra)

La hoja “personal” le permite definir los recursos de la mano de obra que se podrían explotar en la “minuta”. Puede definir hasta 3 recursos de personales expresados en la unidad que desea y en el índice que desea. Si sus necesidades son más importantes, puede obtener Quick Devis® Enterprise Edition que le permite definir hasta 99 tipos de personales y 99 clases de materiales.

Quick Devis V6 Free Edition - [C:\qdv\_src\localize\spanish\free\_samplees.dvz]

Archivo Cálculo Formato Opciones Herramientas Ventana ?

Arial 10 100% N C S

Hoja de Venta Personal Familias Monedas

## TIPOS DE PERSONAL

Todos los importes de esta hoja están en EUR excepto mención específica

Nº de orden	Título de tipo de personal	Costo neto	Tiempo en la unidad especificada	Unidad de tiempo	Tasa unitaria en precios de venta	Tasa unitaria en desembolsos	Moneda	Ctd por Hora	La hora en EUR
--	Tipo 00 = No valorizado (¡ATENCIÓN !)								
01	Mano de obra cualificada de día	4 002,60	133,42	Hora	34,50	30,00	EUR	1,0000	30,00
02	Mano de obra no cualificada de día	225,00	9,00	Hora	26,25	25,00	EUR	1,0000	25,00
03	Jefe de obra de día	340,00	8,50	Hora	40,80	40,00	EUR	1,0000	40,00
	<b>Totales</b>	<b>4 567,60</b>							

<b>Tiempo global en horas - todos tipos incluidos</b>	150,92
<b>Costo global de la mano de obra</b>	4 567,60
<b>Precio de venta global de la mano de obra</b>	5 186,04

Reorganización Vista cliente Desgloses Nomenclaturas Entorno

Maj Num INSE

Si usted expresa sus recursos en una unidad diferente de la hora, del minuto o del segundo, tendrá que especificar cuántas horas constituyen su unidad porque Quick Devis® Free Edition calcula sus recursos de personales sobre la base de una hora.

Si no proporciona la moneda en la que el recurso debe ser expresado, Quick Devis® Free Edition utilizará la moneda de referencia automáticamente.

### La pestaña “familias”

Las “familias” clasifican los artículos en el presupuesto según el campo “familia” utilizado en la minuta y proporcionan para cada familia a la cantidad total para el material y el coste asociado de la mano de obra.

Nombre de la familia	Costo previsto (negociado)	Costo de mano de obra asociada
Ob	31,89	11,10
Ob2042	19,70	11,10
Ob3022	44,76	10,50
Ob8011	4,34	6,60
Od	52,83	22,50
Oq	18,26	15,00
Or1166	124,70	150,00
3b	109,90	54,00
3c	827,30	177,00
3n	22,77	37,50
3q	4,28	30,00
824	273,35	156,00
Câblage	2,50	21,00
Janoplast	20,40	72,00
Legrand	5,02	45,00
T5	75,90	63,00
<b>Familias no especificadas</b>	<b>35 050,60</b>	<b>3 685,30</b>
<b>Totales</b>	<b>36 688,48</b>	<b>4 567,60</b>

Puede utilizar esta hoja para categorizar el material o los recursos del personal. El número de familias en un presupuesto no es limitado pero Quick Devis® Free Edition puede fijar en la pestaña “familia” solamente las primeras 250 familias que aparecen en el presupuesto. Las otras familias, si las hay, aparecerán en la parte baja de la hoja en la línea “familias no especificadas”.

### La pestaña “monedas” €

Quick Devis® Free Edition le permite definir hasta 99 monedas indicando su paridad con la moneda elegida para ser la moneda de referencia. Si usted fija la columna de la “moneda” en la minuta, usted podrá especificar en cada línea la moneda que desea utilizar. Sin la especificación, se usará la moneda de referencia.

**LISTA DE LAS MONEDAS**

Estos importes representan lo desembolsado

N° de orden	Moneda	Importe total en 'Moneda'	Importe total en EUR	Repartición	Moneda en EUR	EUR en moneda
Referencia	EUR					
01	EUR	37 065,58	37 065,58	89,84%	1,000000	1,000000
02	USD	5 784,00	4 190,51	10,16%	0,724500	1,380262
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						

Para añadir una nueva moneda, mecanográfíe su código de 3 letras y su tarifa expresados en la moneda de referencia o el índice de la moneda de referencia expresada en la nueva moneda.

Si usted desea imprimir su presupuesto en una moneda diferente de la moneda de referencia, cambie la moneda de referencia seleccionándola en la lista localizada en la parte superior a la derecha de la palabra "referencia".

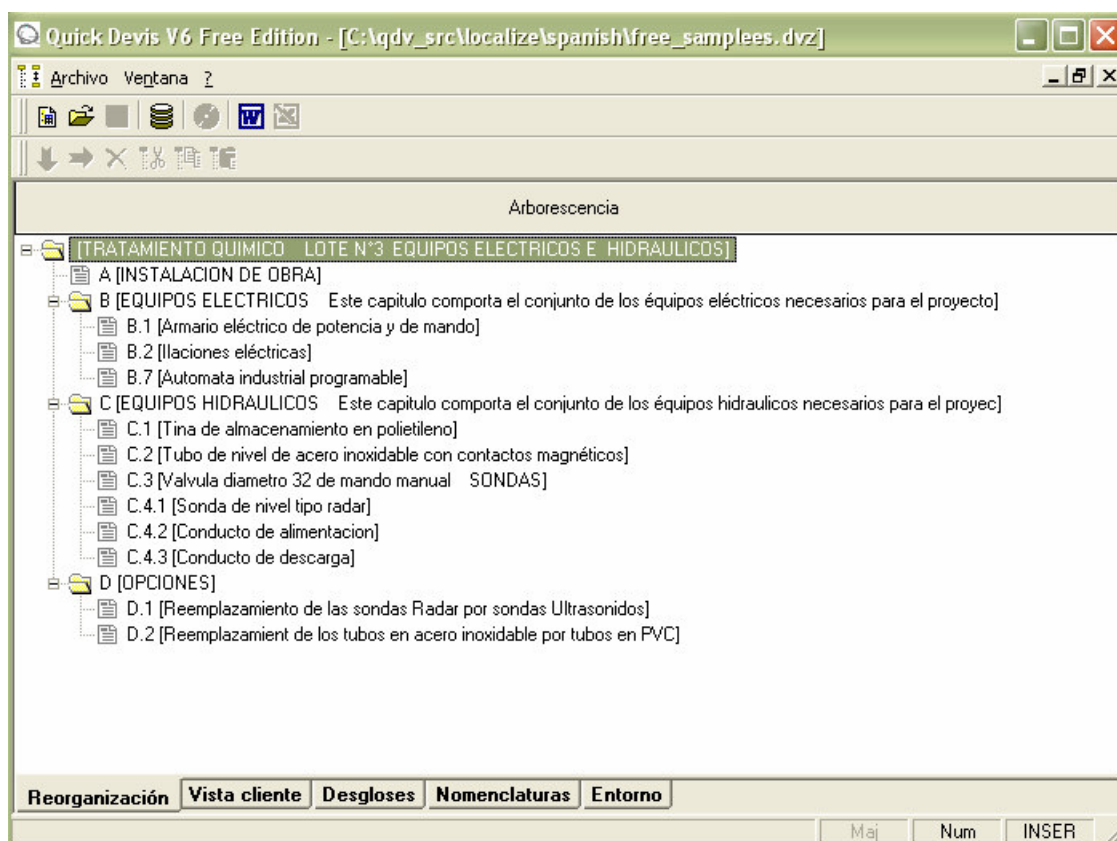
**Importante:** Cuando cambia la moneda de referencia de un presupuesto, asegúrese de que todas las filas con el material en el presupuesto tengan una moneda asignada. Si no, Quick Devis® Free Edition asignará a estas filas sin moneda, la nueva moneda de referencia que causa una diferencia en precio entre el presupuesto inicial y el presupuesto expresado en la nueva moneda de referencia.



## La organización

Quick Devis® Free Edition puede proponer una vista del presupuesto en modo “Organización”, lo que le permite fácilmente mover puestos dentro de un presupuesto para agregar capítulos por ejemplo o para cambiar la organización general de una vista cliente.

Para acceder al modo “Organización”, pulse en la pestaña adecuada en la parte baja de la ventana principal o utilice el menú contextual presionando el botón derecho del ratón.



Con este modo, usted puede mover puestos enteros (con su contenido) o aún los capítulos, manteniendo el botón izquierdo del ratón mientras mueve artículos a través de la opción del árbol. Para terminar el desplazamiento, suelte el botón.

Cuando usted suelta el botón después de haber colocado el cursor en el “puesto padre”, Quick Devis® Free Edition le pedirá que especifique si el puesto o el ramo que ha movido debe venir inmediatamente debajo del puesto seleccionado (el mismo nivel) o si los datos movidos constituyen un puesto o un ramo hijo de el puesto seleccionado (nivel siguiente). En este último caso, el contenido (minuta) del puesto padre será suprimido definitivamente porque el puesto se convertirá en un ramo. Un ramo no puede contener filas detalladas.

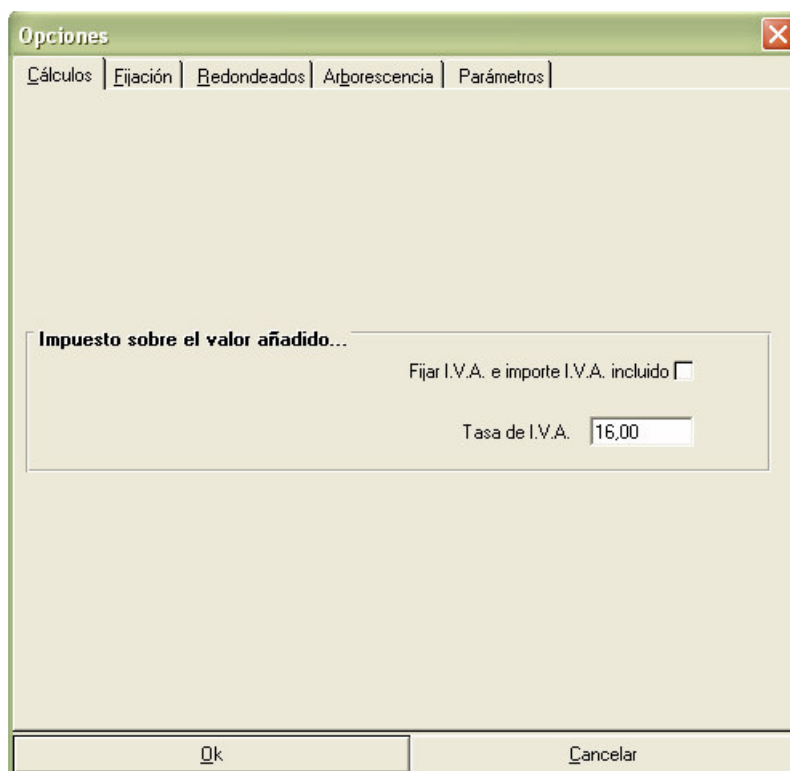
Si usted se equivoca mientras que reorganiza, no valida sus cambios. Le pediremos que valide cuando saldrá de la pestaña “Organización” para ir a otro tipo de vista. Si usted contesta “sí” a la petición de la validación, Quick Devis® Free Edition reorganizará automáticamente el presupuesto según su nueva clasificación.

## Las opciones

Las opciones le permiten determinar el comportamiento de Quick Devis® Free Edition o el comportamiento de un presupuesto particular. Las pestañas “cálculos”, “fijación”, “redondeado” y “arborescencia” se aplican al presupuesto a partir del que las opciones fueron llamadas. La pestaña “parámetros” se aplica al usuario, para todas las sesiones de Quick Devis® Free Edition.

### Opciones de cálculo menú “opciones”

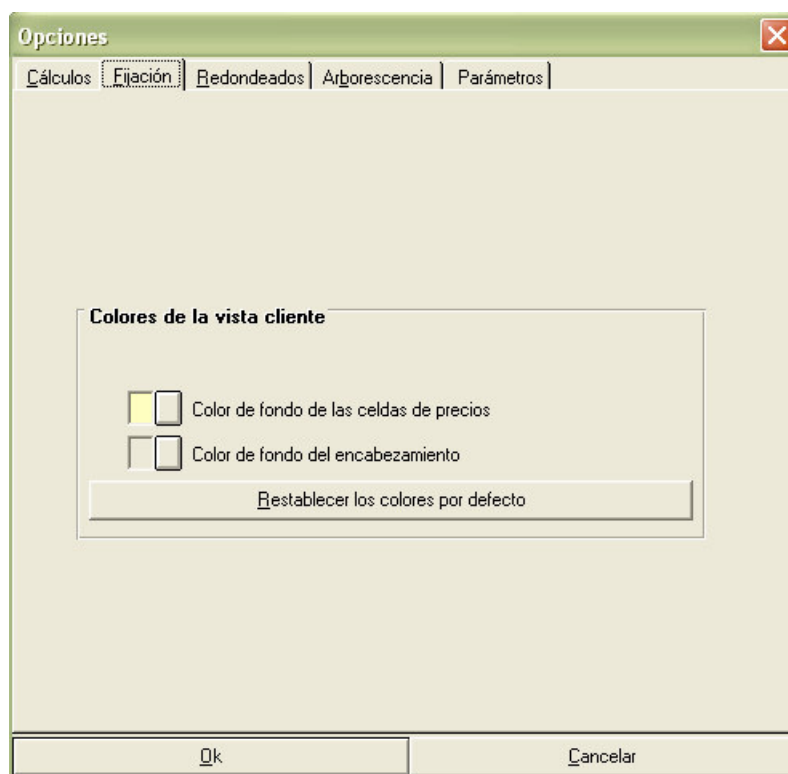
Esta opción le permite especificar si el “IVA” y los importes “IVA incluido” deben aparecer en la parte inferior de la vista cliente. Seleccione la casilla apropiada en tal caso. La tarifa aplicable del IVA. debe también ser especificada.



Estas opciones se aplican solamente al presupuesto a partir del que fueron llamadas. Si quiere que sean afectadas a todos sus nuevos presupuestos, fíjelas en un presupuesto modelo.

### Fijación menú “opciones”

Esta pestaña le permite definir los colores usados en la vista cliente. Puede fijar el color de las celdas que comportan los precios (las que corresponden a la minuta) y el color del fondo del borde superior de la vista cliente.



Puede restaurar los colores por defecto pulsando el botón apropiado. Estos colores entonces se heredan de los colores de su sistema.

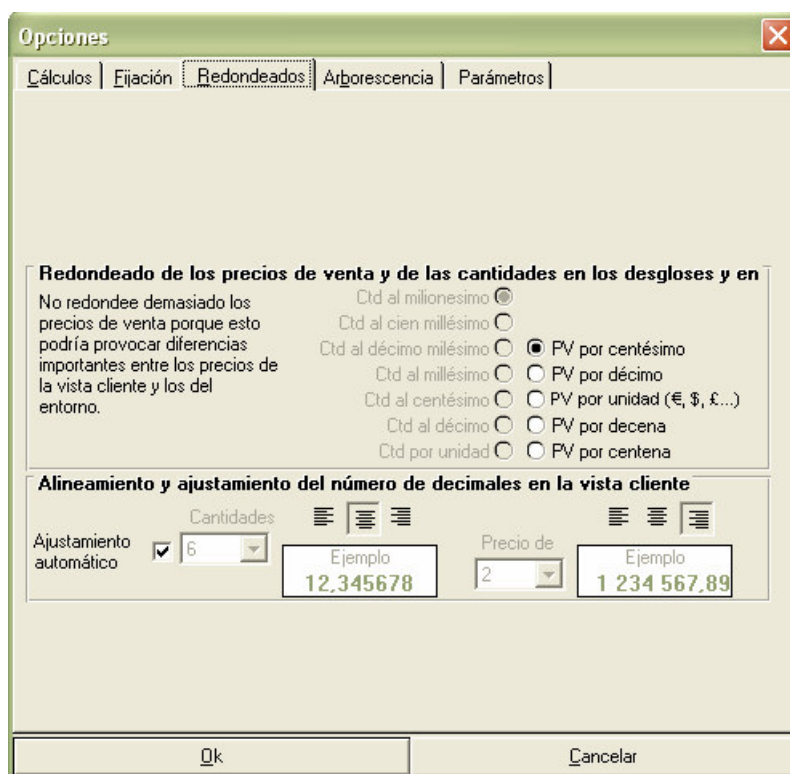
Estas opciones se aplican solamente al presupuesto abierto. Con el generador de estados, usted puede definir otros encabezamientos con otros colores.

Si usted quiere que las “opciones de fijación” afecten todos sus nuevos presupuestos, fíjelas en un presupuesto modelo.

### Opciones de redondeado **menú “opciones”**

Esta pestaña le permite definir el nivel de redondeado que será utilizado para los precios de venta en la minuta y en la vista cliente. Puede también definir el nivel de redondeado de las cantidades en la vista cliente.

Se recomienda utilizar la mayor precisión propuesta como en el ejemplo abajo. En efecto, el uso de un alto nivel de redondeado puede afectar el precio final porque provoca el redondeado de los precios de venta de cada fila en la minuta. Entonces es la suma de cada fila redondeada que se reporta en la vista cliente y no el redondeado del total de las filas (no redondeadas).



Puede elegir un número específico de decimales para fijar precios de venta en la vista cliente. Sin embargo, solamente algunos valores serán propuestos según el nivel de redondeado seleccionado para las cantidades y los precios de venta de la minuta.

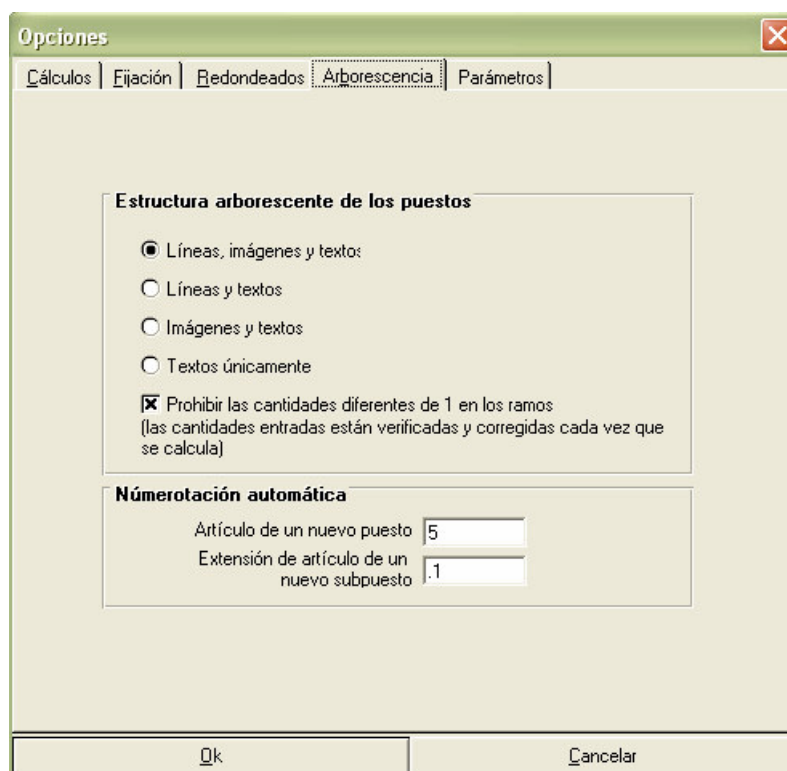
Estas restricciones son impuestas para garantizar que una descomposición presentada con las líneas de la minuta en el generador de estados fijará siempre cálculos correctos. Es decir que las cantidades fijadas multiplicadas por los precios unitarios fijados dará exactamente los precios totales fijados en las líneas. De la misma forma, la suma de las cantidades totales redondeadas fijadas en cada fila dará exactamente las cantidades totales que aparecerán en la parte baja de los capítulos.

**Importante:** Si usted modifica el nivel de redondeado de las cantidades de un presupuesto existente para tomar un nivel más redondeado, Quick Devis® Free Edition puede cambiar algunas cantidades que aparecen en la minuta y usted no podrá corregirlas después. En tal caso, se recomienda que usted guarde el presupuesto previamente para no perder la huella las cantidades.

Las opciones de redondeado se aplican solamente al presupuesto a partir del que las llama. Si usted quiere que afecten todos sus nuevos presupuestos, fíjelas en un presupuesto modelo.

### Opciones de arborescencia **menú "opciones"**

Esta pestaña le permite definir el aspecto de la estructura arborescente situada a la izquierda de la ventana principal y definir el modelo de la enumeración que será utilizado por defecto en su vista cliente cuando usted creará puestos y sub puestos.



Quick Devis® Free Edition le permite incorporar cualquier cantidad en los ramos de un presupuesto (capítulos) para multiplicar ramos enteros. Esta capacidad puede sin embargo generar errores para la gente acostumbrada a considerar los ramos como capítulos simples sin cantidad.

Si usted desea prohibir el uso de las cantidades diferentes de 1 en los ramos, seleccione la casilla conveniente y Quick Devis® Free Edition substituirá las cantidades no especificadas o diferentes de 1 por el valor 1 en todos los ramos del presupuesto.

Si usted desea que se numere su presupuesto de una manera lógica; 1 para los capítulos, 1.1 para los sub capítulos, 1.1.1 para los sub sub capítulos etc, entre el valor 1 como ítem de un nuevo puesto y .1 como extensión de un ítem.

Si prefiere una clasificación alfanumérica por ejemplo, entre A como ítem de un puesto y A.1 o A.A como extensión de un ítem.

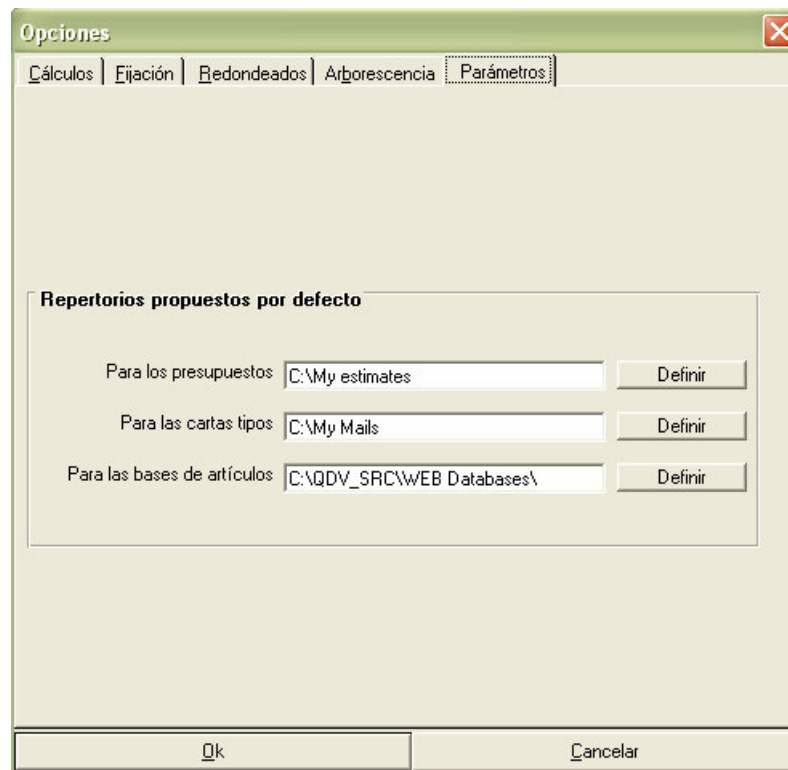
Estos cambios en la lógica de clasificación afectarán únicamente los puestos creados posteriormente a los cambios. Si usted desea volver a numerar un presupuesto entero según su nueva lógica, llame "Volver a numerar todos los puestos" en el menú "organización".

Las opciones de arborescencia se aplican al presupuesto a partir del que fueron llamadas. Si desea aplicarlas a todos sus nuevos presupuestos, fíjelas en un modelo.

### Parámetros menú "opciones"

Esta pestaña le permite definir los directorios que se sugerirán por defecto para los accesos a los presupuestos y a los modelos de correos. También le permite definir el directorio en el cual las bases de datos serán almacenadas.

Para definir directorios, pulse los botones “Definir” y seleccione los nuevos caminos. También puede suprimir el contenido de los campos de modo que no se sugiera ningún directorio. En este caso, el último directorio usado será propuesto.



Debe indicar un directorio para las bases de datos. Si no lo hace, será imposible explotarlas. Este directorio se puede también especificar usando el botón “camino” de los artículos.

## Trabajar con bases de datos públicas

En algunos países, usted puede beneficiar de tarifas de los fabricantes en línea suscribiendo este servicio de un proveedor. Para conseguir la lista de proveedores disponibles y sus condiciones de suscripción, pulse la función “Direcciones Web” en el menú “datos”.

### Direcciones Web menú “datos”

Esta función le permite seleccionar un proveedor de bases de datos y suscribir un contrato que le permita descargar y guardar actualizadas sus bases de datos de tarifas. Debe ser conectado al Internet antes de llamar esta función.

Los proveedores que aparecen en la lista son aprobados por nuestros servicios y garantizan la compatibilidad de las bases con nuestro programa. Para seleccionar un proveedor, llame simplemente la función y escoja visitando los sitios Web mencionados o entrando en contacto directamente con los proveedores.

Cuando usted suscribe, el proveedor autorizará su llave de identificación Quick Devis® Free Edition en su sitio Web y usted podrá descargar las bases de datos llamando la función “Puesta al día de las bases via Web”. Podrá utilizar las bases de datos descargadas solamente en la computadora que ha usado para la suscripción al servicio.

Importante: Cada proveedor puede proponer diversos paneles de las bases de datos cuyas referencias pueden ser codificadas diferentemente; por lo tanto, si usted planea cambiar su proveedor después de haber usado las bases de datos, se recomienda que usted crea un nuevo directorio para almacenar las bases de datos del proveedor nuevo o que aisle sus bases de datos anteriores.

De hecho, si usted intenta poner al día bases de datos que provienen de un proveedor con las bases de otro proveedor, algunos artículos pueden ser destruidos si sus referencias no existen en la base de datos del nuevo proveedor. Si usted agregó tiempos de personales (mano de obra) o tipos de personales en estos artículos sus datos entonces serán perdidos.

Si usted desea probar las bases de datos de un proveedor sin tener que suscribir, puede seleccionar el proveedor en la lista y llamar directamente la función “Puesta al día de las bases vía Web”. Se le permitirá importar las bases de datos incompletas que abarcan solamente un artículo de diez.

### Poner al día las bases de datos via Web menú “datos”

Esta función le permite descargar o poner al día bases de datos a partir de un sitio Web público. Antes de llamar esta función, usted debe seleccionar un proveedor de datos usando la función del “Direcciones Web”.

La conexión al sitio distante se hace automáticamente y, después de breve momento, la lista de las bases de datos disponibles aparece en la ventana extrema izquierda. La ventana de la derecha fija todas las bases de datos Internet que están ya en su directorio local de bases de datos.

Nota: la comunicación utiliza protocolo HTTP y sus ajustes de Microsoft Internet Explorer. Si usted encuentra problemas de comunicación, seleccione otro proveedor de bases de datos o cerciórese de que usted puede navegar en el sitio del proveedor seleccionado usando Microsoft Internet Explorer.

Su proveedor puede proponer varios directorios de las bases de datos. Pulse en la lista desmenujante situada debajo de la lista de la izquierda para visualizar estos directorios y su contenido.

Para el primer uso, usted puede tener que definir un camino para almacenar los datos (a menos que lo haya configurado con la función ya que usaba la función “configure un presupuesto”). Para definir un camino pulse simplemente el botón “Definirle camino local de las bases” (o el botón “camino” a partir de la lista de las bases de datos en Quick Devis® Free Edition).

Seleccione entonces las bases de datos del proveedor que le interesan en la columna de la izquierda (puede mantener la tecla SHIFT presionada para seleccionar varias bases de datos) y pulsar el botón “Añadir la selección”. Las bases de datos seleccionadas entonces se mueven hacia la lista derecha, esperando que las descarguen.

También puede agregar todas las bases de datos disponibles inmediatamente pulsando el botón “añadir todo”.

Puede realizar operaciones similares a partir de la lista de la derecha con los botones “quitar selección” o quitarlo todo”.

Si usted hizo ya una primera descarga, la lista de las bases de datos descargadas que están en su computadora aparece en la lista derecha. En este caso, si usted desea simplemente poner al día estas bases, pulse “Añadir todas la bases a poner al día”. Quick Devis® Free Edition descargará solamente las bases de datos que requieren una actualización entre las bases de datos que están en su computadora.

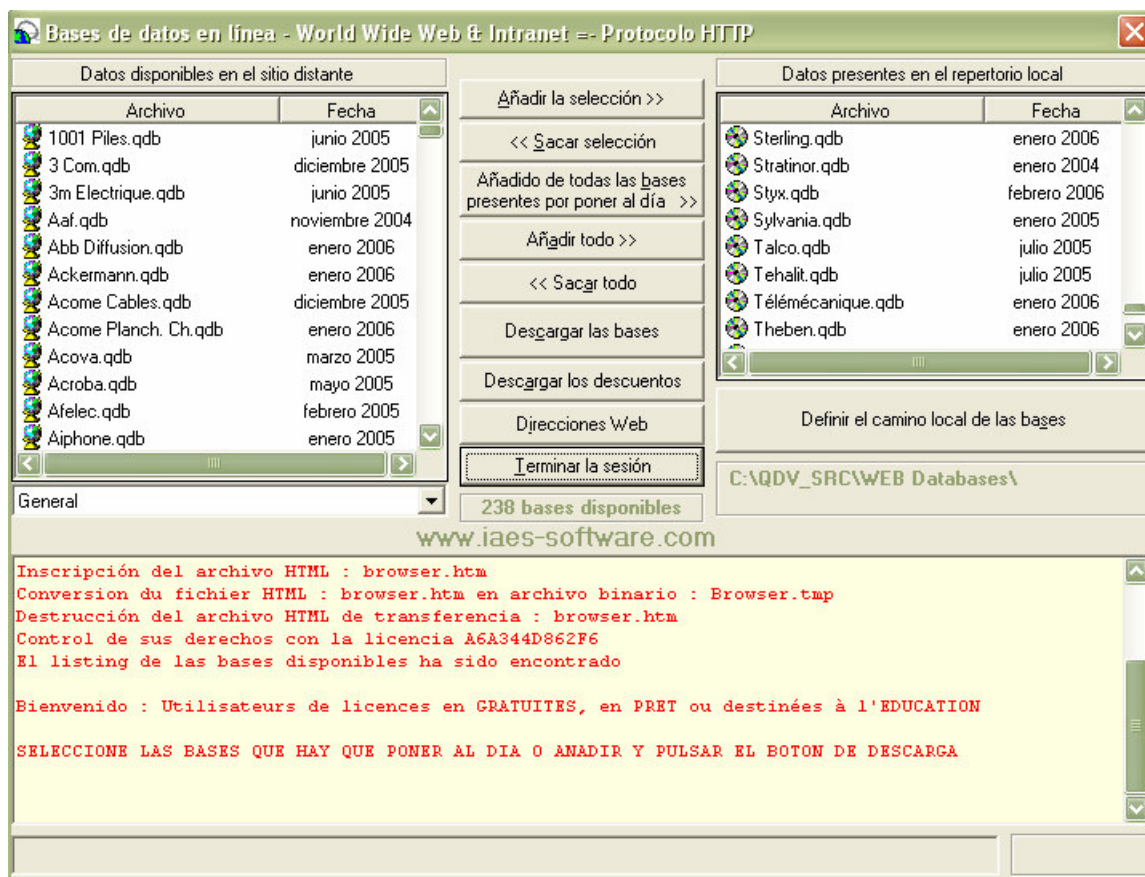
Las bases de datos que requieren una actualización se marcan con etiqueta en la ventana derecha con un triángulo anaranjado. Las bases de datos que están en el sitio Web pero que no existen en su computadora se marcan con un símbolo “nuevo” en la lista izquierda.

Después haber transferido las bases por descargar hacia la columna de la izquierda, pulse el botón “Descargar las bases” para lanzar las operaciones siguientes :

- Descargar las bases de datos seleccionadas
- Convertirlas al formato Quick Devis® Free Edition
- Mezcla con las bases de datos presentes en su computadora, si las hay, para recuperar sus datos adicionales (tiempo de obra, tipos de personales)

Cuando el proceso termina, Quick Devis® Free Edition fija un informe de la transferencia directa. Si una base no ha podido ser descargada correctamente, aparece en el informe y usted apenas tiene que descargarlo otra vez.





Cuando se descargan todas las bases de datos, usted debe descargar las tablas vacías de las rebajas (que son tablas que contienen códigos de las rebajas de los diversos fabricantes). Para descargar estas tablas, pulse el botón “descargar las rebajas”. Esta operación se puede hacer antes o después de descargar de las bases de datos.

El proceso de descarga de las tablas de las rebajas realiza una mezcla con las rebajas incorporadas ya en su computadora para conservar las que ya tenía. Sin embargo, para evitar preservar rebajas de una tarifa anterior y aplicarlas a una nueva tarifa, esta puesta al día de las rebajas requiere una acción voluntaria: tendrá que llamar la función “administración de las rebajas” y pulse el botón “transferencia”.

Cierre la sesión pulsando el botón “Terminar la sesión” para volver a Quick Devis® Free Edition.

Con Quick Devis® Free Edition, tiene acceso a todas las tarifas descargadas cuando usted llama la función “acceso a las bases de datos”. Si ninguna base aparece después de descargar, compruebe el camino con el botón “camino” de la función “acceso a las bases de datos” y cerciórese de que corresponde al camino empleado durante la descarga.

Cuando va a querer poner al día sus bases de datos, tendrá que llamar la función “puesta al día de las bases de datos vía Web” y pulse en “añadir todas las bases de datos presentes a la puesta al día”. Procediendo esta manera, Quick Devis® Free Edition descargará solamente las bases de datos que realmente requieren una actualización y las mezclará con sus propios datos para preservar los datos que usted habrá agregado como por ejemplo los tiempos de obra o los tipos de personales. Después de la actualización, tendrá que descargar las tablas

de las rebajas pulsando otra vez el botón “descargar las rebajas”; sus rebajas serán preservadas y mezcladas con las nuevas tablas.

Quick Devis® Free Edition preservará las bases de datos anteriores en el mismo directorio que los nuevos. Para suprimir las viejas bases, pulse el botón “destruir” de la función “acceso a las bases de dato”.

Entonces, le pedirán que especifique si usted desea suprimir solamente la base de datos seleccionada o todas las bases de datos obsoletas presentes en el directorio.

Conteste a la pregunta antedicha por “sí”. Quick Devis® Free Edition seleccionará todas las bases de datos obsoletas y le pedirá que confirme la destrucción pulsando otra vez el botón “destruir”.

Nota: Los proveedores ponen al día generalmente sus bases de datos cada mes. Es inútil llamar la función “poner al día las bases de datos vía Web” más a menudo.

Si la actualización de una base de datos falla, y fija un mensaje de tipo : “base de datos dañada”, puede ser que sea porque la base de datos que queda en su disco esté dañada y que la mezcla con la base distante queda imposible. En tal caso, antes de entrar en contacto con el proveedor de base de datos, intente reparar la base de datos usando la función “reparación del presupuesto o de una base de datos” del menú “herramientas”. Si el problema no se soluciona, destruya la base de datos de su disco antes de descargar la nueva base de datos.

### **Administración de las rebajas** **menú “datos”**

Las bases de datos proveídas por los proveedores públicos no abarcan rebajas sino solamente tarifas. Para que pueda especificar sus propias rebajas, los proveedores proveen las tablas vacías de las rebajas que corresponden a la codificación de los artículos distribuidos.

Estas tablas de rebaja se pueden descargar pulsando el botón “descargar las rebajas” de la función “puesta al día de las bases vía Web”.

Para especificar las rebajas que usted desea utilizar para cada fabricante y cada familia de artículos, llame la función “administración de las rebajas” e incorpore los valores de las rebajas en la columna “rebaja actual” para cada fabricante que usted utilizará.

La lista de los fabricantes, situada en la parte superior a la izquierda de la ventana, fija 3 símbolos según el estado de las bases de datos: una “tierra” indica que la base que está en su disco está conforme con su tabla correspondiente de las rebajas (en términos de fecha). Un punto de interrogación (?) indica que la base, o su tabla de las rebajas están conformes y requieren una actualización. Por fin, una Cruz Roja en la “tierra” indica que la base existe en el sitio Web distante pero no en su computadora.

**Gestión de los descuentos**

**Bases disponibles (sobre sitio / en disco)**

Talco	julio 2005
Tehalit	julio 2005
Télémeccanique	enero 2006
Theben	enero 2006
Thermor	enero 2006
Thom Europhane	enero 2006
Toa Electronics	enero 2006
Tolartois	febrero 2006
Tonna Electronique	marzo 2005
Tresco	enero 2006
Trilux	febrero 2005
Unelec	enero 2006
Unelvent	enero 2006
Unex	octubre 2004
Unimeca	septiembre 2004

**Datos en la base y en el fabricante seleccionado**

Nombre de la base	<b>THERMOR [0106].ODB</b>
Tipo de base	<b>WEB CON CODIGO DESCUENTO</b>
Servicio emisor	<b>Bases INDEX distribúees par IAES &amp; DLG</b>
Ultima puesta al día descuentos	<b>Effet: [0106]</b>
Nº de la lista de precios	<b>NA</b>
Catálogo asociado	<b>NA</b>
Próxima tarifa el	<b>NA</b>
Base al día u arcaica	<b>LA BASE ESTA AL DIA</b>
Fecha de adquisición de la base	<b>12/1/2006</b>
Nombre del fabricante	<b>Thermor</b>
Dirección del fabricante	
Teléfono	
Fax	
Comentarios	<b>tarif applicable à partir du : 01/01/2006</b>

**Tabla de los descuentos**

Código fabricante	Código familia	Descuento actual	Descuento anterior	Familia de descuento	Familia de productos
THR	10	20,000		K7 DE PROGRAMMATION	K7 DE PROGRAMMATION
THR	11	20,000		K7 EMET/RECEPTRICE	K7 EMET/RECEPTRICE
THR	12	22,000		ACCESSOIRES CHAUFFAGE	ACCESSOIRES CHAUFFAGE
THR	13	30,000		PIECES DETACHEES CEL	PIECES DETACHEES CEL
THR	15	42,000		BELLE ILE	BELLE ILE
THR	16	7,000		EMOTION BAINS	EMOTION BAINS
THR	19	0,000		ILLICO	ILLICO
THR	2	12,000		VARIATION STANDARD	VARIATION STANDARD
THR	24	20,000		PECS ANNULAIRES	PECS ANNULAIRES
THR	25	10,000		PETITES CAPACITES	PETITES CAPACITES
THR	26			ACCESSOIRES CE	ACCESSOIRES CE

Para incorporar las rebajas, pulse en cada fabricante que usted puede necesitar en la lista superior y mecanografié las rebajas en la lista inferior. Cuando usted pulsará en otro fabricante, le pedirán que guarde o cancele sus cambios.

En la lista superior, los símbolos indican si la tabla de las rebajas corresponde a la base de datos situada en el disco. De hecho, para evitar errores de asociación entre precio y rebaja, Quick Devis® Free Edition comprueba que la tabla de las rebajas esté asociada a la tarifa. Si no, se fija un mensaje de alerta cuando usted abre la base de datos.

Si usted ve símbolos de error en la lista, pulse en ellos para saber más acerca del error. Estos errores se fijan dentro del marco superior a la derecha de la ventana.

Cuando usted pone al día sus tablas de rebajas con la función “descargar las rebajas”, los datos de la columna “rebaja actual” se copian automáticamente en la columna “rebaja anterior” para todos los fabricantes cuya tarifas ha sido actualizada. Esto le obliga a que reconduzca las rebajas anteriores o a mecanografiar nuevas rebajas para evitar el uso de rebajas que podrían no corresponder más la la nueva tarifa del fabricante.

Si usted desea reconducir todas sus rebajas, para todos los fabricantes inmediatamente, pulse el botón “transferir”.

Si usted desea renovar las rebajas para unos o más fabricantes específicos, fíjelos pulsando en la lista superior, haga las selecciones apropiadas y utilice los botones “copiar” y “pegar” para copiar datos desde la columna “rebaja anterior” hacia la columna “rebaja actual”.

Advertencia: Si, entre dos mejoras de la base de datos usted conserva sus rebajas transfiriéndolas, perderá definitivamente las rebajas, porque para cada mejora de las tarifas, Quick Devis® Free Edition mueve datos desde la columna “rebaja actual” hacia la columna “rebaja anterior”. Apunte que puede recuperar siempre sus rebajas cambiando el nombre del archivo “Remises.old” o “rebajas.old”(véase abajo).


La mayor parte de los fabricantes declinan una línea de productos con cada codificación de rebaja. Para fijar estos productos, pulse el botón “ver productos”. Para fijar solamente los códigos rebaja, pulse el botón otra vez.

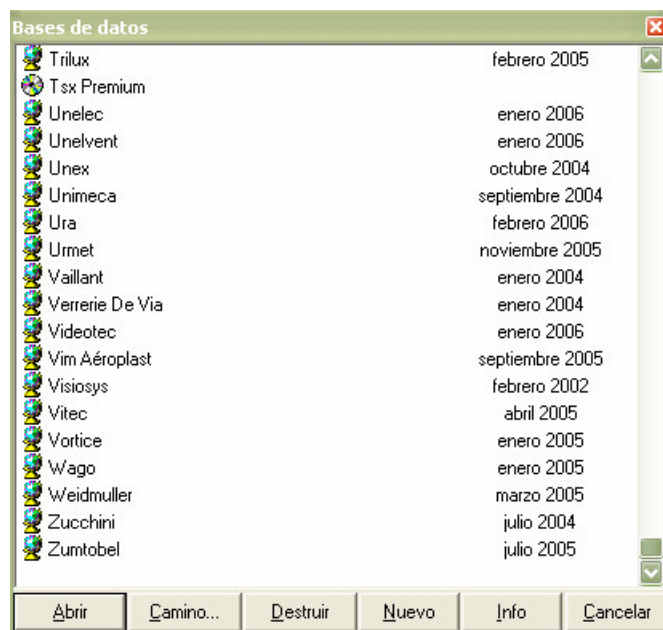
Puede imprimir la tabla de las rebajas del fabricante presente chascando el botón “impresión”.



Aspectos técnicos: las tablas de rebajas se almacenan en un formato Microsoft Access en un archivo situado en el directorio de la base de datos al cual se aplican. Este archivo se nombra “Remises.rem”. Es guardado en un archivo nombrado “Remises.old” cuando se hace una actualización usando la función “descargar las rebajas”. Así puede utilizar estos archivos si desea recuperar rebajas o almacenar sus anteriores tablas de rebaja.

## El gestor de artículos

El gestor de artículos fue diseñado para explotar el contenido de las bases de datos y e permite corregir e insertar sus artículos en los presupuestos.

Para alcanzarlo, pulse el botón . La lista de las bases de datos disponibles aparece.



Quick Devis® Free Edition soporta dos clases de bases de datos: las bases de datos Internet que se identifican con el icono , (comportan una fecha) y las bases de datos privadas que se identifican con el icono . La ventana puede ser extendida o reducida verticalmente para fijar más o menos bases de datos; para hacerlo, seleccione la frontera inferior de la ventana y estírela.

Puede crear nuevas bases pulsando el botón “nuevo”. Esto crea una base de datos nombrada “nueva base”. Para cambiar este nombre, pulse lentamente en el nombre de la base, entre el nuevo nombre y pulse en un área blanca de la ventana para validar, de la misma manera que lo haría en el explorador de Windows.

Las bases de datos Internet no se pueden crear directamente. Para conseguir bases Internet, seleccione un proveedor y descargue sus bases de datos. Lea el capítulo [trabajar con bases de datos públicas](#) en este manual para más información.

Para abrir una base de datos en el gestor, coloque el cursor en el nombre de la base de datos y doble pulse o pulse el botón “abrir”. Aquí vea la ventana del gestor de artículos :

Base de artículos : C:\QDV\_SRC\WEB Databases\Unimeca [0904].qdb

	Cantidad	Título >>	Referencia	Familia	Campo usuario	Fabricante
[T:1064] Supportage Junior 25		Ecrou H Emb Crantee M 8 Ez	648065	T1	Unit:1801	Unimeca
[T:1079] Consoles Junior :		Ecrou H Emb Crantee M10 Ez	648081	T1	Unit:1801	Unimeca
[T:1106] Supportage T-strut 41		Ecrou Nu M 8 Ez	648037	T1	Unit:1801	Unimeca
[T:1219] Ferrures Junior :		Ecrou Nu M10 Ez	648038	T1	Unit:1801	Unimeca
[T:1248] Colliers Nus 2 Vis Ps 39 :		Ecrou Topgrip M 8 Ep 6 Ez	648031	T1	Unit:1801	Unimeca
[T:1801] Boulonnerie Et Accessoires :		Ecrou Topgrip M10 *** Ep 8 Ez	648027	T1	Unit:1801	Unimeca
[T:2202] Fixation Charpente Série Eklips :		Kit Clim Psc L 400 Gac	205240	T1	Unit:645	Unimeca
[T:2205] Fixation Charpente Série Lourde :		Kit Clim Psc L 600 Gac	205241	T1	Unit:645	Unimeca
[T:2272] Boulonnerie Et Accessoires Junior :		Kit Fix Collier 25 M8pskj Ez**	205303	T1	Unit:2272	Unimeca
[T:2452] Colliers Isophoniques Rapides 1 Vis Ps44		Kit Fix Collier 41 M 8 Psk 8ez	205301	T1	Unit:1801	Unimeca
[T:2459] Colliers Isophoniques Rapides 2 Vis Ps 5		Kit Fix Collier 41 M10 Psk10ez	205302	T1	Unit:1801	Unimeca
[T:2588] Colliers Pvc Isophoniques 1 Vis Rapides		Manchon Fil D 8 L 30 ** Ez	644004	T1	Unit:1801	Unimeca
[T:2841] Colliers Poire Pour Système Sprinkler Ps		Manchon Fil D10 L 30 Ez	644022	T1	Unit:1801	Unimeca
[T:3908] Supports Isolants Pour Circuit Eau Froid		Ps 601 Plat 2t Gac	678002	T1	Unit:1106	Unimeca
[T:410] Rails 41 :		Ps 610-10 Rondel Plate *** Ez	648138	T1	Unit:1801	Unimeca
[T:4127] Supports Pour Circuit Eau Glacée Et Flui		Ps 611 Zed 41x41 Gac	678027	T1	Unit:1106	Unimeca
[T:494] Accessoires :		Ps 714 Te Plat 4t Gac	678023	T1	Unit:1106	Unimeca
[T:616] Ferrures :		Ps 721 Omega 41xR2 Δ Plat Gac	678048	T1	Unit:1106	Unimeca
[T:645] Consoles 41 :						
[T:757] Raidisseur :						
[T:844] Rails Junior :						
[T:919] Supportage Tmg 41						
[T1] Famille T1						
[U1] Famille U1						

Precio público 0,10 EUR Título Ecrou H Emb Crantee M 8 Ez  
 Descuento **no especificada** Referencia 648065 Unidad Un  
 Precio neto 0,10 EUR Familia T1 Tiempo 0,0000 - [00]  
 Fecha 08/03/2005 - 18:05:13 Proveedor Unimeca Tipo MA [00]  
 Fecha modif. 08/03/2005 - 18:05:13 Campo usuar. Unit:1801 Modifica

Título Ecrou H Emb Crantee M 8 Ez Filtro Todos los artículos

Esta es la vista completa, en modo "lectura".

## Funciones de búsqueda

Para buscar un artículo, entre simplemente los primeros caracteres del artículo en la caja de texto que se encuentra al lado del botón "descripción". Entonces, a cada carácter que entra, el cursor del gestor se coloca en el artículo que es el más cercano del criterio entrado.

Si tiene que buscar artículos en otros campos (tales como el campo de la referencia por ejemplo), pulse el título de la columna elegida para provocar una clasificación inmediata de la base de datos. También puede cambiar la orden de clasificación pulsando el botón "descripción".

Otro método de búsqueda consiste en usar la estructura arborescente que está en la izquierda de la ventana. En las bases de datos Internet, esta estructura se basa en la llave de clasificación que se encuentra en el "campo usuario". Para las bases de datos privadas, puede especificar qué campo de clasificación desea utilizar cuando usted crea la estructura arborescente (encontrará más información sobre esto abajo en este capítulo).

Cuando usted utiliza el botón de ratón izquierdo para pulsar en un artículo en la estructura arborescente, Quick Devis® Free Edition clasifica automáticamente la base de datos según el "campo usuario" (u otro campo si es en una base de datos privada) y señala el primer artículo que corresponde al artículo pulsado. La base de datos entera está disponible, incluso los artículos que no corresponden a los criterios del ítem.

Si, por otra parte, usted utiliza el botón de ratón derecho para pulsar en la estructura arborescente, la llave de ordenación no cambia (usted sigue siendo en modo "descripción" si este último era activo) y un filtro se aplica para regresar solamente los artículos que corresponden al ítem pulsado. Los demás artículos ya no aparecen en la pantalla. Si antes usted había seleccionado artículos, la selección será perdida.

Para encontrar unos o más artículos particulares según una palabra llave que no sea necesariamente el principio del nombre del artículo, clasifique la base de datos según el campo de su opción e inscriba un filtro en la caja de texto apropiada. Valide el filtro presionando la tecla <Enter>.

Quick Devis® Free Edition regresará solamente los artículos que corresponden al filtro entrado. Si usted había seleccionado artículos antes, la selección será perdida.

La sintaxis de los filtros permite el uso de los caracteres siguientes:

- \* cualquier carácter o dígito (o varios caracteres o dígitos)
- ? cualquier carácter o dígito único
- # cualquier dígito único
- [x-y] cualquier dígito que se encuentra entre x y y (x y y incluidos)
- [A-Z] cualquier carácter o dígito que se encuentra entre A y Z (A y Z incluidos)
- [! x-y] cualquier dígito excepto los que se encuentran entre x y y (x y y incluidos)
- [! Cualquier carácter de A-Z] excepto los que se encuentran entre A y Z (A y Z incluidos)

Aquí algunos ejemplos aplicables cuando la base de datos está clasificada por “descripción”:


- \*XM\* (regresa todos los artículos que contienen “XM” en su campo de descripción)
- Relais 2## V\* (regresa cualquier artículo comenzando con “relais 2” seguido por dos dígitos, y luego por una “V” y por cualquier datos)


Los filtros válidos (los que regresan artículos) se almacenan en la lista de los filtros llamados anteriormente (en la misma caja de texto). Si usted desea vaciar la lista de los filtros guardados, pulse el botón “filtro” y pulse el botón “purgar la lista de los filtros”.

Solamente los últimos 25 filtros válidos utilizados aparecen en la lista. Cuando usted entra el vigésimo sexto filtro válido, el primero es suprimido automáticamente.

## Tamaño de las ventanas





Puede abrir tantos gestores de artículos que desea, mientras lo soporta la memoria de su computadora. Esta función es particularmente útil cuando usted utiliza simultáneamente varias bases de datos.

Para abrir una segunda base de datos, pulse otra vez en el botón  en la barra de menú de la ventana principal y seleccione otra base de datos. Si lo necesita, también puede abrir varias ventanas para la misma base de datos.

Si, pulsa el botón  en un gestor abierto, la nueva base se abre en el gestor y no en una nueva ventana.




Si abre muchas ventanas de gestor de artículos, puede necesitar reducir el tamaño de las ventanas de modo que no ocupen la pantalla entera. Para hacerlo:

-  Le permite fijar o ocultar la estructura arborescente a la izquierda de la ventana del gestor


-  Reduce la ventana del gestor a un tamaño que fija únicamente la columna llave de clasificación (en este modo, usted puede cambiar la orden de clasificación usando las teclas de flecha izquierdas y derechas).
-  Reduce la ventana del gestor a una barra de menú simple, sin mostrar cualquier artículo (la base de datos está en espera)
-  Volver a la vista estándar
-  Fija el gestor en pantalla completa, lo que permite editar


Cuando usted cierra a gestor de artículos, Quick Devis® Free Edition almacena estos parámetros, la posición de la ventana, la llave de ordenación, etc. así pues, cuando la volverá a abrir, la base de datos tomará el aspecto que tenía cuando usted la cerró.

### Inserción de artículos en la minuta

La inserción de artículos en la minuta se puede hacer en modo estándar () , modo reducido () y modo de edición () .


Para insertar un artículo, coloque el cursor en él y desplazar el artículo en la línea elegida dentro de la minuta.


También puede pulsar el botón  que insertara del artículo encima de la línea de la minuta en la que se encuentra el cursor en la minuta.

Si usted presiona el botón , el artículo entonces substituirá la línea en la que se encuentra el cursor en la minuta. Este botón puede substituir una selección de varias filas si se ha hecho una antes.


Si desea insertar una selección múltiple de artículos, tendrá que seleccionar los artículos uno por uno en el gestor de los artículos. Para hacerlo, puede doble pulsar en los artículos o presionar la tecla <Space>. Haga la misma operación para deseleccionar los artículos.

También puede insertar directamente las cantidades deseadas en el gestor de artículos para evitar tener que hacerlo en la minuta. Para hacerlo, coloque el cursor en el artículo elegido, mantenga la tecla <CTRL> presionada mientras entra la cantidad. El mecanografiar una cantidad provoca automáticamente la selección del artículo.

Las selecciones de artículos se pueden insertar en la minuta usando los mismos métodos que los descritos para artículos solos (desplazar, insertar  y substituir ).

Nota: Para deseleccionar todos los artículos inmediatamente, pulse el botón .

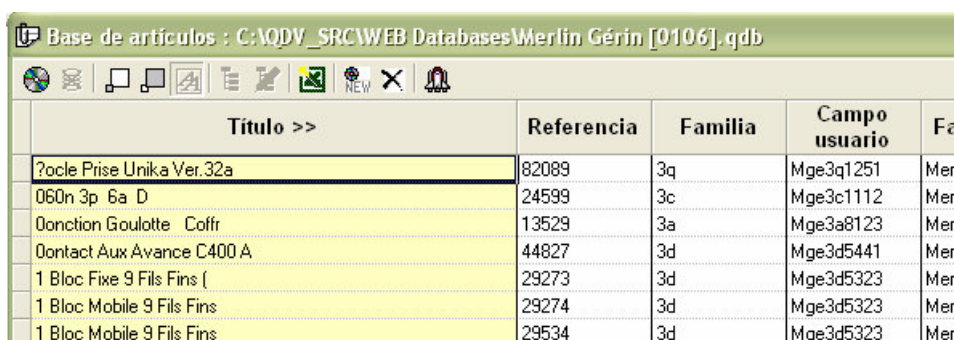
### Editar las bases de datos

Para fijar una base en modo “edición”, pulse el botón . En este modo, usted no puede insertar artículos en la minuta desplazándolos, sino solamente presionando los botones.

Recuerde que puede también modificar o insertar artículos directamente en la minuta de un presupuesto y guardarlos o ponerlos al día en las bases de datos de la minuta. Esto es un método generalmente más eficiente que la edición directa de las bases de datos.



Cuando está en modo “edición”, la base de datos aparece en pantalla completa con la barra de menú siguiente.





Título >>	Referencia	Familia	Campo usuario	Fa
?ocle Prise Unika Ver.32a	82089	3q	Mge3q1251	Mer
060n 3p 6a D	24599	3c	Mge3c1112	Mer
Donction Goulotte Coffr	13529	3a	Mge3a8123	Mer
Contact Aux Avance C400 A	44827	3d	Mge3d5441	Mer
1 Bloc Fixe 9 Fils Fins (	29273	3d	Mge3d5323	Mer
1 Bloc Mobile 9 Fils Fins	29274	3d	Mge3d5323	Mer
1 Bloc Mobile 9 Fils Fins	29534	3d	Mge3d5323	Mer


Puede entonces corregir directamente los campos entrando directamente los datos en ellos. Para entrar dato en un campo, doble pulse en él, o presione la tecla F2

Cuidado a los formatos permitidos:




- Descripción ..... 250 caracteres máximos
- Referencia ..... 50 caracteres máximos
- Familia ..... 20 caracteres máximos
- Campo usuario ..... 20 caracteres máximos
- Fabricante ..... 20 caracteres máximos
- Unidad ..... 10 caracteres máximos
- Precio público por unidad ..... 0 a 9 ' 999 ' 999 ' 999.99
- Moneda ..... 3 caracteres con mayúsculas
- Rebaja ..... 0 a 95
- Tiempo por la unidad ..... 0 a 9 ' 999 ' 999 ' 999.99
- Tipo de personal ..... 0 a 99

Si usted desea crear un nuevo artículo, pulse el botón , y cambie sus características corrigiendo sus campos.

Para suprimir un artículo o una selección de artículos, seleccione los artículos para ser destruidos colocando el cursor en el borde izquierdo de la ventana y presionando el botón de ratón izquierdo, entonces pulse el botón . Para deseleccionar los artículos, utilice el mismo procedimiento.

El modo edición también le permite optimizar la base de datos, reduciendo su tamaño para acelerar tiempos de acceso. Para optimizar una base de datos, pulse el botón . Esta operación se puede también lanzar desde el menú “herramientas” sin tener que abrir la base de datos.

### Creación o edición de una estructura arborescente

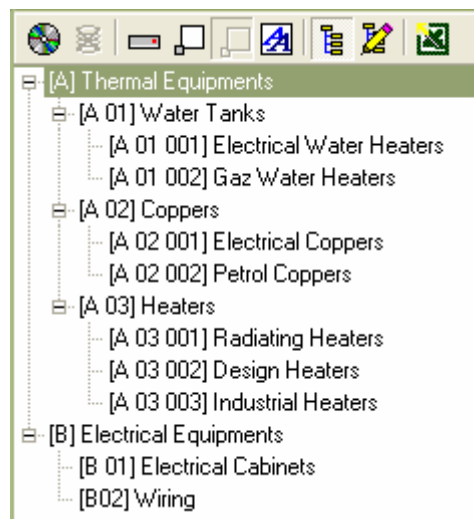
Para crear o editar la estructura arborescente de una base de datos privada, abra la base en la opción estándar () , pulse el botón de la estructura arborescente () y pulse el botón edición del árbol (). El gestor de la estructura arborescente viene como sigue :

Code for the user field	Description of the products family
A	Thermal equipments
A 01	water tanks
A 02	Coppers
A 03	heaters
A 01 001	Electrical water heaters
A 01 002	Gaz water heaters
A 02 001	Electrical coppers
A 02 002	Petrol coppers
A 03 001	Radiating heaters
A 03 002	Design heaters
A 03 003	Industrial heaters
B	Electrical equipments
B 01	Electrical cabinets
B02	wiring

El código artículo se encuentra en el campo :
 Referencia  
 Familia  
 Campo usuario  
 Fabricante

En el ejemplo, utilizamos el “campo usuario” de la base de datos para construir la estructura arborescente. Los “campos usuario” vendrán entonces, en esta base, bajo la forma X 00 000 seguidos por una secuencia de números o una secuencia de caracteres.

El código A 01 002 001 pertenecerá a “calentadores de agua y Gas” y el código B 01 003 pertenecerá a los “armarios eléctricos”. Aquí ve la forma de la estructura arborescente creada.






También puede utilizar Microsoft Excel para crear o para editar sus estructuras arborescentes usando los botones apropiados en el gestor de las estructuras arborescentes. Sin embargo, en tal caso, se recomienda que exporte un documento a partir de Quick Devis® Free Edition mejor que cree uno nuevo a partir de Excel. Este método garantiza que ningún error de formato aparecerá en el documento que se importará.

También puede utilizar la función “conversión en base de artículos” del menú “herramientas” que le permite crear bases de datos de artículos y generar automáticamente su estructura arborescente a partir de una hoja de trabajo del Microsoft Excel.

**Nota:** La estructura arborescente de las bases de datos Internet son dibujadas por los fabricantes; usted no puede corregir la estructura arborescente de esta clase de bases de datos.

### Exportación de una base de datos hacia Microsoft Excel

Para exportar el contenido de una base de datos hacia Microsoft Excel, pulse el botón , de la opción estándar () o de la opción editar (). Quick Devis® Free Edition le permite especificar lo que usted desea exportar.



Puede exportar todos los artículos de la base de datos, o sólo los que corresponden al filtro que ha definido (\*XM\* por ejemplo) o solamente los artículos seleccionados. La función lanza Microsoft Excel automáticamente y fija una hoja de trabajo estandarizada que se puede modificar bajo Microsoft Excel y que se puede convertir en una base de datos Quick Devis® Free Edition usando “Conversión de la base de datos” en el menú “herramientas”.

**Nota:** Para proteger datos contra la copia, las bases de datos Internet no pueden ser exportadas enteramente. Esta función se reserva a las bases de datos privadas.

## El glosario

Quick Devis® Free Edition propone un glosario que se comporta como un portapapeles gigante con 1 ' 000 memorias. No debe ser considerado como una base de datos; el glosario no soporta las funciones de búsqueda. Cada memoria puede almacenar hasta 10 ' 000 líneas.

Para entrar datos en el glosario, seleccione las filas que desea grabar en la minuta y llame el glosario. Cuando selecciona las filas, el glosario se abre en modo “escritura” así que usted apenas tiene que seleccionar el número de la memoria en la que desea almacenar su selección y pulsar en el botón “escribir en el glosario”.

Solamente la primera línea de cada selección copiada aparece en el glosario. El glosario contiene todas las columnas que aparecen en la minuta, incluyendo las columnas escondidas.

N°	Titulo	Referencia
001	Bungalows	
002	Enchufe	
003	Diversos	
004		
005		
006		
007		
008		
009		
010		
011		
012		
013		
014		
015		
016		
017		
018		

Glosarios disponibles : Copie De Bug

MODO ESCRITURA

Guardar el glosario Destruir un glosario

001

Escribir en el glosario Borrar del glosario Cancelar

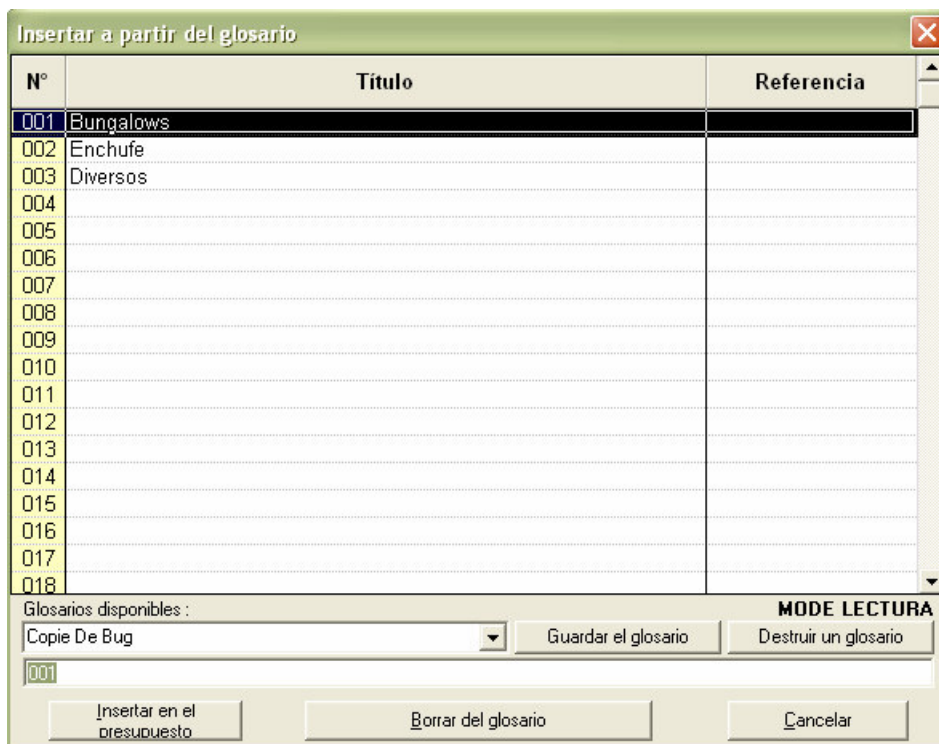
Para insertar datos del glosario en la minuta, llame el glosario sin seleccionar ninguna línea ( el glosario debe estar abierto en modo de la “lectura”). Seleccione la memoria que contiene los datos que se insertarán y pulse “insertar en el presupuesto”. Insertará todas las líneas que aparecen en la memoria seleccionada.

Los datos del glosario se archivan en el disco y se almacenan en el perfil usuario. Así varios usuarios que usan la misma computadora pueden tener diversos glosarios.

Puede crear tantos glosarios como lo desea pulsando el botón “guardar en el glosario” y nombrándolo. Este nombre entonces aparecerá en la lista de los glosarios y usted podrá pasar de un glosario a otro utilizando la lista.

Para suprimir un glosario, pulse el botón “destruir un glosario” y seleccione el glosario que quiere suprimir.

Para borrar una memoria en un glosario, seleccione el número de la memoria y pulse el botón “Borrar del glosario”.



Siendo el glosario un portapapeles avanzado, no incluye las funciones de puesta al día de los datos. Si usted pega datos de una memoria del glosario después de un año, conseguirá en su minuta los datos de la fecha en que se ha insertado en el glosario. Si estos datos provienen de bases de datos de artículos, los puede poner al día usando la función “Poner al día las líneas”.

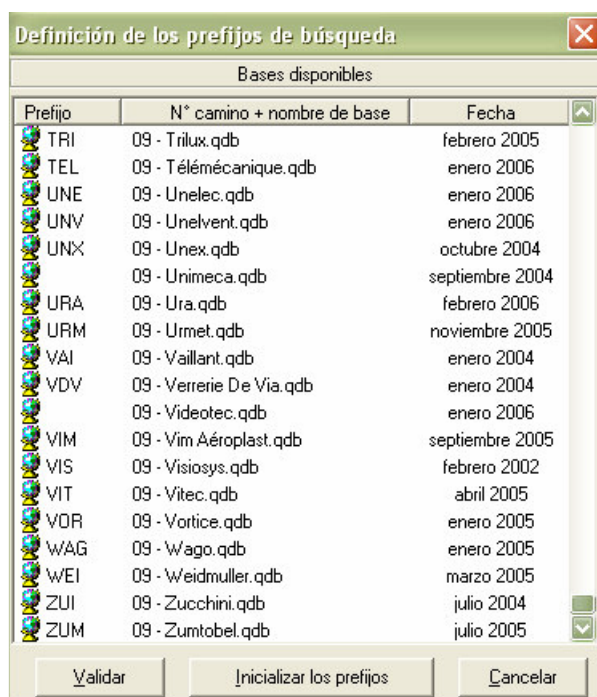
Si usted necesita leer o escribir en los glosarios a partir de programas externos, debe saber que los glosarios están almacenados en los archivos que tienen el sufijo .GLO y debe utilizar el formato Microsoft Access.

## Definir prefijos

Definir prefijos le permite importar los datos que vienen de las bases de datos en la minuta sin tener que abrir las bases. El método usado se describe en la función "Insertar el artículo cuya referencia es especificada".

Para definir prefijos, llame la función:

**Definir los prefijos de búsqueda**  **menú "datos"**



Puede entrar los prefijos pulsando levemente en el texto que quiere editar en la columna "prefijos". Entre un código de 3 letras o dígitos. Puede asignar prefijos a sus propias bases de datos. Para las bases de datos públicas, los prefijos existen generalmente por defecto.

Cuando se fijan los prefijos, pulse el botón "Validar" para guardar sus prefijos. Puede restaurar los prefijos por defecto pulsando el botón "Reinicializar los prefijos".

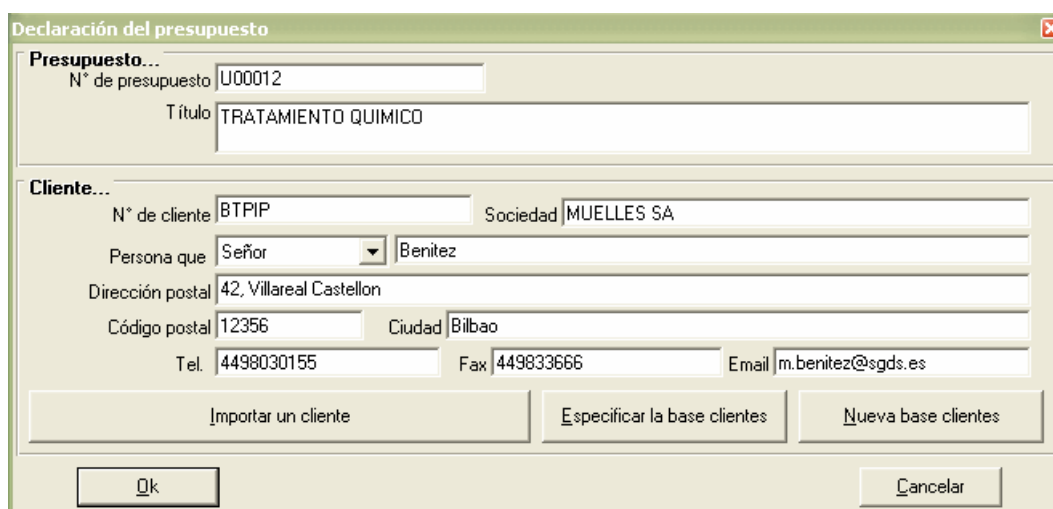
Note que el número de camino siempre es #9, que corresponde al único camino posible en Quick Devis® Free Edition . Si necesita más caminos para las bases de datos, puede usar de Quick Devis® Enterprise Edition

## Administración de los presupuestos

Para permitir el uso de los correos automatizados, debe incorporar la información sobre el cliente y el proyecto. Para esto, Quick Devis® Free Edition soporta una base de datos que le permite almacenar este tipo de información. Esta base de datos que es común al conjunto de los presupuestos se crea automáticamente usando la función “configurar un presupuesto” del menú “?”. Esta función esta descrita en el capítulo [configurar Quick Devis® Free Edition](#), al principio de este manual.

Si usted no configuró Quick Devis® Free Edition, puede crear manualmente la base de pulsando el botón “nueva base clientes” y que nombrándola en la ventana administración.

Para llamar la herramienta de administración, pulse el botón . La ventana siguiente aparecerá.



Puede llenar los campos manualmente o importarlos desde la base de datos de los clientes pulsando el botón “importar un cliente” y seleccionando el cliente en la lista.

Los nuevos clientes registrados son archivados automáticamente en la base de datos cuando usted pulsa en el botón “Ok”.

Si usted desea suprimir un cliente, pulse el botón “suprimir un cliente”, seleccionando el cliente que quiere suprimir y validando.

Puede pulsar en los títulos de las listas de clientes para cambiar su orden de clasificación. Puede clasificar los clientes por los números de cliente, compañías, direcciones o nombre de contacto.

Un cliente se identifica por su número. Este campo es obligatorio y no se puede tener un cliente que tenga las mismas características que otro si tiene un número diferente.

Puede cambiar de base de datos clientes en cualquier momento pulsando el botón “especificar la base clientes e indicando otro fichero cliente (.QDC)

Los archivos de base de datos de los clientes (.QDC) son en formato Microsoft Access. Puede crearlos o modificarlos con este programa. Sin embargo, en tal caso, evite el uso de valores “nulos” en los diferentes campos.

Si desea administrar su base de clientes, pulse el botón 'Importar un cliente', se abrirá la ventana siguiente :

The screenshot shows a software window titled "Lista de los clientes" with a table header containing "N° de cliente", "Sociedad", "Dirección", and "Nombre Contacto". Overlaid on this is a "Cliente" form with the following fields: "N° de cliente" (text input), "Sociedad" (text input), "Persona que" (dropdown menu with "Señor" selected), "Dirección postal" (text input), "Código postal" (text input), "Ciudad" (text input), "Tel." (text input), "Fax" (text input), and "Email" (text input). The form includes "Validar" and "Cancelar" buttons. At the bottom of the main window, there are buttons for "Exportación Ms Excel®", "Importación Ms Excel®", "Ok", "Suprimir", "Nuevo", "Modificar", and "Cancelar".

En esta ventana, puede añadir clientes, eliminarlos o modificarlos pulsando los botones apropiados.

También puede exportar la totalidad de la base hacia un archivo en formato Microsoft Excel, e importar un archivo clientes en este formato hacia la base Quick Devis. Si utiliza esta funcionalidad, exporte primero un archivo desde Quick Devis hacia Microsoft Excel para llenarlo, esto le garantizará que el formato de entrada sea compatible con Quick Devis.

Si es necesario, puede volver a importar un archivo Excel en una base existente. En este caso, los datos de los clientes serán simplemente puestos al día si los números de los clientes especificados bajo Excel existen ya en la base Quick Devis.



## El generador de estados

El generador de estados le permite imprimir y exportar sus presupuestos como usted desea, aplicando perfiles a los presupuestos.

Un perfil es un informe que define una presentación; es decir las columnas fijadas, los títulos de la página, el nivel de detalle etc. Cuando se ha definido un perfil, puede ser guardado y cargado desde cualquier presupuesto para afectarle un a presentación específica.

Cuando construye su presupuesto con Quick Devis® Free Edition no necesita hacer la paginación: apenas tendrá que cargar un estado específico dentro del generador de estados de modo que el presupuesto tome automáticamente el aspecto deseado.


El generador de estados es un programa integrado en Quick Devis® Free Edition que se puede llamar usando la función:

**Generador de estados**  **menú archivo**

Quick Devis Free Edition - Generador de estados [C:\QDV\_SRC\Localize\Spanish\Hoja de estimación.pfl]

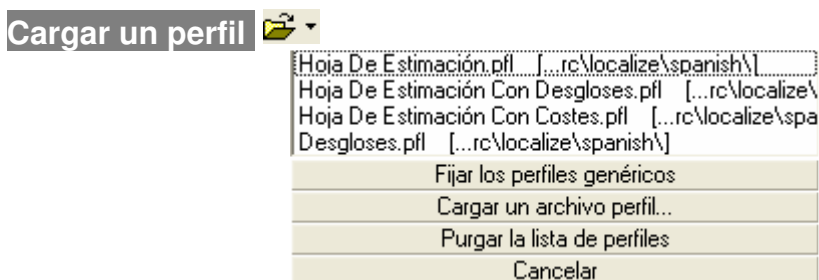
Vista cliente sin desgloses

MUELLES SA  
42, Villareal Castellon  
12356 Bilbao



Artículo	Título	Unidad	Cantidad	precio de venta	
				Unitario	Total
	<b>TRATAMIENTO QUIMICO</b>				
	<b>LOTE N°3</b>				
	<b>EQUIPOS ELECTRICOS E HIDRAULICOS</b>				
A	INSTALACION DE OBRA	conj	1	4 564,36	4 564,36
B	EQUIPOS ELECTRICOS				
	<i>Este capítulo comporta el conjunto de los equipos eléctricos necesarios para el proyecto.</i>				
B.1	Armario eléctrico de potencia y de mando	u	1	5 648,22	5 648,22
B.2	Ilaciones eléctricas	conj	1	360,98	360,98
B.7	Automata industrial programable	u	1	1 895,32	1 895,32
	<b>Subtotal puesto : B</b>		<b>1</b>	<b>7 904,52</b>	<b>7 904,52</b>
C	EQUIPOS HIDRAULICOS				
	<i>Este capítulo comporta el conjunto de los equipos hidraulicos necesarios para el proyecto.</i>				

El generador de estados propone varios botones que le permitan definir el tipo de estado que quiere producir y su apariencia



Esta función fija un menú que contiene hasta 25 perfiles. Son los perfiles cargados anteriormente o los perfiles guardados. Pulse simplemente en el nombre del perfil para cargarlo. Los perfiles aparecen en su orden de uso; el más reciente en la parte superior de la lista.

Si usted carga más de 25 perfiles, el más antiguo será eliminado de la lista y el nuevo se colocará en la parte superior de la lista.

Puede cargar un perfil del disco pulsando el botón “cargar un perfil” y seleccionando el archivo deseado.

También puede utilizar los perfiles estándares entregados con Quick Devis® Free Edition pulsando el botón “Fijar los perfiles genéricos”. Se recomienda utilizar estos perfiles para crear sus propios documentos para evitar volver a definir todos los ajustes.

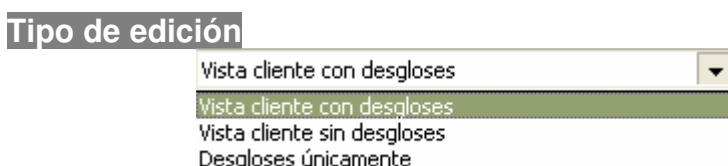
Si usted desea borrar la lista, pulse el botón “Purgar la lista de los perfiles”. Entonces, la lista será reconstruida automáticamente progresivamente.

Pulse el botón “cancelar” para cerrar la ventana y para volver al generador de estados.

### Reinicializar el estado

Esta función le permite restablecer un perfil conforme con la vista cliente entrada bajo Quick Devis® Free Edition. El perfil no tendrá ningún título. Utilícelo para definir un nuevo informe.

Si usted ocurre un problema mientras carga un perfil, utilice esta función y vuelva a intentar para determinar si el problema viene del presupuesto o del informe que usted está intentando cargar (si el generador de estados funciona con un perfil vacío, el problema viene de su perfil. Puede ser necesario construirlo de nuevo).



Puede fijar 3 diversas clases de perfiles usando el generador de estados:

- La vista cliente sin las minutas que viene con el mismo aspecto que la vista cliente. bajo Quick Devis® Free Edition
- La vista cliente con las minutas que fija la vista cliente y las minutas de cada puesto (las líneas de la minuta)
- Las minutas solamente que le permite editar los desembolsados como usted desea verlos y no necesariamente como usted los ha integrado

Para seleccionar una clase de perfil, pulse simplemente en la lista desarrollante apropiada.

### Zoom

Esta función le permite aumentar o disminuir el tamaño del perfil fijado en la pantalla. No afecta el tamaño de impresión o de exportación.

### Fijar las descripciones o los puntos de referencia de los capítulos

Esta función, aplicable a los perfiles orientados vista cliente le permite incluir en las descripciones de los sub totales los puntos de referencia de los capítulos (ejemplo: subtotal del puesto: 1) o la primera línea que constituye la descripción de los capítulos (ejemplo: subtotal: Componentes eléctricos)

Esta última solución implica que la descripción usada en la primera línea del capítulo no es demasiado larga de modo que pueda aparecer en una línea.

### Niveles de redondeado

Esta función fija la ventana de definición del redondeado (menú “opciones”). Cuando se definen los redondeados, el generador de estados se fija otra vez con los nuevos ajustes de redondeo. Para fijar los redondeados, vea [Opciones> redondeado](#) en este manual.

### Sumas en palabras

Esta función le permite fijar importes en palabras debajo de los importes cifrados que aparecen en el informe. Es aplicable solamente a los informes del tipo vista cliente. Puede fijar las sumas en varios idiomas y colocarlas en varios tipos de importes.

Si usted no desea utilizar la moneda por defecto, entre los nombres usuales de su moneda en singular y en plural, así como también los nombres de sus centésimos.

Seleccione el género de la moneda y el género de su centésimo si es aplicable al idioma seleccionado.

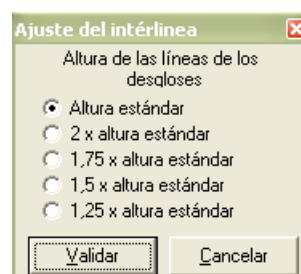
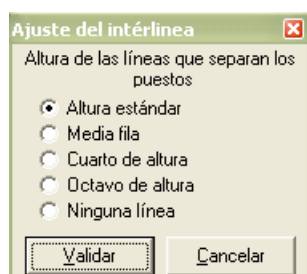
Especifique la columna que contiene los valores que se convertirán en palabras (I si hay que convertir los precios totales y H si hay que convertir los precios unitarios).

Seleccione la casilla apropiada si desea que los importes en letras sean precedidos por el texto de la columna “unidad”. Ejemplo “el conjunto: Doce mil euros”.

Las dos listas desplegables que aparecen en la parte baja de la ventana le permiten especificar la destilación de la conversión y el idioma escogido.

### Ajuste del interlínea

Esta función le permite ajustar la altura de las líneas en blanco. Se presenta diferentemente según que la llame a partir de la vista cliente o de la minuta.



En el primer caso, la función le permite especificar la altura de las líneas entre cada puesto. En el segundo caso, le permite especificar la altura de la fila en la minuta.

### Encabezamiento de la página


Este botón le permite construir perfiles personalizados definiendo el título de la primera página y la estructura del perfil.



Quick Devis Free Edition - Generador de estados [C:\QDV\_SRC\Localize\Spanish\Hoja de estimación.pfl]


Vista cliente sin desgloses



Arial 10 N C S


A7


	A	B	C	D	H	I
1	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna
2	Reservada	Reservada	Reservada	Reservada	Reservada	Reservada
3	Nº puesto	Título	Unidad	Cantidad	Precio de venta unitario	Precio de venta total
4						
5						
6						
7						
8						
9	<b>MUELLES SA</b>					
10	42, Villareal Castellon					
11	12356 Bilbao					
12						
13	Artículo	Título	Unidad	Cantidad	precio de venta	
14					Unitario	Total



Para definir un estado específico, prefiera comenzar a partir de un perfil vacío (pulse el botón ) o de un estado predefinido y pulse el botón .



Puede insertar hasta 50 líneas pulsando el botón . Seleccione las filas encima de las líneas que usted desea insertar antes de pulsar este botón.

Luego puede incorporar los textos y los valores y ajustarlos al formato usando el botón . También puede recuperar datos provenientes del presupuesto que su estado sea personalizado en función del presupuesto a partir del que ha llamado la función. Para hacerlo, pulse el botón .

Si usted desea instalar bordes de celdas en el encabezamiento, seleccione las celdas y pulse el botón .

Para integrar su logo, utilice la función  para importar un archivo .WMF o cópielo y péguelo desde Microsoft Excel o Microsoft Word.

Para fijar todas las columnas disponibles, pulse el botón . Para ocultar columnas, selecciónelas y pulse el botón .

Para volver a la opción del estado después de la definición del encabezamiento, pulse otra vez en el botón . Guarde su perfil bajo el nombre que desea usando el botón .

**Encabezamiento de las páginas siguientes** 

Este botón le permite definir el encabezamiento de las páginas a partir de la segunda página hasta la última página del documento. La operación es la misma que la descrita para el encabezamiento de las primeras páginas.

Puede insertar hasta 10 líneas en el encabezamiento de las páginas siguientes.

**Insertar / Suprimir líneas**  (accesible en modo edición únicamente)

Estos botones le permiten insertar líneas delante de las líneas seleccionadas o suprimir las líneas seleccionadas. No hay selección activa cuando estas funciones son llamadas, se relacionarán con la última línea del encabezamiento.

**Formato de la celda**  (accesible en modo edición únicamente)

Este botón le permite definir el formato de las celdas seleccionadas. Puede definir alineamiento, colores, bordes, formatos, etc.

**Pegual un nombre**  (accesible en modo edición únicamente)

Este botón le permite pegar una variable que venga del presupuesto en el encabezamiento del estado, lo que permite realizar estados que se paginarán de manera adaptada al presupuesto a partir del que se llamo la función.


Los datos referentes al cliente que vienen de la administración de presupuestos son disponibles en esta función (nombres, direcciones, compañías, etc)

**Definición de los bordes**  (accesible en modo edición únicamente)

Este botón le permite definir los bordes de las celdas seleccionadas.

**Insertar una imagen**  (accesible en modo edición únicamente)

Este botón le permite importar una imagen .WMF (Metafile de Windows) directamente en el encabezamiento de un perfil.

Si su imagen no tiene un formato .WMF, impórtela en Microsoft Excel o en Microsoft Word, selecciónela y cópiela. Llame entonces la función  y seleccione los “pegar los datos del portapapeles”.

**Importante:** Evite usar imágenes de tamaño importante para evitar tiempos de impresión demasiado largos. Note que si importa una imagen grande importada y la reduce en el encabezamiento sigue siendo una imagen grande en memoria. Así tenga cuidado en tal caso para reducirla antes de importarla en el encabezamiento.

**Fijar todas las columnas**  (accesible en modo edición únicamente)

Este botón le permite fijar todas las columnas disponibles en un perfil, incluyendo las columnas de los costes.

**Esconder (ocultar) columnas**  (accesible en modo edición únicamente)

Este botón le permite ocultar las columnas seleccionadas.

**Cortar**  (Ctrl X - accesible en modo edición únicamente)

Este botón le permite copiar y suprimir las celdas seleccionadas.

**Copiar**  (Ctrl C - accesible en modo edición únicamente)

Este botón le permite copiar las celdas seleccionadas.

**Pegar**  (Ctrl X - accesible en modo edición únicamente)

Este botón le permite pegar las celdas copiadas previamente en las celdas seleccionadas.

**Nombres de la fuente** Arial  (accesible en modo edición únicamente)

Esta función le permite seleccionar un nombre de fuente en una lista. La fuente se aplica a las celdas seleccionadas. También puede incorporar directamente el nombre en la lista desmenujante.

**Tamaño de fuente** 8  (accesible en modo edición únicamente)

Esta función le permite seleccionar un tamaño de fuente en una lista. El tamaño de fuente se aplica a las celdas seleccionadas. También puede incorporar directamente el tamaño en la lista desmenujante.

**Negrilla / Itálico / Subrayado** **N** **C**  (accesible en modo edición únicamente)

Esta función le permite cambiar la forma de las celdas seleccionadas. Puede utilizar negrilla, itálico o raya.

**Alineamiento**     (accesible en modo edición únicamente)

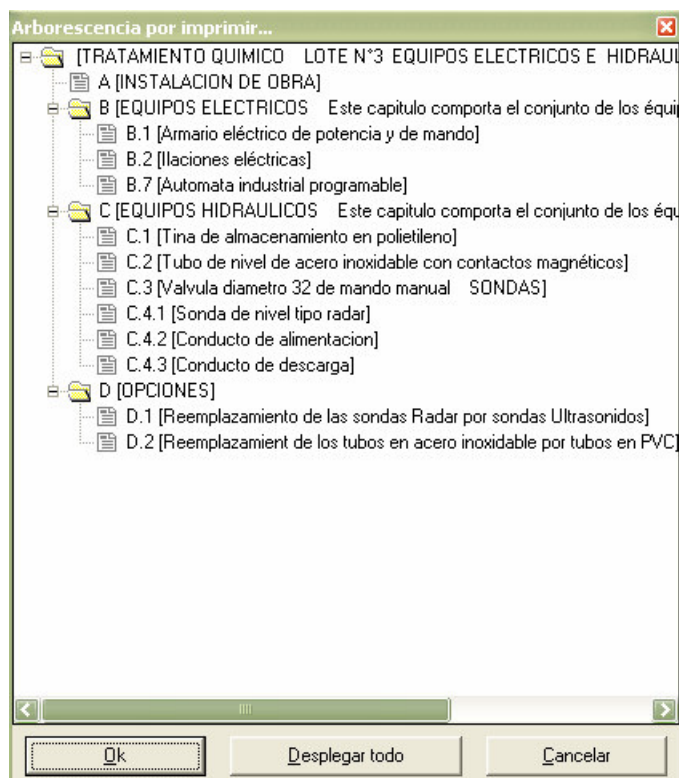
Estos botones le permiten respectivamente alinear a la izquierda, centrar, alinear a la derecha o centrar en varias columnas los textos que aparecen en las celdas seleccionadas. Prefiera esta función que le permite centrar un texto en varias columnas a la combinación de celdas porque el último no se puede exportar al Microsoft Excel.

**Colores**   (accesible en modo edición únicamente)

Estos botones le permiten respectivamente modificar el color de fondo y el color de la fuente de las celdas seleccionadas.

**Arborescencia que presentará** 

Esta función le permite seleccionar los ramos que quiere ocultar en la edición. Esto es particularmente útil cuando usted desea imprimir los capítulos únicamente.



Cuando están plegados los ramos, un botón “desplegar todo” le permite fijar la estructura arborescente conforme a la vista cliente.

### Manejo de los saltos de página

Estos botones le permiten respectivamente insertar un salto de página en el lugar donde está el cursor y suprimir el salto de página en la cual el cursor está.

Para mover un salto de página, coloque el cursor en ella y pulse el botón izquierdo del ratón. Mantenga el botón presionado mientras mueve el ratón hacia la localización deseada y suelte el botón.

No puede mover un salto de página fuera de una página. En tal caso, Quick Devis® Free Edition genera automáticamente un salto de página en el sitio calculado.

**Importante:** Los saltos de página son válidos solamente para la sesión actual del generador de estados. No pueden ser almacenados en los perfiles porque éstos deben adaptarse a cualquier presupuesto. Si usted necesita funcionalidades específicas que permiten la conservación de posiciones de los saltos de página, considere usar Quick Devis® Enterprise Edition que le permite almacenar las imágenes de los informes en los presupuestos.

### Definir las columnas (accesibles en modo “minutas únicamente”)

Esta función le permite definir cómo se van a fijar las minutas. Funciona de la misma manera que la función “Presentación de las minutas o de las nomenclaturas” descritas en la parte [funciones comunes](#) de este manual.



Es posible arreglar columnas de la minuta de una manera totalmente diferente de la en que los presupuestos fueron construidos. Estas presentaciones entonces se almacenan en perfiles que usted puede utilizar con cualquier presupuesto.

### Fijar todas las líneas de la vista cliente (accesibles en modo “minutas únicamente”)


Esta función le permite incluir en las ediciones orientadas “minutas” la integridad de las líneas de texto de la vista cliente, inclusive las de los capítulos. Si el botón no está activado, se verán únicamente las líneas de la vista cliente que se refieren a los puestos fijados;

Cuando usted fija todas las líneas, consigue automáticamente totales y subtotales en cada capítulo y un importe total en la parte baja del presupuesto.

### Fijar las líneas de división

Esta función le permite fijar las líneas de rejilla en un informe. Si la rejilla es visible en la pantalla, se imprimirá también.

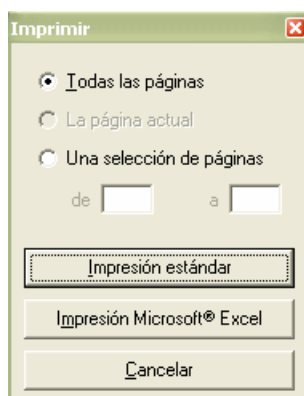
### Guardar el estado


Esta función le permite guardar el estado que aparece en la pantalla con todos sus parámetros. Puede almacenar sus estados dondequiera que usted desee. Quick Devis® Free Edition añade automáticamente estados guardados a la lista accesible con el botón .

### Impresión

Este botón le permite enviarle a la impresora el informe fijado. Puede imprimir de diversas maneras: directamente o vía Microsoft Excel.

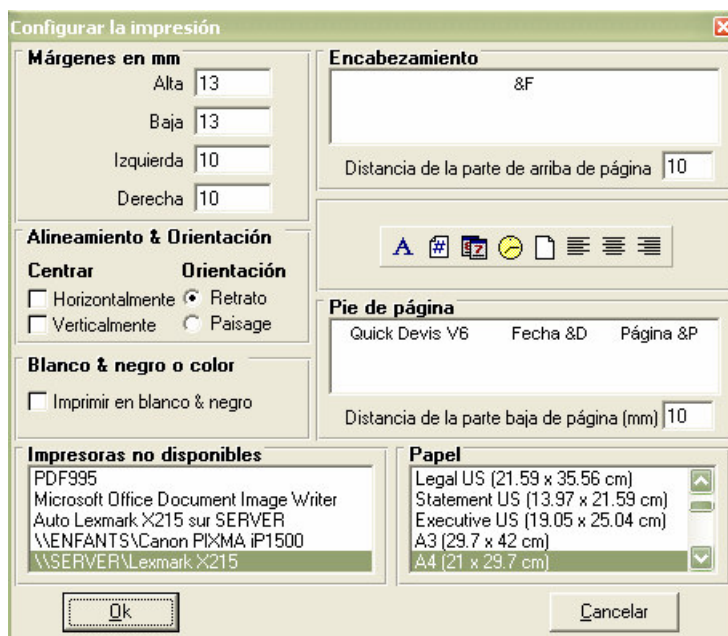
El segundo método envía el documento a Microsoft Excel y lo imprime usando el motor de la impresión de Excel. Este método puede ser interesante si usted tiene que imprimir documentos muy grandes porque el motor de impresión del Microsoft Excel es más rápido que el de Quick Devis® Free Edition.



Los documentos se envían al dispositivo de impresión según los ajustes de la página accesibles con el botón . Puede especificar la gama de las páginas que se enviarán usando las cajas apropiadas.

## Configuración de la impresión

Esta función le permite seleccionar el dispositivo de impresión y el papel que se utilizarán. También le permite definir los textos que usted desea imprimir en los encabezamientos y los pies de los documentos.



La casilla “imprimir en blanco y negro” será particularmente útil para las ediciones coloreadas como la “minuta” cuando usted desea imprimir en las impresoras blancas y negras.

Todos estos ajustes se guardan en el estado excepto el nombre de la impresora. Por esta razón, la carga del estado configura automáticamente la página.

Los códigos siguientes se pueden utilizar en los encabezamientos y los pies:

- &F (fija el nombre del archivo presupuesto)
- &D (fija la fecha de la impresión)
- &P (fija la página)

**Nota:** Usted no puede imprimir el número total de páginas porque para fijar rápidamente los datos (sin requerir las paginaciones completas del documento) Quick Devis® Free Edition calcula progresivamente la posición de los saltos de página mientras que ve o imprime. Si usted desea imprimir el número de páginas en el documento, expórtelo a Microsoft Excel primero y ponga el código &N en el encabezamiento o en el pie.

## Vista preliminar


Esta función le permite ver el documento de antemano. Puede desplazarse en las páginas usando los botones “página anterior” y “página siguiente” o alcanzar directamente una página con el botón “Ir a” y proporcionando la página que quiere ver.

Vista preliminar

Imprimir Cerrar << Página anterior 1/2 Página siguiente >> Ir a Compaginación...

Finis\_jemplas.dwg

MUELLES SA  
42, Villareal Cas. Iñon  
12395 Bilbao



Artículo	Título	Unidad	Cantidad	precio de venta Unitario	Total
<b>TRATAMIENTO QUIMICO</b>					
<b>LOTE Nº3</b>					
<b>EQUIPOS ELECTRICOS E HIDRAULICOS</b>					
A	INSTALACION DE OBRA	cont	1	4 964,36	4 964,36
B	EQUIPOS ELECTRICOS				
<i>Este capítulo comporta el conjunto de los equipos eléctricos necesarios para el proyecto.</i>					
B.1	Armario eléctrico de potencia y de mando	u	1	5 648,22	5 648,22
B.2	Iluminación eléctrica	cont	1	360,98	360,98
B.7	Automata Inicial programable	u	1	1 895,32	1 895,32
	<b>Subtotal puesto : B</b>		<b>1</b>	<b>7 904,52</b>	<b>7 904,52</b>
C	EQUIPOS HIDRAULICOS				
<i>Este capítulo comporta el conjunto de los equipos hidráulicos necesarios para el proyecto.</i>					
C.1	Tina de almacenamiento en polietileno	Un	2	13 483,80	26 967,60
C.2	Tubo de nivel de acero inoxidable con contactos magnéticos	Un	2	1 372,30	2 744,60
C.3	Valvula diámetro 32 de mando manual	Un	4	91,33	365,32
C.4	SONDAS				
C.4.1	Sonda de nivel tipo radar	Un	2	3 678,74	7 357,48
C.4.2	Conducto de alimentación	cont	1	2 155,78	2 155,78
C.4.3	Conducto de descarga	cont	1	1 526,54	1 526,54
	<b>Subtotal puesto : C</b>		<b>1</b>	<b>41 117,82</b>	<b>41 117,82</b>
D	OPCIONES				
D.1	Reemplazamiento de las sondas Radar por sondas Ultrasonidos	opcion	1	-1 760,54	-1 760,54
D.2	Reemplazamiento de los tubos en acero inoxidable por tubos en PVC	opcion	1	-779,08	-779,08

Quick Devis V10 Fecha: 12/2008 Página: 0

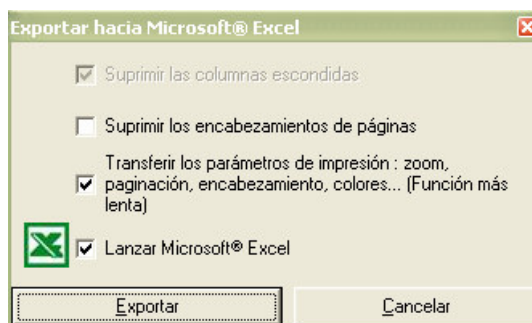
Las funciones de impresión y de los ajustes de la página están disponibles de la ventana de la vista preliminar.

**Cerrar (salir)** ←

Este botón cierra el generador de estados. Mientras se cierra, el informe fijado se memoriza para ser fijado automáticamente cuando el generador de estados será lanzado.

**Exportación hacia Microsoft Excel** 

Esta función exporta el estado activo hacia Microsoft Excel con sus datos e imágenes.



Para enviarle el documento a un cliente por ejemplo, usted puede suprimir las columnas ocultas. Si usted desea explotar el documento para realizar cálculos, puede ser interesante suprimir el encabezamiento de páginas; para esto, seleccione “Suprimir los encabezamientos de las páginas”.

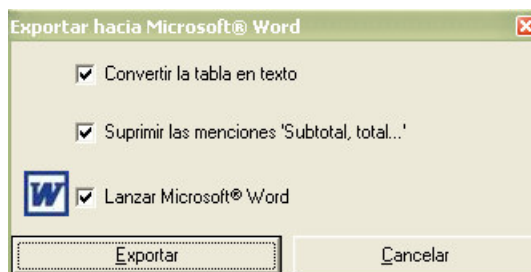
La casilla “transferir los parámetros de impresión” permite pasar a Microsoft Excel el conjunto de los datos (colores, ajustes de la página, área de impresión, etc.) para conseguir un documento t conforme al documento fijado.

Si usted no selecciona la caja “lanzar Microsoft Excel”, Quick Devis® Free Edition le pedirá que entre un nombre para el archivo.

Las dos últimas casillas necesitan la presencia de Microsoft Excel 97 o mayor.

### Exportación hacia Microsoft Word

Esta función le permite exportar el contenido seleccionado hacia Microsoft Word.



La casilla “convertir la tabla en texto” permite recuperar los datos bajo Microsoft Word directamente bajo forma de texto que se puede explotar inmediatamente. Si no la selecciona, se transmite a Microsoft Word.

La segunda caja le permite suprimir las menciones del “total” y del “subtotal” que no se desean generalmente dentro de un documento Word.

Puede lanzar automáticamente Microsoft Word seleccionando la tercera caja.

Esta función requiere Microsoft Word 97 o mayor en su computadora.

## Correos automatizados

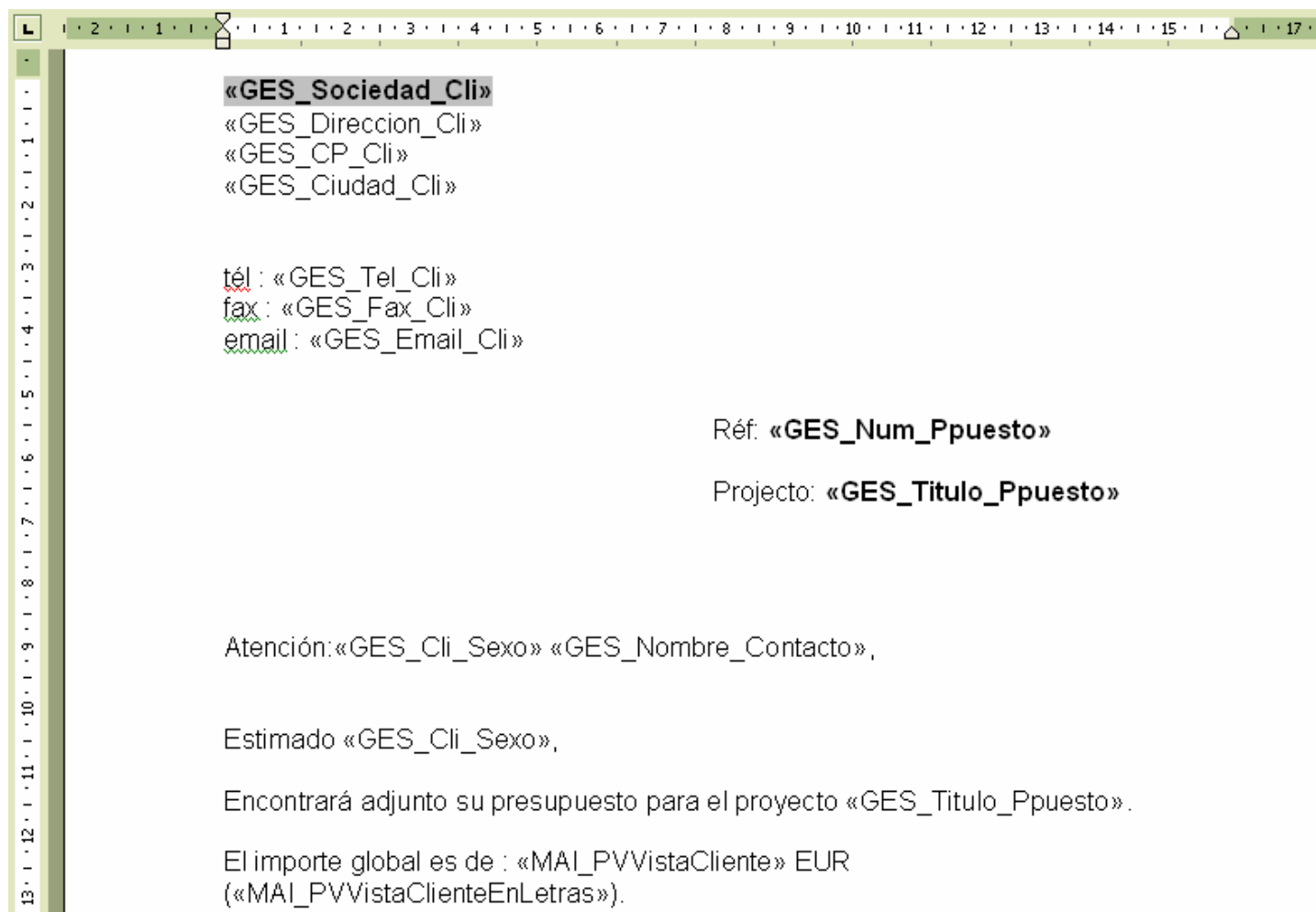
Los correos automatizados bajo Quick Devis® Free Edition son realizados transmitiendo parámetros a Microsoft Word. Usted necesita Microsoft Word 97 y Microsoft Excel 97 o mayor para explotar esta función. Excel se utiliza como puente para la comunicación con Word.

Para crear su propio correo automatizado sin el riesgo, la mejor solución consiste en la modificación del correo de la muestra proporcionado con Quick Devis® Free Edition. No intente lanzar el documento del correo de otra manera que a partir de Quick Devis® Free Edition porque rompería los lazos.

Antes que nada, asegúrese de que las macros sean activadas bajo Microsoft Word lanzándolo y llamando función las “herramientas>Macros>Seguridad”. Entonces seleccione un nivel que permita las operaciones macro (bajo o medio). Cierre entonces Microsoft Word.

Lance Quick Devis® Free Edition, abra un presupuesto y entra algunos datos de gestión (nombre del cliente, nombre del proyecto, etc.) con la función “declaración del presupuesto” del menú “herramientas”. Llame luego la función “correo Ms Word” en el menú “archivo”.

Abra el archivo nombrado “correo de ejemplo” que está situado en el directorio que usted eligió para los correos estándares. Este directorio fue definido usando “configurar un presupuesto” descrito al principio de este manual. Si usted no realizó este procedimiento, puede abrir directamente el correo de ejemplo del directorio de la instalación de Quick Devis® Free Edition (\ Program Files \ Quick Devis V6)



**Importante:** Debe mantener la tecla SHIFT presionada durante todo el proceso de la apertura de modo que Microsoft Word no ejecute la fusión de los campos y así preserve los códigos de campo. Si una pregunta referente a la ejecución de una petición se fija, conteste de manera afirmativa.

El documento que aparece en la pantalla debe estar conforme al modelo enseñado más arriba. Modifique los cambios que desea conforme con sus necesidades pero no entre manualmente los códigos de campos, utilice “insertar un campo de fusión” presente en la barra de herramientas “Fusión y difusión postal” de Microsoft Word.


Si la barra de herramientas no aparece en el menú, seleccione “herramientas > Fusión y difusión postal > fijar la barra de herramientas”

También puede utilizar las funciones copiar y pegar para insertar los campos de fusión, copiando los campos presentados en la parte inferior del documento modelo.

Cuando usted ha acabado, guarde el documento en formato de modelo de Word (.DOT) y no como documento (.DOC). Coloque el documento en el repertorio que ha definido para almacenar los modelos de correo (“opciones” > “parámetros por defecto” bajo Quick Devis® Free Edition.)

Para utilizar su nuevo correo, llame simplemente la función “Correo Ms Word” en el menú “archivo” y seleccione su modelo sin mantener la tecla SHIFT presionada. Conteste de manera afirmativa si se le pide ejecutar una petición. Debe entonces obtener un documento fusionado como sigue:



Si no funciona la fusión y usted si consigue un documento con los códigos de los campos y no su contenido, presione el botón  en Word y asegúrese de que usted siguió el procedimiento descrito arriba para la creación del documento y compruebe que el modelo .DOT busque los datos localizados en el archivo nombrado QDWORDFS.XLS (en el mismo directorio que el modelo). También cerciórese de que las macros del Microsoft Word estén activadas.

Para comprobar los lazos al archivo QDWORDFS.XLS, abra el archivo .DOT a partir de Quick Devis® Free Edition manteniendo la tecla SHIFT presionada según el procedimiento descrito antes y pulse en “abrir la fuente de datos” en la barra “fusión y difusión postal”. Seleccione entonces el archivo QDWORDFS.XLS que está en el mismo directorio que el en que se encuentra el modelo y especifique que usted desea utilizar la primera hoja del documento Excel como fuente de datos. Acepte y guarde su modelo en un formato .DOT.

## La seguridad de los presupuestos

Para ofrecer una seguridad óptima, los cambios que usted opera en sus presupuestos se guardan “como vienen” en el archivo. Sin embargo, este archivo es un fichero temporal que reside en su disco duro local para ofrecer buenos funcionamientos.

Al abrir un presupuesto:

1. Quick Devis® Free Edition comprueba que no existe ya en el directorio memoria una copia del archivo solicitado que entonces habría sido cerrado de una manera incorrecta. En tal caso, abriría directamente el archivo en la memoria con un mensaje que anuncia que el archivo fue recuperado.
2. Si no, descomprime el archivo de .DVZ seleccionado al directorio local de la memoria (o hace una copia simple si es un archivo de .DEV)
3. Abre el archivo ampliado que está en el directorio memoria
4. Inscribe un marcador que indica que el archivo fue cerrado de manera incorrecta por si ocurre otro problema.

Al cerrar n presupuesto:

1. Quick Devis® Free Edition comprime el presupuesto (que está en el directorio memoria) en un fichero temporal que se colocará en el repertorio “Last Save QDV”.
2. Si el proceso de la compresión funciona correctamente (comprobación de la integridad), Quick Devis® Free Edition copiará el archivo que resulta en su localización inicial con un sufijo temporáneo.
3. Si el proceso de la copia funciona correctamente, Quick Devis® Free Edition suprimirá el archivo original y asignará el nombre de este último al archivo copiado antes.
4. Por fin, marcará el archivo de .DVZ registrado con un marcador que señala que no ha habido problema al cerrar para evitar una indexación cuando se volverá a cargar.

Estos funcionamientos le permiten prevenir cualquier riesgo de pérdida de datos. Si usted desea restaurar una versión anterior a la última guardada, llame la función “recuperar un presupuesto” en el menú “herramientas” que le permite encontrar las pistas de todas sus grabaciones.

Estas pistas de seguridad se almacenan en los grupos cuyo tamaño se parametriza usando las funciones “resultados y seguridad” del menú “herramientas”. Se colocan necesariamente en un disco local para ofrecer buenos funcionamientos. Los archivos se colocan en el directorio del perfil de usuario (generalmente [C:\Documents and Settings \ <nombre del usuario> \ Application Data \ Quick Devis \](#))

Los directorios de seguridad son:

- CacheQDV (directorio de trabajo)
- LastSaveQDV (grupo de las últimas grabaciones)
- RecoverQDV (archivos originales que se han recuperado o reparado)



## Los formatos de los archivos presupuestos

Quick Devis® Free Edition soporta dos formatos para los presupuestos, los archivos .DVZ y los archivos .DEV.

Los primeros son ficheros de presupuestos comprimidos en formato ZIP

Los segundos son presupuestos no comprimidos, en formato Microsoft Access y pueden ser leídos directamente con Microsoft Access.

Cuando usted crea un nuevo presupuesto vacío, un archivo no comprimido (.DEV) se crea automáticamente; entonces se transforma en un archivo comprimido (.DVZ) con la primera grabación. Se suprime el archivo original .DEV si el proceso de compresión termina con éxito.

Si usted desea abrir un archivo .DVZ con de Microsoft Access, tendrá que descomprimirlo primero. Para hacerlo, utilice la función “herramientas de compresión” en el menú “herramientas”.

## Convertir un archivo Excel en una base de datos

Quick Devis® Free Edition le permite exportar una base de datos de artículos hacia Microsoft Excel pero también le permite convertir un archivo Excel en una base de artículos de manera que se pueda explotar por ejemplo tarifas que habría recuperado en formato Excel.

Para realizar tal conversión, debe crear una trama vacía que tiene que llenar con las funciones copiar u pegar de Excel. Para crear un marco vacío, llame la función:

**Generar una trama virgen**  menú "datos"

Guarde el marco generado con un nuevo nombre y abra el archivo que contiene sus datos.

	A	B	C	D	E	F	H	I
1	<b>FRAME TO BUILD ARTICLES DATABASE</b>							
2	<b>EDITION</b>							
3	<b>Articles</b>							
4	Name	Reference	Unit	Public price	Discount (%)	Currency (ie USD)	Work time	Workforce kinds (0 to 3)
5	254 characters max.	50 characters max.	10 characters max.					
6	Apache Par20 35w/830 10d	184471	Un	158,25	0,00	EUR	0,0000	0
7	Apache Par20 35w/830 30d	184488	Un	158,25	0,00	EUR	0,0000	0
8	Apache Par30I 35w/830 10d	184433	Un	158,25	0,00	EUR	0,0000	0
9	Apache Par30I 35w/830 30d	184440	Un	158,25	0,00	EUR	0,0000	0
10	Apache Par30I 70w/830 10d	184457	Un	158,25	0,00	EUR	0,0000	0
11	Apache Par30I 70w/830 40d	184464	Un	158,25	0,00	EUR	0,0000	0
12	Apache Se/2 100w/828 E40	186802	Un	118,82	0,00	EUR	0,0000	0
13	Apache Se/2 70w/828 E27 S	186796	Un	94,96	0,00	EUR	0,0000	0
14	Dich Pro12v 20w 24d Gu5.3	120516	Un	9,88	0,00	EUR	0,0000	0
15	Dich Pro12v 20w 60d Gu5.3	120653	Un	9,88	0,00	EUR	0,0000	0
16	Dich Pro12v 20w 36d Gu5.3	120523	Un	9,88	0,00	EUR	0,0000	0
17	Dich Pro 12v 35w 30d Gu4	120639	Un	14,11	0,00	EUR	0,0000	0
18	Dich Pro12v 35w 24d Gu5.3	120547	Un	9,88	0,00	EUR	0,0000	0
19	Dich Pro12v 35w 10d Gu5.3	120530	Un	9,88	0,00	EUR	0,0000	0
20	Dich Pro 12v 20w 10d Gu4	120608	Un	14,11	0,00	EUR	0,0000	0

Con operaciones sucesivas de copiar y pegar llene cada columna. No se le olvide de llenar el campo de la "moneda" con un código de 3 caracteres.

Si desea, puede asociar una estructura arborescente a su base de datos llenando la pestaña "Arborescencia" del tablero Excel.

Para crear una estructura arborescente coherente, lea [creación o edición de una estructura arborescente](#) detallada con el [gestor de artículos](#).

Especifique en qué campo se calculará su estructura arborescente entrando el carácter X en la celda apropiada.

	A	B	C	D	E	F
2						
3	<b>TREE VIEW</b>					
4	Label	Supplier				
5	<i>254 characters max.</i>	<i>Root of suppliers</i>				
6	Heating	A				
7	Gaz heaters	A.1				
8	Electrical heaters	A.2				
9	Fans	B				
10	Circular fans	B.1				
11	Transversal fans	B.2				
12						

<b>Place the character 'X' in the right cell</b>	
Reference	
Family	
Supplier	X
User Field	

Cuando su trama Excel esté llena, guárdela y llame la función:

**Convertir una trama**  **menú "datos"**

Seleccione el archivo que ha guardado, pulse el botón del "convertir" y proporcione un nombre para la nueva base de datos. Colóquela en el directorio que usted indicó para recibir las bases de datos.

Si el proceso de la conversión funciona correctamente, usted simplemente conseguirá el mensaje "conversión terminada". Si falló, un mensaje de error será fijado y la columna N contendrá un mensaje de error específico para cada fila que contiene un error. Corrija estos errores y lance la operación otra vez.

Si ya existe la base de datos especificada ya, Quick Devis® Free Edition le pedirá que la sustituya o que agregue los nuevos artículos a la base de datos. En este último caso, los artículos serán agregados solamente si no existen ya en la base de datos original. Recuerde que los artículos están considerados como idénticos en una base de datos privada si 5 campos dominantes son idénticos (campo "descripción", "referencia", "familia", "fabricante" y "usuario").

Puede realizar la operación opuesta en cualquier momento abriendo la base de datos Quick Devis® Free Edition y exportándola hacia Microsoft Excel.

## Convertir un archivo Excel en un presupuesto

Quick Devis® Free Edition le permite convertir rápidamente un archivo Microsoft Excel a un presupuesto explotable con Quick Devis®.

Usted debe preparar el archivo Excel como sigue:

	A	B	C	D	E
1	0		<b>EQUIPOS DEL TUNEL DE NEUFCHATEL</b>		
2	1		<b>2 000 - Automatismos</b>		
3	2		<b>2 100 : Equipos</b>		
4			<i>Este precio comporta el conjunto de los toto de automatismo y de control.</i>		
5	3	2110	Armario Norte	u	1
6	3	2120	Armario Sur	u	1
7	3	2130	Cofre bomberos	u	2
8	3	2140	Unidad de entradas/salidas	u	6
9	3	2160	Unidad de entradas/salidas deportadas en tunel	u	27
10	2		<b>2 200 : Red de terreno</b>		
11	3	2210	Red de terreno	ml	4000
12	3	2220	Repetor	u	2
13	3	2230	Modulo de enlace óptico	u	2
14	3	2240	Puente óptico local sur	u	2
15	3	2250	Puente óptico local norte	u	2
16	2		<b>2 300 : Programación</b>		
17	3	2310	Programación entrada binaria	u	1485
18	3	2320	Programación salida binaria	u	452
19	3	2330	Programación entrada analógica	u	41
20	3	2340	Programación salida analógica	u	28
21	3	2350	Terminal de programación	u	1
22	1		<b>3 000 - Electricidad</b>		
23			<i>Este precio comporta el conjunto de los materiales eléctricos que son necesarios para que funcione la globalidad del proyecto</i>		
24	2	2110	Armario Norte	u	1
25	2	2120	Armario Sur	u	1
26	2	2130	Cofre bomberos	u	2
27	2	2140	Cables y enlaces	conj	1
28	2	2160	Caminos de cables	conj	1

La descripción debe aparecer en la columna C y nunca debe exceder 255 caracteres. La unidad aparecerá en la columna D sin exceder 10 caracteres. La cantidad estará en la columna E en un formato numérico con o sin decimales. El el puesto será puesto en la columna B usando un formato de texto y no excederá 15 caracteres.

La columna A será corresponderá al nivel en la arborescencia del presupuesto. Los valores pueden venir entre 0 y 7 y corresponden a su nivel en la estructura. Así, en nuestro ejemplo, la línea 1 será el título del presupuesto (nada más puede haber un nivel 0), las líneas 2 y 22 corresponden a capítulos y las líneas 3, 10 y 16 corresponden a sub capítulos.

Las líneas 5 a 9, 11 a 15, 17 a 21 y 24 a 28 son terminaciones de ramos y corresponden a las minutas.

Puede insertar tantas líneas como usted desea entre dos puestos o capítulos como en el ejemplo en las líneas 4 y 23. Los datos de estas líneas pertenecerán a los puestos que “las llevan” (los puestos que aparecen en las líneas 3 y 22 en nuestro ejemplo).

Después de haber codificado, puede convertir el archivo en un presupuesto usando la función siguiente:

### Convertir un archivo Excel en presupuesto menú “archivo”

Seleccione simplemente el archivo Excel que quiere convertir y conseguirá un archivo presupuesto inmediatamente. Cuando el archivo será convertido, tendrá que cambiar su entorno a partir de uno de sus presupuestos modelos con la función “Cargar parámetros” del menú “herramientas” para recuperar sus tasas por hora, la presentación de las columnas de las minutas, los colores, etc.

Durante el proceso de conversión, Quick Devis® Free Edition preserva la mayor parte de los atributos de la columna C: itálico, negrilla, subrayado, tamaños de fuente, fuente y colores de la fuente. No se toman en cuenta los atributos de las demás columnas.

Importante: Quick Devis® Free Edition no soporta todas las especificidades Excel y particularmente las macros, los gráficos y las imágenes animadas. Para asegurar una conversión perfecta, se recomienda empezar con un nuevo tablero Excel y pegar los datos que quiere convertir en él usando la función “Pegar especial / valores”, y luego “Pegar especial / formato” sin copiar la página entera pero solamente de las celdas necesarias. Estas operaciones garantizan que el fichero Excel estará libre de cualquier objeto que no se podría soportar Quick Devis® Free Edition.

## Problemas y soluciones

### **El importe que aparece en la hoja de tarificación es nulo pero los datos fueron incorporados en las minutas**

Compruebe que haya entrado una cantidad enfrente de cada puesto en la vista cliente y que cada ramo (capítulo) también tiene una cantidad en la vista cliente.

Para garantizar cantidades iguales a 1 en todos los ramos sin tener que entrarlas, puede seleccionar la casilla apropiada en el menú "Opciones < fijar la arborescencia".

### **Quick Devis® Free Edition no es estable y para con frecuencia sin razón**

Si se observan inestabilidades frecuentes, es probablemente porque la instalación de un programa después de Quick Devis® Free Edition vino deteriorar ciertos componentes del producto. En este caso, la mejor solución consiste desinstalar totalmente el producto usando la función "desinstalar Quick Devis® Free Edition" en el menú del "Inicio". Especifique "Desinstalar manualmente" y luego pulse "seleccionar todo", entonces pulse "siguiente" hasta que el procedimiento termine. Este método manual le permite asegurarse de que todos los componentes de Quick Devis® Free Edition serán suprimidos. Entonces, vuelva a instalar el programa normalmente.

### **Quick Devis® Free Edition parece extremadamente lento durante la creación de un presupuesto**

Quick Devis® Free Edition utiliza el motor de bases de datos Microsoft Jet que es el motor Microsoft Access. Los accesos a este motor pueden ser controlados en tiempo real por ciertos antivirus o por procedimientos distantes en su red. Estas herramientas pueden retrasar considerablemente los accesos. Antes que nada, desconecte su computadora de la red, cierre y vuelva a abrir la sesión, y lance Quick Devis® Free Edition otra vez. Si el problema parece ser solucionado, entre en contacto con su administrador de redes que podrá solucionar el problema cambiando sus ajustes de seguridad. Si la desconexión de la red no soluciona el problema, cambie sus ajustes locales de antivirus de modo que no filtre los intercambios entre los programas y el disco local sino solamente los intercambios con el exterior.

### **No se pueden abrir las bases de datos de los artículos**

Si no puede abrir una base de datos artículos, intente para repararla con la función "optimizar un presupuesto o una base de datos" del menú "herramientas".

Si se trata de una base de datos Internet, puede ser que se le impide el acceso porque está intentando abrirla con una computadora con la que no fue pedida la suscripción a las bases. Entre en contacto con su proveedor de base de datos para conseguir los derechos para su computadora.

### **Durante la conversión de una vista cliente Excel, no se puede leer el archivo Excel**

Se recomienda comenzar una conversión con un nuevo archivo Excel y pegar los datos que se convertirán usando "Pegar especial / valores" y "Pegar especial / formato". Nunca copie la hoja entera de su documento original. Copie solamente las celdas necesarias. Estas operaciones garantizan que archivo Excel resultante estará libre de cualquier objeto que no soportar Quick Devis® Free Edition.

**Durante la conversión de una base de artículos, el archivo Excel no puede ser leído**

Para garantizar una conversión correcta, es esencial exportar una trama vacío con la función apropiada del menú “datos” y pegar los datos por convertir llamando la función “pegar especial/valores” de Excel. Evite crear la trama a partir de un tablero vacío Excel; siempre utilice uno que fue exportado con Quick Devis® Free Edition.

**El cargamento de un perfil en el generador de estados causa el error “no se puede leer el portapapeles”**

El problema viene probablemente del perfil que usted cargó que comporta una anomalía o que no puede ser cargado totalmente en la memoria. Para comprobarlo, inicialice un perfil virgen pulsando el botón apropiado en el generador de estados. Cierre y vuelva a llamar el generador de estados con este nuevo perfil. Si el problema parece ser solucionado, vuelva a crear el estado a partir del perfil virgen, guárdelo y suprima el perfil que no funcionaba. Para cargar perfiles rápidamente, incluso en los sistemas equipados con poca memoria, evite emplear gráficos muy grandes que tendría que reducir en el generador de estados. Reduzca los gráficos o imágenes con un programa gráfico antes de importarlos en Quick Devis® Free Edition.

**Los precios de venta no se calculan**

Si los precios de venta no se calculan y que los #N/A persisten en las columnas precio de venta de la vista cliente su presupuesto está probablemente dañado. En tal caso, intente repararlo con la función “reparar un presupuesto o una base de datos” del menú “herramientas”. Vuelva a clasificar su presupuesto y compútelo. Si el problema no fue solucionado, vuelva a una versión anterior de su presupuesto usando la función “recuperar un presupuesto” en el menú “herramientas”.

**No puedo cargar un presupuesto guardado previamente**

Su presupuesto está probablemente dañado. Llame la función “reparar un presupuesto o una base de datos” del menú “herramientas”, especifique el presupuesto que hay que reparar y valide. Entonces proceda de la misma forma con la función “optimizar un presupuesto o una base de datos”. Intente abrir su presupuesto. Si el problema no fue solucionado, vuelva a una versión anterior de su presupuesto usando la función “recuperar un presupuesto” en el menú “herramientas”.

**Al poner al día bases de datos publicas, algunas no se pueden descargar**

Esto es causado probablemente por unas bases de datos dañadas en su computadora y Quick Devis® Free Edition no puede mezclarlas con las bases de datos distantes. Comience reparando y optimizando las bases con la función “reparar un presupuesto yo una base” y “optimizar un presupuesto o una base” en el menú “herramientas”. Intente poner al día otra vez. Si falla otra vez, suprima las bases de datos que causaron el problema. Guárdelas o aíslelas si tiene datos personales que recuperar, como tiempos de obra o tipos de personales.

## Comparar las características de Quick Devis® Free Edition y de Quick Devis® Enterprise Edition

Característica	Edición libre	Edición de la empresa
<b>Estimación</b>		
Tamaño del las vistas clientes o de las minutas	Hasta 250 puestos con 65000 líneas	A 32000 puestos con 65000 líneas
Vista cliente en modo condensado	No	Sí
Capacidad de la minuta (detalle de los puestos)	10 ' 000 filas por puesto	10 ' 000 filas por puesto
Personalización de las minutas	Sí	Sí
Campos personalizados en la minuta (pesos, volúmenes, cálculos específicos)	No	Sí
Nomenclaturas multi clasificación	Sí – Reporting y mono presupuesto	Sí, interactivo y multi presupuesto
Exportación posible hacia de gerencia (SAP, Oracle Application etc.)	No	Sí
Organización de la estructura por desplazamiento	Sí	Sí
Copiar/pegar de ramos o puestos de un presupuesto a otro	Sí	Sí
Marcadores de color	Sí	Sí
Administración de las opciones	Cambiando la cantidad solamente	Por la asignación de cantidades o la instalación de documento específico
Forzar el precio de venta en la vista cliente.	No	Sí
Forzar coeficientes en la vista cliente.	No	Sí
Compensación automática con preservación de los márgenes	No	Sí
Definición de columnas específicas en la vista cliente.	No	Sí
Exportación hacia Microsoft Excel	Sí	Sí
Importación de Microsoft Excel	Sí	Sí
Sincronización dinámica con tableros externos Microsoft Excel	No	Sí
Integración bidireccional de vista cliente papel por scanning	No	Sí **
Trabajo en grupo con el mismo presupuesto	No	Sí
Gerencia de los redondeados	Centésimo a decimo	Centésimo al millón
Especificaciones dinámicas con objetos Microsoft Word relacionados con el presupuesto	No	Sí



Correos automatizados (correos, facturas...)	Sí	Sí
Exportación de los estados de seguido de obra de facturación al adelantamiento etc.	No	Sí
Seguridad por contraseñas	No	Sí
<b>Bases de datos</b>		
Bases de datos Web	Sí, ** Internet solamente	Sí, ** Internet e Intranet
Bases de datos privadas	Sí	Sí
Bases de datos virtuales	No	Sí
Bases de grupos	No	Sí, ilimitado en complejidad en la lógica de la importación
Glosarios	1 ' 000 memorias por el glosario, 10 ' 000 líneas máximas por memoria, un número ilimitado de glosarios	1 ' 000 memorias por el glosario, 10 ' 000 líneas máximas por memoria, un número ilimitado de glosarios
Configuradores técnicos	Sí ***	Sí ***
Caminos de las bases de datos	1 (local solamente)	10 (red)
Número de bases de datos	Ilimitado	Ilimitado
Tamaño de la base de datos	2 giga octetos máximo por base	2 giga octetos máximo por base
Administración personalizada de los derechos	No	Sí
Exportación / importación Excel de las bases de artículos	Sí	Sí
Importación de bases SQL Server, Oracle Application, etc.	No	Sí
Administración de las rebajas para las bases Web	Sí	Sí
Administración de rebajas contextuales	No	Sí
Precios de venta forzados en las bases de datos (mercados a la vista cliente)	No	Sí
Estructuras arborescentes en las bases de datos	Sí	Sí
Documentos Microsoft Excel en los artículos (cálculos dinámicos)	No	Sí
Documentos Microsoft Word en los artículos (especificaciones técnicas)	No	Sí
Actualización de los artículos a partir de la minuta	Sí	Sí
Registración de los artículos a partir de la minuta	Sí	Sí
Generación de bases específicas a un presupuesto	No	Sí
Actualización de líneas a partir de una selección	Sí	Sí

Actualización total del presupuesto	No	Sí
Importación y cálculo de documentos Excel en la minuta	No	Sí
Búsqueda de artículos con filtros	Sí	Sí

Colocación automática en las bases a partir de un artículo en la minuta	Sí	Sí
Peticiones en las bases de datos de los artículos	No	Sí
Campos extendidos en las bases de datos (peso, volúmenes, etc.)	No	Sí
Optimización de las bases de datos	Sí	Sí
<b>Entorno de proyectos</b>		
Cálculos de entorno	Sí, pre configurado	Sí, totalmente personalizable
Compatibilidad con Microsoft Excel para la exportación	Sí	Sí
Soporte de las monedas	Sí, hasta 99 por presupuesto	Sí, hasta 99 por presupuesto
Calificaciones de materiales y de la subcontratación	No	Sí, hasta 99
Calificación de los recursos personales (mano de obra tasa por hora)	Sí, máximo 3	Sí, hasta 99
Determinación automática de los coeficientes de venta	No	Sí, 3 diferentes y métodos personalizables
Asignación de los coeficientes de venta	Sí, máximo 4 por presupuesto	Sí, máximo 200 por presupuesto
Pestañas libres en los cálculos de entorno	No	Sí, hasta 22
Importación de documentos Excel en la hoja de entorno	No	Sí
Recapitulativos por familias en la hoja de entorno	Sí	Sí
Recapitulativos por campos en la hoja de entorno	No	Sí
Recapitulativos por fabricantes en la hoja de entorno	No	Sí
Recapitulativos por campos extendidos en la hoja de entorno (peso, dimensiones, etc.)	No	Sí, personalizables
<b>Administración de proyecto</b>		
Administración de clientes	Sí, en una base de datos local	Sí, en bases de datos local o en la red
Datos específicos a los presupuestos (descripción, tipos)	Sí	Sí, con centralización
Administración centralizada de los presupuestos, los clientes, los cifradores y las clases de negocios	No	Sí, localmente, o en la red
Correos automatizados Microsoft Word a partir de datos de administración	Sí	Sí
Soporta las revisiones de los presupuestos	No	Sí
<b>Estados, presentaciones</b>		
Generador de estados personalizables	Sí	Sí
Agrupamiento de ramos en los estados	Sí	Sí
minutas en los estados	Sí	Sí

Posibilidad de ocultar precios de detalle	No	Sí
Adición de columnas modificadas para requisitos particulares en los estados de los clientes	No	Sí
Personalización de las columnas en los PC	Sí	Sí
Campos de lo cálculo personalizables y específicos en las columnas de Precio de Coste	No	Sí
Número máximo de estados	Ilimitado	Ilimitado
Almacenaje de estados en los presupuestos (rastros de los envíos / fotos/ álbumes)	No	Sí
Sumas en letras multi-idiomomas en los estados clientes	Sí	Sí
Estados clasificados para los mercados a la vista cliente	No	Sí
Estados personalizados para requisitos particulares (no relacionados con la vista clientes)	No	Sí
Arborescencias estructuradas y personalizables en los estados	No	Sí
Exportaciones Microsoft Excel	Sí	Sí
Exportaciones Microsoft Word	Sí	Sí
Exportaciones directas de emails vía su mensajería	No	Sí