



# Manual de usuario ACIOS

Contabilidad vitivinícola

Elaborado por Amtega



CONTROL DE VERSIONES Y DISTRIBUCIÓN			
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	ACIOS_MU_ADEGA_v01.03	<b>VERSION:</b>	01.03
<b>COD. DEL DOCUMENTO:</b>	ACIOS_MU_ADEGA		
<b>ELABORADO POR:</b>	Amtega	<b>FECHA:</b>	07/04/2020
<b>VALIDADO POR:</b>	Amtega	<b>FECHA:</b>	
<b>APROBADO POR:</b>	Amtega	<b>FECHA:</b>	

REGISTRO DE CAMBIOS		
Versión	Causa de la nueva versión	Fecha de aprobación
01.00	Elaboración inicial del documento adaptado a las Bodegas y Consejos Reguladores	
01.01	Revisión y actualización completa de las funcionalidades	19/02/2020
01.02	Cambio de nombre de la aplicación	07/04/2020
01.03	Funcionalidade contratos	28/10/2020

LISTA DE DISTRIBUCIÓN (opcional)		
Nombre	Número de copia	Área/Centro/Localización

**CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

Este documento es propiedad de la Amtega (Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia). Deberá emplear este material exclusivamente para los servicios que fueron acordados con la Amtega y que requieren necesariamente de su

utilización. Está prohibida la reproducción parcial o total, por cualquiera medio o método, de los contenidos de este documento para cualquiera otro uso no acordado con la Amtega.





## Índice

1.INTRODUCCIÓN.....	5
2.PRESENTACIÓN DEL SISTEMA.....	6
2.1.Requisitos de Hardware y Software.....	6
3.FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA.....	7
3.1.Acceso a la aplicación.....	7
3.2.Diseño de la interfaz de usuario.....	8
3.2.1.Menú superior.....	8
3.2.2.Zona de trabajo.....	9
3.3.Principales funcionalidades.....	10
3.3.1.Embotelladores por encargo.....	10
3.3.1.1.Menú de embotelladores para usuarios BODEGA.....	10
3.3.1.2.Nuevo embotellador.....	10
3.3.1.3.Lista de embotelladores.....	11
3.3.2.Proveedores.....	12
3.3.2.1.Perfil Bodega.....	12
3.3.2.2.Perfiles Regulador.....	14
3.3.2.3.Gestión de parcelas.....	16
3.3.2.4.Gestión de contratos.....	17
3.3.2.4.1.Contrato uva vinificación.....	18
3.3.2.4.2.Justificante compraventa de productos.....	18
3.3.2.4.3.Informe de producción dos proveedores.....	18
3.3.3.Libros de registro.....	19
3.3.3.1.Gestión de libros de registro.....	19
3.3.3.1.1.Asientos contables de libros de entrada y salida.....	20
3.3.3.1.2.Asientos contables de libros de embotellado.....	24
3.3.3.1.3.Asientos contables de libros de prácticas enológicas.....	27
3.3.3.1.4.Asientos contables en el libro de movimientos de productos para procesos de elaboración de prácticas enológicas.....	29
3.3.3.1.5.Asientos contables en el libro de espumosos.....	31
3.3.3.1.6.Variedades/porcentajes para los asientos.....	34
3.3.3.1.7.Asientos contables de libros de procesos de elaboración.....	35
3.3.4.Balances.....	42
3.3.4.1.1.Balance de los libros de entradas y salidas.....	43
3.3.4.1.2.Balance de los libros de registro de embotellados.....	44
3.3.4.1.3.Balance de los libros de movimientos de productos para procesos de elaboración de prácticas enológicas.....	45
3.3.4.1.4.Balance de los libros de prácticas enológicas.....	46
3.3.4.1.5.Balance de los libros de procesos de elaboración.....	47
3.3.4.1.6.Balance de los libros de procesos de elaboración.....	48
3.3.4.1.7.Balance de los libros de elaboración de espumosos.....	49
3.3.5.Gestión de Plantas de usuarios.....	50
3.3.6.Importación de asientos.....	51
3.3.7.Gestión de errores.....	53
3.3.8.Gestión de avisos.....	53
3.3.8.1.Alertas.....	55
3.3.8.2.Mensajes.....	55
3.3.9.Informes INFOVI.....	56
3.3.9.1.Generar un informe.....	56
3.3.9.2.Sobrescribir un informe.....	57
3.3.9.3.Editar un informe.....	58
3.3.9.4.Exportar un informe a formato XML.....	59
3.3.10.Informes SILICIE / AEAT.....	60
3.3.10.1.Datos informe SILICIE.....	61
4.FAQ'S DEL SISTEMA.....	63



5.LISTADO DE MENSAJES DE ERROR.....	64
6.ANEXO I: GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	65



## 1. INTRODUCCIÓN

En este manual se describen las funcionalidades del sistema de gestión para el Registro de Contabilidad Vitivinícola.

## 2. PRESENTACIÓN DEL SISTEMA

La aplicación ACIOS dará soporte a las siguientes necesidades:

- Estructura de la organización vitivinícola
- Registro en los libros de la contabilidad vitivinícola
- Presentación periódica de las declaraciones a los organismos reguladores
- Elaborar balances de los libros de registro para un período concreto
- Gestionar los proveedores de producción para presentar las declaraciones de producción

### 2.1. Requisitos de Hardware y Software

Para poder acceder a la aplicación ACIOS los usuarios deberán hacer uso de un equipo con conexión a Internet y disponer de un equipo que tenga una versión actualizada de los siguientes navegadores web:

- Google Chrome (recomendado, versión 31 o superior)
- Mozilla Firefox (recomendado, versión 24 o superior)
- Internet Explorer (8 o superior)

### 2.2. Perfiles de usuario

El usuario de la aplicación podrá tener distintos perfiles, a continuación se definen cada uno de ellos.

- **REGULADORES:** perfil para los usuarios funcionales de la aplicación de los Consejos Reguladores de las Denominaciones de Origen
- **BODEGA:** perfil para los usuarios funcionales que trabajan en las plantas de los operadores Vitivinícolas. Incluye tanto a usuarios de la propia planta como usuarios de entidades colaboradoras del operador (gestorías, asesorías, ...).

## 3. FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA

### 3.1. Acceso a la aplicación

Para acceder a la aplicación debemos introducir en el navegador web a dirección de acceso (<https://acios.xunta.gal/acios>).

Habrán dos formas de entrar, una para los usuarios internos, es decir, administradores de la aplicación, gestores de FOGGA, AGACAL... que accederán a través de su nombre de usuario y contraseña.

Los usuarios de tipo Regulador y Bodega usarán su usuario de Chave365 o certificado digital, entrando a través del formulario correspondiente:



The screenshot shows the login interface of the Xunta de Galicia electronic portal. At the top, there is a blue header with the text "e! SEDE ELECTRÓNICA" and the Xunta de Galicia logo. Below the header, there is a navigation bar with links: "Trámites", "A sede", "Para quen?", "Axuda", and "A miña sede". The main content area is titled "Escolla o método de identificación" and features two login options: "Chave365" and "Certificado Electrónico". The "Chave365" option includes input fields for "NIF" and "Clave", an "Entrar" button, and links for "Alta con certificado" and "Mais información". The "Certificado Electrónico" option includes a "Identificarse con certificado ou DNI-e" button and a link to "Consultar os certificados admitidos". At the bottom, there is a toggle switch for "Acceder como persoa autorizada".

## 3.2. Diseño de la interfaz de usuario



1. Logo con a versión de la aplicación. Presionando en él volvemos al índice.
2. Listado de plantas del usuario, muestra la planta de trabajo
3. Menú superior. Utilidades básicas sobre la aplicación.
4. Menú lateral con los módulos de trabajo de la aplicación.
5. Migas de pan. Para navegación de forma sencilla a través de la interfaz.
6. Mensajes sin leer para el usuario.
7. Zona de trabajo, indica la planta de trabajo.

### 3.2.1. Menú superior

La aplicación consta de un menú superior en todas las pantallas de la aplicación, donde podemos encontrar, a continuación del Logo de la aplicación diferentes funcionalidades.



1. Cambia entre los modos de visualización del Menú de Operaciones. Ampliando la zona de trabajo o no, según sea necesario.
2. Listado de plantas de trabajo, muestra por defecto la planta en la que se está trabajando y para la que se introducirán los asientos.
3. Mensajes: indica el número de mensajes que tenemos por leer y permite acceder a la lista completa de mensajes.
4. Ayuda: Permite la descarga del manual de usuario y las FAQ de la aplicación.
5. La aplicación está disponible para los idiomas Gallego (predefinido) y Castellano. Para la selección del idioma debe presionar en el icono y seleccionar el lenguaje deseado
6. Información de usuario autenticado. Permitiendo a mayores las funciones de Mi Espacio y "Contactar", pulsando sobre el nombre del usuario.

7. Desconexión: permite cerrar la sesión, saliendo de la aplicación, y dirigiéndonos de nuevo hacia pantalla inicial de acceso.

### 3.2.2. Zona de trabajo

En esta sección se visualizará el contenido principal de la aplicación, dependiendo de la sección en la que nos encontremos.

En la zona de trabajo podemos encontrar una serie de elementos comunes de la interfaz de usuario que a continuación se describen.



- **Crear:** este botón puede encontrarse al final de un formulario para crear un nuevo elemento, o en la parte superior de la vista para redirigir a una pantalla nueva para ahí añadir el elemento.



- **Atrás:** botón para volver a la vista anterior.



- **Editar:** botón para editar el elemento seleccionado.



- **Cancelar:** cancelamos la edición que estamos realizando.

Dentro del menú de acciones tenemos los siguientes elementos:



- **Editar:** La opción del lápiz muestra la pantalla de detalle del registro escogido, para visualizar y/o editar los datos.



- **Visualizar:** La opción ver muestra la pantalla de detalle del registro escogido, permitiendo únicamente la visualización de los datos.



- **Eliminar:** Elimina el registro seleccionado.

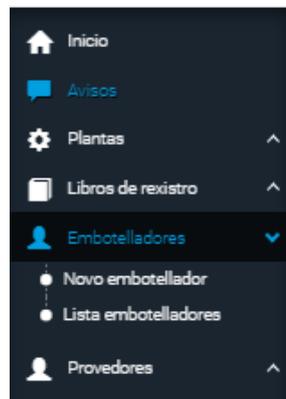
## 3.3. Principales funcionalidades

### 3.3.1. Embotelladores por encargo

A través de esta opción los usuarios con perfil de tipo BODEGA podrán acceder a la gestión de embotelladores. En este apartado, siempre que se haga mención a un embotellador, se hará referencia a operadores que realizan un embotellado por encargo para una bodega.

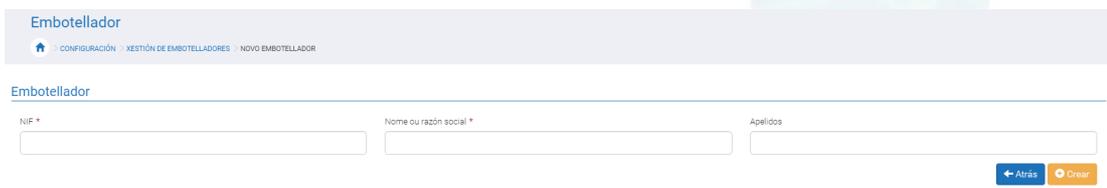
#### 3.3.1.1. Menú de embotelladores para usuarios BODEGA

Si el usuario cuenta con un perfil BODEGA aparecerán las siguientes entradas en el menú de “Embotelladores”:

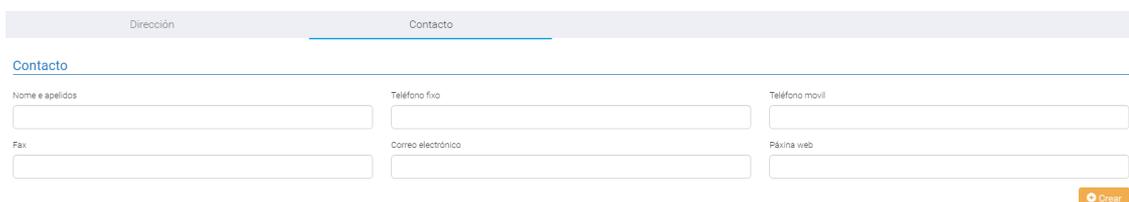


#### 3.3.1.2. Nuevo embotellador

Si el usuario tiene un perfil BODEGA podrá acceder la opción “Nuevo embotellador” desde el menú “Embotelladores”. Al presionar sobre esta entrada de menú, se mostrará una vista donde se pueden introducir los datos para crear un nuevo embotellador.



Una vez introducidos los datos del embotellador, si pulsamos sobre el botón “Crear”, se recargará la vista con los datos que acabamos de introducir, mostrándose a mayores los apartados asociados a dicho embotellador, la dirección y el contacto.



En caso de que el proceso de creación del embotellador fuera correcto, aparecerá un mensaje de confirmación en la parte superior de la pantalla. En caso de que se produjera algún tipo de error o que alguno de los datos introducidos no fuera válido, aparecerá un mensaje en la parte superior indicando la causa del error.

**Embotellador**

🏠 CONFIGURACIÓN > XESTIÓN DE EMBOTELLADORES > EDITAR EMBOTELLADOR

Embotellador

✔ A operación realizouse correctamente

NIF \*  Nome ou razón social \*  Apellidos

[← Atrás](#) [✔ Editar](#)

Dirección      Contacto

**Dirección**

Tipo vía \*  Nome vía \*  Número

Bloque  Piso  Porta  Código postal

Localidade  Provincia \*  Concello \*

[👤 Crear](#)

### 3.3.1.3. Lista de embotelladores

Presionando sobre la opción “Lista embotelladores” del menú “Embotelladores”, accederemos a una vista con el listado de embotelladores creados. Esta vista va a estar disponible para los usuarios de tipo BODEGA. Aparecerá un icono en forma de lápiz en cada una de las filas de la tabla y otro icono en forma de aspa para editar y eliminar respectivamente.

Un usuario REGULADOR podrá visualizar los embotelladores de las bodegas de su denominación de calidad.

**Xestión de embotelladores**

🏠 CONFIGURACIÓN > XESTIÓN DE EMBOTELLADORES

Lista de embotelladores

[👤 Crear](#)

NIF  Nome ou razón social  Apellidos

[🔍 Limpar](#) [🔍 Buscar](#)

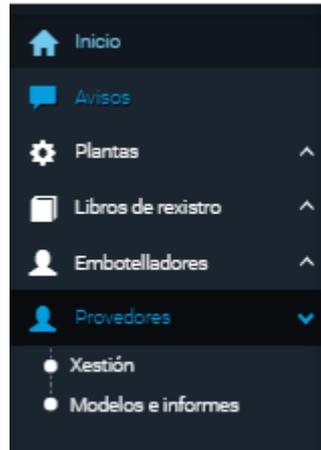
NIF	Nome ou razón social	Apellidos	Editar	Borrar
03677376K	YUUU	YUUUUUP	<a href="#">✍</a>	<a href="#">✖</a>
10682021Q	zx	zx	<a href="#">✍</a>	<a href="#">✖</a>
23584463X	as	as	<a href="#">✍</a>	<a href="#">✖</a>
43446754F	Manolo	Burgos	<a href="#">✍</a>	<a href="#">✖</a>
46345913Q	q456	qw	<a href="#">✍</a>	<a href="#">✖</a>
46945771B	YUUP	López	<a href="#">✍</a>	<a href="#">✖</a>
52717576N	cv	cv	<a href="#">✍</a>	<a href="#">✖</a>
59306450F	Manuel	López	<a href="#">✍</a>	<a href="#">✖</a>
64971951X	bn	bn	<a href="#">✍</a>	<a href="#">✖</a>
73569793S	Manolo		<a href="#">✍</a>	<a href="#">✖</a>

📄 Mostrando 1 ao 10 de 13 resultados

1 2

### 3.3.2. Proveedores

Se accederá a través del menú lateral Proveedores >> Gestión



#### 3.3.2.1. Perfil Bodega

El usuario con perfil BODEGA podrá crear, editar y eliminar proveedores.

**Xestión de provedores**

PROVEDORES > XESTIÓN

**Filtro de provedores**

Nif  Nome ou razón social  Primeiro apelido   
 Segundo apelido  Natureza física   
1

**Lista de provedores**

2 3

Nif	Nome ou razón social	Primeiro apelido	Segundo apelido	Natureza física	Editar	Borrar
03677376K	James	Facundo	Pérez	Cooperativa		
62798048K	Manolo	García	Prieto	Cooperativa		
75055572V	Andrés	Lorenzo	Díaz	Outras		
97956790C	Pablo	Varela	López	SAT		

Mostrando 1 ao 4 de 4 resultados 1

1. Filtros para facilitar la búsqueda.
2. Listado de proveedores asociados a la planta actual. Además de la visualización de alguno de los datos del proveedor, en las columnas “Editar” y “Borrar” encontraremos dos iconos:



Permite acceder a la pantalla de edición de los datos personales, de dirección y de contacto.

**Proveedor**

PROVEEDORES > XESTIÓN > EDITAR PROVEEDOR

---

**Proveedor**

Nif *	Nome ou razón social *	Primeiro apelido
<input type="text" value="Z4213688R"/>	<input type="text" value="James"/>	<input type="text" value="Facundo"/>
Segundo apelido	Naturaliza física *	
<input type="text" value="Pérez"/>	<input type="text" value="Cooperativa"/>	

[← Atrás](#) [✎ Editar](#)

---

Dirección      Contacto      Parcelas

---

**Dirección**

Tipo vía *	Nome vía *	Número
<input type="text" value="AUTOESTRADA"/>	<input type="text" value="Rosalia de Castro"/>	<input type="text"/>
Bloque	Piso	Porta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Código postal		
<input type="text"/>		
Localidade	Provincia *	Concello *
<input type="text"/>	<input type="text" value="A Coruña"/>	<input type="text" value="Arteixo"/>

[✎ Editar](#)



Borra el proveedor y su relación con la planta actual. Pide confirmación al usuario a través de una ventana modal.

**Borrar proveedor** ✕

---

¿Desexa borrar o proveedor 03677376K ?

---

[BORRAR](#) [CANCELAR](#)

3. Acceso a la vista de creación de proveedor. Al presionar sobre este botón aparece un formulario para poder cubrir los datos personales del proveedor, de su dirección y de su contacto:

Proveedor

CONFIGURACIÓN > XESTIÓN DE PROVEEDORES > NOVO PROVEEDOR

Proveedor

NIF \*  Nome ou razón social \*  Primeiro apelido

Segundo apelido  Naturaleza física \*

**Dirección**

Tipo vía \*  Nome vía \*  Número

Bloque  Piso  Porta  Código postal

Localidade  Provincia \*  Concello \*

**Contacto**

Nome e apelidos  Teléfono fixo  Teléfono movíl

Fax  Correo electrónico  Páxina web

[← Atrás](#) [➔ Crear](#)

Una vez introducidos los datos del proveedor, si pulsamos sobre el botón “Crear”, se cargará la vista con los datos que acabamos de introducir y los apartados asociados a dicho proveedor, la dirección y el contacto.

Si se introduce un NIF que ya pertenecía a un proveedor guardado en el sistema (y asociado a la planta actual) se rellenarán automáticamente los campos con los valores de dicho proveedor. En este caso el campo se bloqueará y la funcionalidad de la pantalla ya no será la de creación, sino que servirá ahora para editar los datos de ese proveedor.

En caso de que se produjera algún tipo de error o que alguno de los datos introducidos no fuera válido, aparecerá un mensaje en la parte superior indicando la causa del error.



### 3.3.2.2. Perfiles Regulator

Este perfil no tienen la posibilidad de crear/editar/eliminar pero sí de visualizar un listado de proveedores. Se mostrará el listado de proveedores asociados a las plantas que tengan la denominación de calidad que gestiona el usuario.

## Xestión de provedores

PROVEDORES > XESTIÓN

### Filtro de provedores

Nif	Nome ou razón social	Primeiro apelido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Segundo apelido	Natureza física	Planta
<input type="text"/>	Selecciona <input type="text"/>	Selecciona <input type="text"/>

### Lista de provedores

Nif	Nome ou razón social	Primeiro apelido	Segundo apelido	Natureza física	Planta	Ver
03677376K	James	Facundo	Pérez	Cooperativa	Planta proba asientos, Rúa das Hedras, O Milladoiro, Ames	
62798048K	Manolo	García	Prieto	Cooperativa	Planta proba asientos, Rúa das Hedras, O Milladoiro, Ames	
75055572V	Andrés	Lorenzo	Díaz	Outras	Planta proba asientos, Rúa das Hedras, O Milladoiro, Ames	
97956790C	Pablo	Varela	López	SAT	Planta proba asientos, Rúa das Hedras, O Milladoiro, Ames	

Mostrando 1 ao 4 de 4 resultados

« < 1 > »

Para estos perfiles tenemos además una nueva columna que nos indica la planta con la que está asociado el proveedor así como un nuevo filtro que nos permite buscar por planta.

Pulsando en el icono del ojo se abre la vista con los datos ampliados en modo consulta.

### Proveedor

PROVEDORES > XESTIÓN > EDITAR PROVEEDOR

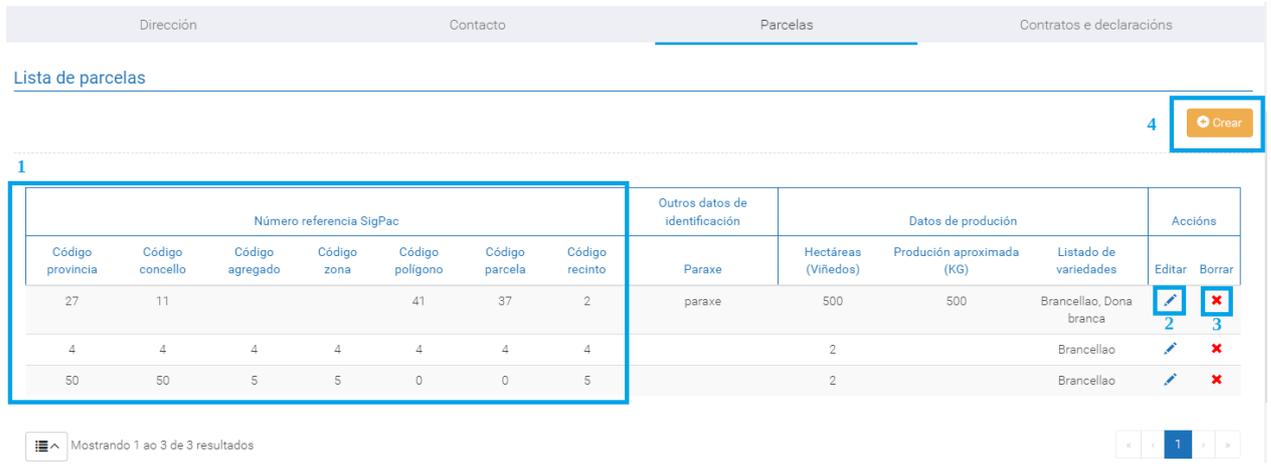
#### Proveedor

Nif *	Nome ou razón social *	Primeiro apelido
<input type="text" value="03677376K"/>	<input type="text" value="James"/>	<input type="text" value="Facundo"/>
Segundo apelido	Natureza física *	
<input type="text" value="Pérez"/>	Cooperativa <input type="text"/>	

Dirección	Contacto																		
<h4>Dirección</h4> <table> <tr> <td>Tipo vía *</td> <td>Nome vía *</td> <td>Número</td> </tr> <tr> <td>ALTO <input type="text"/></td> <td>Rosalia de Castro <input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Bloque</td> <td>Piso</td> <td>Porta</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Localidade</td> <td>Provincia *</td> <td>Concello *</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td>A Coruña <input type="text"/></td> <td>Arteixo <input type="text"/></td> </tr> </table>		Tipo vía *	Nome vía *	Número	ALTO <input type="text"/>	Rosalia de Castro <input type="text"/>	<input type="text"/>	Bloque	Piso	Porta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Localidade	Provincia *	Concello *	<input type="text"/>	A Coruña <input type="text"/>	Arteixo <input type="text"/>
Tipo vía *	Nome vía *	Número																	
ALTO <input type="text"/>	Rosalia de Castro <input type="text"/>	<input type="text"/>																	
Bloque	Piso	Porta																	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																	
Localidade	Provincia *	Concello *																	
<input type="text"/>	A Coruña <input type="text"/>	Arteixo <input type="text"/>																	

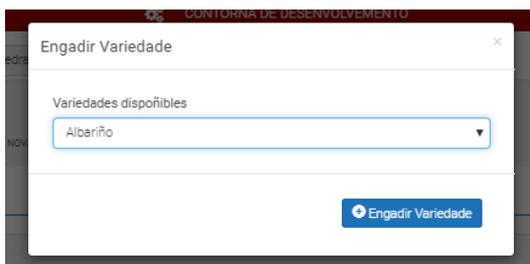
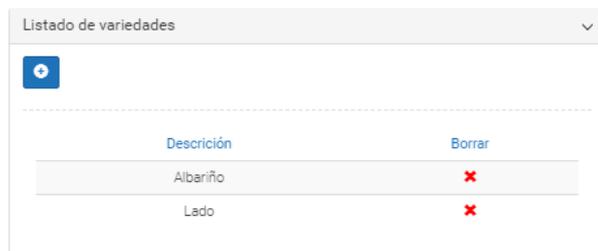
### 3.3.2.3. Gestión de parcelas

Una vez creado el proveedor en la vista de edición tenemos la posibilidad de asignarle parcelas desde la pestaña “Parcelas”



Número referencia SigPac							Otros datos de identificación	Datos de producción			Accións	
Código provincia	Código concello	Código agregado	Código zona	Código polígono	Código parcela	Código recinto		Hectáreas (Viñedos)	Producción aproximada (KG)	Listado de variedades	Editar	Borrar
27	11			41	37	2	paraxe	500	500	Brancellao, Dona branca		
4	4	4	4	4	4	4		2		Brancellao		
50	50	5	5	0	0	5		2		Brancellao		

1. Referencia SigPac de nuestra parcela
2. Acceso a la edición de los datos de la parcela
3. Eliminar la relación del proveedor con esa parcela
4. Acceso a la creación de una nueva parcela. Se muestra un formulario:
  - El campo “Asignado a” nos recuerda a que proveedor le estamos asignando la parcela (no editable)
  - Número referencia SigPac: códigos correspondientes a la parcela. Permite comprobar el código en el visor una vez introducido
  - Otros datos de identificación (ex: paraje)
  - Datos de producción
  - Listado de variedades:

Descrición	Borrar
Albariño	
Lado	

### 3.3.2.4. Gestión de contratos

La funcionalidad de contratos estará accesible desde el detalle de un proveedor.

#### Proveedor

Nif *	Nome ou razón social *	Primeiro apelido
<input type="text" value="63710253T"/>	<input type="text" value="222"/>	<input type="text" value="1"/>
Segundo apelido	Natureza física *	
<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="Cooperativa"/>	

[← Atrás](#) [✎ Editar](#)

Dirección      Contacto      Parcelas      **1**      Contratos e declaracións

#### Lista contratos

**4** [+ Crear](#)

**2**

Número contrato	Campañas	Tipo contrato
<input type="text"/>	<input type="text" value="Escolla algun"/>	<input type="text" value="Selecciona"/>

[🧼 Limpar](#) [🔍 Buscar](#)

Campañas	Tipo de contrato	Número contrato	Clonar	Editar	Borrar
2022-2023	Contrato Uva Vinificación	223232			
2021-2022, 2022-2023	Contrato Uva Vinificación	5457461651CA			

**3**

- 1.- Pestaña que da acceso al listado de contratos
- 2.- Filtros que facilitan la búsqueda de los contratos
- 3.- Listado de contratos. Cada fila tendrá 3 accesos a clonar, editar y borrar el contrato. El botón de clonar abrirá una modal que permitirá seleccionar la campaña y el número de contrato (el resto de datos se mantendrán)
- 4.- Botón para añadir un contrato. Despliega los tipos de contratos disponibles:

[+ Crear](#)

- Contrato homologado de uva vinificación
- Declaración de Producción: Proveedores
- Xustificante de compra-venta de produtos

### 3.3.2.4.1. Contrato uva vinificación

La vista de creación/edición de un contrato de uva de vinificación consta de varios desplegables que contienen el formulario de los datos.

#### Datos contrato uva vinificación



- 1.- Datos básicos: datos necesarios para identificar el contrato
- 2.- Intervenientes: Partes que intervienen en el contrato (cada parte puede tener su representante, si marcamos el check de representante deberemos cubrir datos a mayores)
- 3.- Variedad-.Parcela: Lista donde se seleccionan las variedades y su parcela que formarán parte del acuerdo. Las variedades disponibles para los contratos dependerán de las parcelas y las variedades que tengamos asignadas a nuestro proveedor. Para cada relación variedad-parcela podremos seleccionar una serie de datos, además de complementos del precio base. Actualmente están disponibles los complementos para los conceptos 'Transporte', 'Figura de calidad validación por cosecha' e 'Otro' (en este último tendremos que especificar la naturaleza del concepto)
- 4.- Estipulaciones: Datos relativos a las condiciones del producto, precio, pago, transporte...
- 5.- Botón que genera y descarga el contrato (el contrato deberá guardarse previamente)
- 6.- Botón que guarda los datos del contrato

#### **3.3.2.4.2. Justificante compraventa de productos**

Estará disponible un enlace al procedimiento correspondiente de la Sede Electrónica, así como un botón que descargará el Anexo correspondiente en nuestro equipo.

#### **3.3.2.4.3. Informe de producción dos proveedores**

Estará disponible un enlace al procedimiento correspondiente de la Sede Electrónica

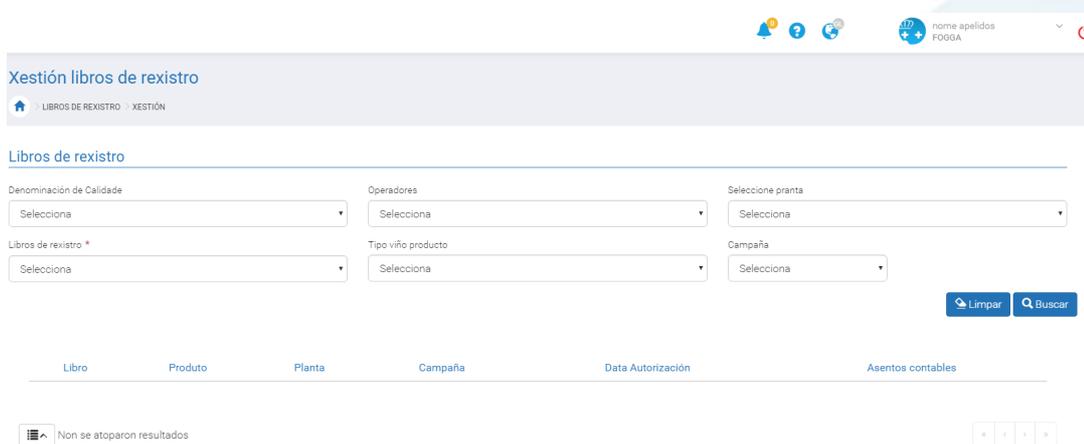
### 3.3.3. Libros de registro

#### 3.3.3.1. Gestión de libros de registro

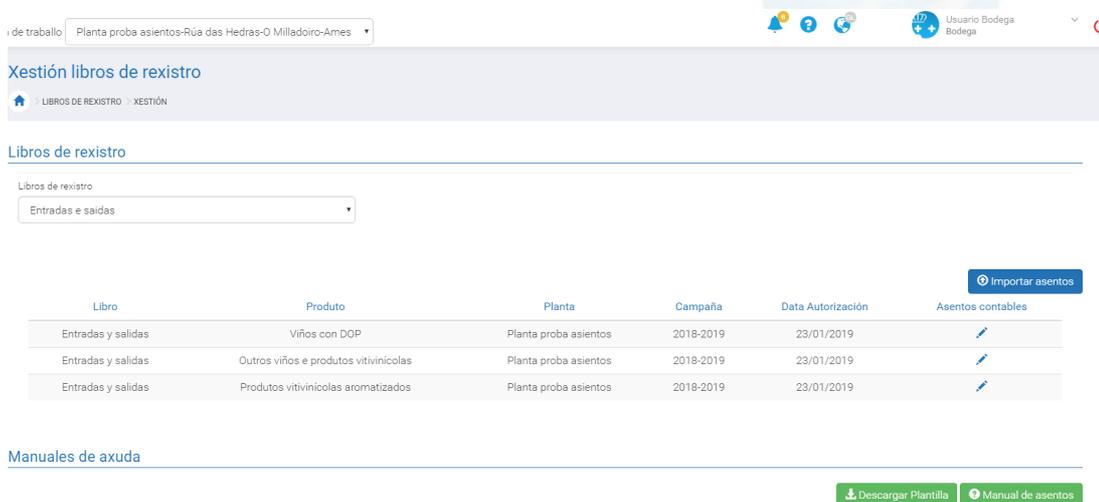
Según el tipo de perfil de usuario, desde el menú de Libros de registro, en la sección de Gestión, se puede acceder al listado de los libros de registros disponibles de las diferentes plantas existentes, de forma que:

- Perfil **REGULADOR**: podrá visualizar los asientos de todas las plantas de su CRDO (denominación de calidad).
- Usuario con perfil **BODEGA**: podrá visualizar los asientos de la planta que tenga asignada.

De este modo, excepto los usuarios con perfil BODEGA, podrán seleccionar primero la denominación de calidad, los operadores, la planta, el tipo de libro de registro, tipo de vino o la campaña que quieren consultar:



Si el perfil del usuario es BODEGA, desde el menú de Libros de registro, en la sección de gestión, se puede acceder al listado de los libros de registros disponibles en la planta seleccionada en el combo Planta de trabajo del menú superior y seleccionando el tipo de libro con el que queremos trabajar:



Libro	Produto	Planta	Campaña	Data Autorización	Asientos contables
Entradas y salidas	Vinos con DOP	Planta proba asientos	2018-2019	23/01/2019	<a href="#">✎</a>
Entradas y salidas	Outros viños e produtos vitivinícolas	Planta proba asientos	2018-2019	23/01/2019	<a href="#">✎</a>
Entradas y salidas	Produtos vitivinícolas aromatizados	Planta proba asientos	2018-2019	23/01/2019	<a href="#">✎</a>

Desde esta pantalla es posible acceder a los asientos contables de cada libro mediante el icono de la derecha en forma de lápiz.

Solo los usuarios con perfil BODEGA podrán editar o crear nuevos registros.

### 3.3.3.1.1. Asientos contables de libros de entrada y salida

Accediendo a los asientos contables de un libro de entrada y salida, se dispondrá de dos pestañas, una para los asientos de entrada y otra para los de salida, abriendo por defecto la de asientos de entrada.

Asientos de Entrada / Saída

Pranta : Planta proba asientos

[LIBROS DE REGISTRO](#) · [XESTIÓN](#) · [LISTA ASIENTOS](#)

Asientos Entrada
Asientos Saída

**Filtro de asientos**

Tipo de movemento <input type="text" value="Selecciona"/>	Documento comercial <input type="text" value="Selecciona"/>	Cor <input type="text" value="Selecciona"/>	Variedade <input type="text" value="Escolle algun"/>
Produto <input type="text" value="Selecciona"/>	Data dende <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	ata <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	Graduación adquirida dende <input type="text" value=""/>
Graduación adquirida ata <input type="text" value=""/>	Graduación total dende <input type="text" value=""/>	Graduación total ata <input type="text" value=""/>	Ano colleita <input type="text" value=""/>
Subzona <input type="text" value="Selecciona"/>	Tipo Viño <input type="text" value="Selecciona"/>		

**Listado asientos**

Accións do asento	Data asento	Tipo movemento	Tipo documento	Procedencia	Zona vitivinícola OCM	Variedades	Produto	Cantidad	Cantidad de uva	Cor	Graduación total	Graduación adquirida	Ano colleita	Subzona	Tipo Viño	Réxime Fiscal	Observacións
	29-11-2019	Compras	Factura-7	Producción propia			Viño	4,00 L		Tinto			2019				
	28-11-2019	Compras	EMCS-2	Producción propia	C Illb		Mosto	3,00 L		Branco	2,00		2019	Soutomaior			
	28-11-2019	Producción propia		Producción propia			Viño	2,00 L		Branco			2019			Suspensivo	

Los iconos de la segunda columna de la tabla de asientos indican el estado en el que se encuentra la información del asiento.

- Asiento completo
- Asiento incompleto editable
- Asiento incompleto no editable

La información de los asientos de entrada y salida podrá ser completada o editada durante un plazo de 7 días contando desde la data del asiento.

Si el usuario crea un asiento cuya fecha sea superior a 7 días con respecto a la fecha en la que se graba el asiento, este se guardará con una alerta de que el asiento se guardó fuera de plazo. A pesar de esto los asientos tendrán una margen de 24 horas desde su creación para poder seguir editándose.

**Asento creado fora de prazo**

Para añadir un nuevo asiento de entrada, se debe presionar en el botón Añadir asiento.

**Novo asiento de entrada**

Tipo de movemento \*

Procedencia  Data \*

Zona vitivinícola OCM  Ano colleta

Produto \*  Cor \*  Subzona  Cantidade \*

Graduación adquirida  Graduación total  Tipo Viño

Variedades

+	Variedade	Porcentaxe	Accións da variedade

Indicación facultativa

Observacións

Se deberán rellenar los campos obligatorios como mínimo y presionar en el botón crear para registrar el nuevo asiento.

En la creación de un asiento de entrada a selección del tipo de movimiento “Compras” hará aparecer nuevos campos a cubrir:

Tipo de movemento \*  Documento de compra \*  Número documento \*  Orixe da compra

Réxime Fiscal

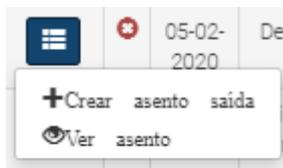
Del mismo modo en la creación de un asiento de salida a selección del tipo de movimiento “Venta” hará aparecer nuevos campos a cubrir:

Tipo de movemento \*

Documento comercial \*  Código documento \*  Destino da venda  Finalidade

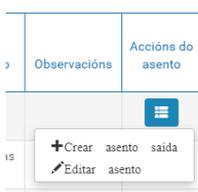
Réxime Fiscal

Cualquier registro puede ser consultado con posterioridad mediante el icono del ojo situado en la columna de Datos. Los registros creados hace menos de una hora podrán ser editados mediante el icono del lápiz en la misma columna:

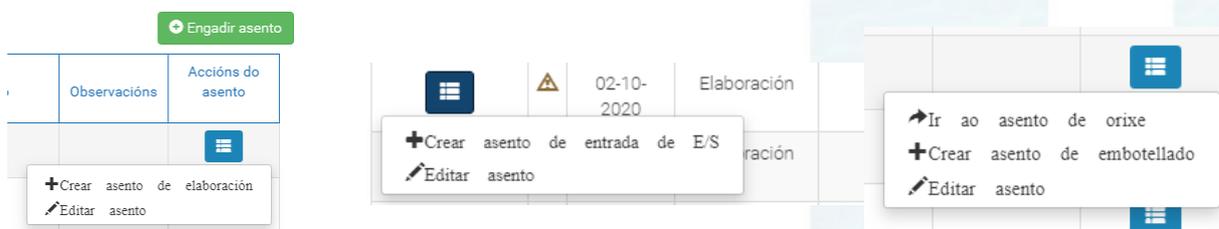


Desde la columna de “Acciones del asiento” se mostrarán varias opciones en el desplegable. Se podrá seleccionar la edición de los registros creados si hace menos de una que se crearon o, pasado este tiempo, la consulta de los registros. En el caso de ser un asiento de entrada se podrá crear un asiento de salida desde lo de entrada y si es un asiento de salida se podrá ir el asiento de origen, editar el asiento de salida o crear un asiento correspondiente al tipo de movimiento (embotellado, elaboración, etc).

Ejemplo de acciones del asiento de un asiento de entrada:



Ejemplo de acciones del asiento de un asiento de salida:



En la visualización de los datos registrados hace más de una hora, los campos no permitirán su modificación.

Para los asientos de salida, podremos crear asientos de otros libros, como de embotellado o de elaboración.

En la pestaña de Asientos Salida se listarán los asientos correspondientes a ese tipo de movimiento.

De la misma forma que en el caso de los asientos de entrada, se puede añadir un asiento de salida mediante el botón Añadir asiento. Estos datos también admitirán cambios durante la primera hora de su registro.

En el detalle de un asiento, al final de la vista, se mostrará una tabla con los asientos relacionados y en el caso de los asientos de entrada, podrá crearse un asiento de salida asociado.

Observacións

[← Atrás](#) [✎ Editar](#)

Asientos asociados

[+ Crear asiento saída](#)

Data	Movementos	Tipo movementos	
18-03-2019	Salida	Embotellado	<a href="#">✎</a>
18-03-2019	Salida	Merma	<a href="#">✎</a>
18-03-2019	Salida	Perda	<a href="#">✎</a>
18-03-2019	Salida	Perda	<a href="#">✎</a>
18-03-2019	Salida	Perda	<a href="#">✎</a>

Si entramos en el detalle de un asiento, presionando en el icono del lápiz, se mostrará un listado indicando se falta algún campo por cubrir, y el plazo hasta cuando lo podremos editar.

### Asento de entrada

 Falta a graduación adquirida

 Falta a procedencia / destino

 Falta a zona vitícola OCM

 Datos editables ata o 29-03-2019

Tipo de movementos \*

### 3.3.3.1.2. Asientos contables de libros de embotellado

Accediendo a los asientos contables de un libro de embotellado se dispondrá de dos pestañas, una para los asientos de entrada y otra para los de salida, abriendo por defecto la de asientos de entrada.

Asientos de embotellado

Pranta : Planta proba asientos

LIBROS DE REGISTRO > XESTIÓN > LISTA ASENTOS

Asientos Entrada
Asientos Salida

**Filtro de asientos**

Tipo de movimiento <input type="text" value="Selecciona"/>	Número lote <input type="text"/>	Ano colleita <input type="text"/>	Cor <input type="text" value="Selecciona"/>
Variedade <input type="text" value="Escolle algun"/>	Data dende <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	ata <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	Graduación adquirida dende <input type="text"/>
Graduación adquirida ata <input type="text"/>	Graduación absoluta dende <input type="text"/>	Graduación absoluta ata <input type="text"/>	

**Listado asientos**

Accións do asento	Data asento	Designación producto					Tipo movemente	Cantidade (L)	Número botellas	Serie	Referencia precintos		Número lote	Embotellado por encarga	
		Cor	Grao	Graduación Absoluta	Variedades	Ano colleita					Ref. precintos inicio	Ref. precintos fin		Nome embotellador	Enderezo embotellador
	07-11-2019	Tinto				2019	Por encarga	100,00	10			3			
	06-11-2019	Tinto				2019	Por encarga	.50	4						

Los iconos de la segunda columna de la tabla de asientos indican el estado en el que se encuentra la información del asiento.

- Asiento completo
- Asiento incompleto editable
- Asiento incompleto no editable

La información de los asientos de embotellado de entrada y salida podrá ser completada o editada durante un plazo de 7 días contando desde la fecha del asiento.

Si el usuario crea un asiento cuya fecha sea superior a 7 días con respecto a la fecha en la que se graba el asiento, éste se guardará con una alerta de que el asiento se guardó fuera de plazo. A pesar de esto, los asientos tendrán una margen de 24 horas desde la creación para poder seguir editándose.



Para añadir un nuevo asiento de entrada, se debe presionar en el botón Añadir asiento.

Novo asiento de entrada

Tipo de movemento *	Descrición movemento	Número lote	Data *
Selecciona			dd/mm/aaaa
Serie	Ref. precintos inicio	Ref. precintos fin	Cor *
			Selecciona
Cantidade (L) *	Graduación adquirida	Graduación Absoluta	Orixe de compra
			España
Ano colleta *	Número botellas *	Capacidade botellas	
2019		Selecciona	

Variedades

+	Variedade	Porcentaxe	Accións da variedade

Observacións

[← Atrás](#) [Crear](#)

Se deberá rellenar los campos obligatorios como mínimo y presionar en el botón crear para registrar el nuevo asiento.

El campo *Nombre embotellador* solo aparecerá en el caso de haber seleccionado el valor *Por encarga* en el campo *Tipo de movimiento*.

Asientos de embotellado

Pranta : Planta proba asientos

LIBROS DE REGISTRO | XESTIÓN | LISTA ASENTOS | NOVO ASENTO DE ENTRADA

Novo asiento de entrada

Tipo de movemento *	Descrición movemento	Número lote	Data *
Por encarga			dd/mm/aaaa
Serie	Ref. precintos inicio	Ref. precintos fin	Cor *
			Selecciona
Cantidade (L) *	Graduación adquirida	Graduación Absoluta	Orixe de compra
			España
Ano colleta *	Número botellas *	Capacidade botellas	
2019		Selecciona	
Nome embotellador			
Selecciona			

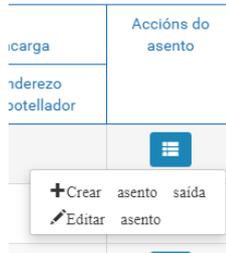
En el caso de escoger el valor *Otros* en el campo *Capacidade*, se mostrará un nuevo campo *Capacidade (cl)* donde se deberá especificar la capacidad en centilitros que contiene la botella:

Capacidade botellas	Capacidade (cl)
Otros	

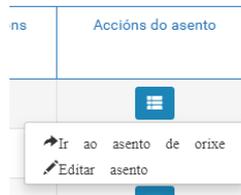
En la columna de "Acciones del asiento" se mostrará un icono desplegable, donde se podrá acceder a la opción de creación de un asiento de salida a partir del asiento de entrada, o acceder a los datos del asiento de origen del asiento de salida.

Desde las acciones del asiento de entrada también se podrán editar los datos si no se registraron hace más de una hora o visualizarlos si ya pasó ese tiempo. Desde el asiento de salida también se podrán editar los datos o visualizarlos.

Ejemplo de asiento de entrada:



Ejemplo de asiento de salida:



En la visualización de los datos registros creados hace más de una hora, los campos no permitirán modificación.

En la pestaña de Asientos Salida se listarán los asientos correspondientes a ese tipo de movimiento.

**Asentos de embotellado**

Planta : Proba

Tipo produto : Viños con IXP

LIBROS DE REGISTRO XESTIÓN LISTA ASENTOS

Asentos Entrada **Asentos Salida**

**Filtro de asentos**

Tipo de movemento:  Número lote:  Ano colleta:  Cor:

Data dende:  ata:  Graduación adquirida dende:

Graduación adquirida ata:  Graduación absoluta dende:  Graduación absoluta ata:

Tipo documento comercial:  Código documento:

**Listado asentos**

Accións do asiento		Data asiento	Tipo documento		Cantidad (L)	Número lote	Cor	Réxime Fiscal	Observacións
			Documento comercial	Documento acompañamento (EMCS)					
<input type="button" value="⋮"/>	<input type="radio"/>	15-10-2020	Albarán-45654		5,00		Branco		
<input type="button" value="⋮"/>	<input type="radio"/>	29-09-2020	Factura-55664		5,00		Branco		

La selección del tipo de movimiento “Ventas” hará aparecer nuevos campos a cubrir:

Novo asiento de saída

Formulario de creación de un asiento de salida. Campos destacados con un recuadro azul:

- Tipo de movimiento \* (Vendas)
- Data \* (dd/mm/aaaa)
- Documento comercial \* (Selecciona)
- Código documento \*
- Destino da venta (España)
- Finalidade (Viño)
- Número lote
- Cantidade (L) \*
- Cor \* (Selecciona)
- Réxime Fiscal (Selecciona)

Observacións:

Botones: [← Atrás](#) [➔ Crear](#)

De la misma forma que en el caso de los asientos de entrada, se puede añadir un asiento de salida mediante el botón “*Añadir asiento*”. Estos datos también admitirán cambios durante la primera hora de su registro.

Si entramos en el detalle de un asiento, presionando en el icono del lápiz que se encuentra en el desplegable “*Acciones del asiento*”, se mostrará un listado indicando si falta algún campo por cubrir y hasta cuando lo podremos editar.

**Asientos de embotellado**  
Pranta : Planta proba asientos

LIBROS DE REGISTRO > XESTIÓN > LISTA ASIENTOS > ASENTOS DE EMBOTELLADO

**Asiento de entrada**

 O número de botellas non é correcto para a cantidade de litros e a capacidade das botellas

### 3.3.3.1.3. Asientos contables de libros de prácticas enológicas

Al acceder a los asientos de un libro de prácticas enológicas tendremos una tabla con todos los asientos así como una serie de filtros que facilitan la búsqueda.

Asiento de Prácticas Enológicas  
Planta : Bodega Bahía Software

LIBROS DE REGISTRO > XESTIÓN > LISTA ASIENTOS

Filtro de asientos

A operación realizouse correctamente

Producto partida: Selecciona | Producto final: Selecciona | Práctica enológica: Selecciona

Data desde: dd/mm/aaaa | ata: dd/mm/aaaa

[Limpar](#) [Buscar](#)

Listado asientos

[Engadir asiento](#)

Datos	Data asiento	Producto de partida						Práctica enológica										Producto final					Data de saída	Obse	
		Producto	Identificación envases	Litros utilizados	Graduación total	Graduación adquirida	Acidez partida	Práctica enológica	Producto	Cantidad	Dose (g/l)	Graduación total antes	Graduación total despois	Graduación adquirida antes	Graduación adquirida despois	pH	Acidez antes	Acidez despois	Producto	Identificación envases	Litros obtidos	Graduación total			Graduación adquirida
	14-02-2020	Viño espumoso		2,00				Educación de produto	Mosto Concentrado	2,00 L	1.000,00							Viño		2,00					
	05-02-2020	Mosto	2	2,00	2,00	2,00	2,00	Educación de produto	Mosto	2,00 L	1.000,00							Mosto	2	2,00	2,00	2,00	2,00		05-02-2020

Los iconos de la segunda columna de la tabla de asientos indican el estado en el que se encuentra la información del asiento.

-  Asiento completo
-  Asiento incompleto editable
-  Asiento incompleto no editable

La información de los asientos de prácticas enológicas podrá ser completada o editada durante un plazo de 7 días contando desde la fecha del asiento.

Si el usuario crea un asiento cuya fecha sea superior a 7 días con respecto a la fecha en la que se graba el asiento, este se guardará con una alerta de que el asiento se guardó fuera de plazo. A pesar de esto los asientos tendrán una margen de 24 horas desde su creación para poder seguir editándose.



Se presionamos en el botón de “Añadir asiento”, se abrirá la vista con el menú para crear un asiento de forma manual.

#### Novo asiento de prácticas enológicas

Data do rexistro \*  
dd/mm/aaaa

Producto de partida

Producto *	Identificación envases	Litros utilizados *
Selecciona		
Graduación adquirida	Graduación total	Acidez partida

Práctica enológica \* Selecciona

Producto *	Cantidad (L) *	Dose (g/l)	Densidade / Grados Brix
Selecciona			

Producto final

Producto *	Identificación envases	Litros obtidos *
Selecciona		
Graduación adquirida final	Graduación total final	

Data de saída  
dd/mm/aaaa

Observacións

### 3.3.3.1.4. Asientos contables en el libro de movimientos de productos para procesos de elaboración de prácticas enológicas

Al acceder a los asientos de un libro de movimientos tendremos una tabla con todos los asientos, podremos importar nuevos asientos o crearlos de forma manual.

Asientos de movimiento de productos

Pranta : Planta proba asientos

LIBROS DE REGISTRO > XESTIÓN > LISTA ASIENTOS

Asientos Entrada Asientos Salida

Filtro de asientos

Proceso: Selección  
Data desde: dd/mm/aaaa  
ata: dd/mm/aaaa

Limpar Buscar

Listado asientos

Engadir asento

Acción do asento	Data asento	Destino	Razón social	Dirección	Proceso	Cantidad utilizada	Concentración	Tipo alcohol	Grao	Observacións
	10-06-2019		Operador Proba	Dirección de proba	Sacarosa	1.000.000,50				
	07-06-2019		Operador Proba	234fx	Sacarosa	4,00				scx

Los iconos de la segunda columna de la tabla de asientos indican el estado en el que se encuentra la información del asiento.

- Asiento completo
- Asiento incompleto editable
- Asiento incompleto no editable

La información de los asientos podrá ser completada o editada durante un plazo de 7 días contando desde la fecha del asiento.

Si el usuario crea un asiento cuya fecha sea superior a 7 días con respecto a la fecha en la que se graba el asiento, este se guardará con una alerta de que el asiento se guardó fuera de plazo. A pesar de esto los asientos tendrán un margen de 24 horas desde la creación para poder seguir editándose.



En el asiento de entrada, si presionamos en el botón de “*Añadir asiento*”, se abrirá el siguiente formulario con el menú para crear un asiento de forma manual. El campo proceso condicionará una serie de nuevos campos.

#### Novo asiento de entrada

Procedencia

Razón social	Dirección	Data *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	dd/mm/aaaa 

Proceso

Entrada (Kg) \*

Observacións

[← Atrás](#) [➕ Crear](#)

En el asiento de salida, si presionamos en el botón de “*Añadir asiento*”, se abrirá el siguiente formulario con el menú para crear un asiento de forma manual.

#### Novo asiento de saída

Procedencia

Destino	Data *
<input type="text" value="Selecciona"/>	dd/mm/aaaa 

Proceso

Concentración	Volumen entrada (L) *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Observacións

[← Atrás](#) [➕ Crear](#)

### 3.3.3.1.5. Asientos contables en el libro de espumosos.

Al acceder a los asientos de un libro de espumosos tendremos una tabla con todos los asientos, una serie de filtros para facilitar la búsqueda y dos pestañas para cambiar entre asientos de entrada y de salida.

Tabla de los asientos de entrada. Disponibles además los degüelles asociados a la entrada, los productos finales asociados a los degüelles y los asientos de salida asociados al producto final.

Asientos de elaboración de espumosos

Planta : Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt

LIBROS DE REGISTRO > XEBERÓN > LISTA ASIENTOS

Filtro de asientos

Número de proceso:  Tipo:  Variedad:  Fecha de traje desde:  a:

Listado asientos

Acción do asiento	Estado	Número proceso	Data traxe	Tipo de proceso	Viño base					Licor traxe			Segunda fermentación		Observacións	Degüelles		
					Produto	Ano colheita	Variedade	Cantidade (L)	Graduación adquiñada	Grad. Alcoólica Total	Observacións	Procedencia	Produto	Cantidade (L)			Grad. Alcoólica Total	Número botellas
		10	13-04-2021	Viño espumoso	Mosto		Brancoelao(50%), Caiño fino	50,00								100,00		12

6

Lista de degüelles

Acceso directo	Número proceso	Número degüelle	Data	Cantidade inicial degüelle	Perdas (Litros)	Licor de expedición (Libro)	Licor de expedición (Produto)	Licor de expedición (Cantidade)	Licor de expedición (Graduación total)	Cantidade final	Observacións	Produtos finais
	10.1	23	31-03-2021	0,00	0,00	Entradas y salidas		0,00		0,00		8
	10.13	3311	13-04-2021	50,00	10,00	Procesos de elaboración		10,00	2,00	50,00		1

7

Lista de produtos finais

Acceso directo	Número de proceso	Data	Designación	Cantidade (Litros)	Número de lote	Grao	Tipo de viño segundo % de azucre	Observacións	Asientos saída
	10.13.1	06-04-2021	Vino espumoso de calidad	50,00	5000DEW	40,00			1

8

Lista de asientos de saída

Acceso directo	Estado	Número proceso	Data saída	Designación	Número botellas	Número lote	Grao	Número doc. comercial	Cantidade (L)	Observacións
		10.13.1.1	13-04-2021	Vino espumoso de calidad	5,000	5000DEW	10,00		35,00	

9

10

		10.14	3311	11-03-2021	0,00	0,00	Movimiento de productos para procesos de elaboración y prácticas enológicas		Mosto Concentrado	0,00	2,00	0,00		0
		10.15	3311	11-03-2021	0,00	0,00	Procesos de elaboración		Licor de traxe	0,00	2,00	0,00		0

Los botones y recuadros marcados permiten las siguientes funcionalidades:

- 1.- **Filtros** de asientos: permiten filtrar los asientos mostrados en el listado según los parámetros indicados.
- 2.- **Añadir asiento**: redirige a una pantalla que permitirá añadir un nuevo asiento de entrada.
- 3.- **Acciones del asiento**: permite editar o visualizar si no es editable.
- 4.- **Estado**: indica si el asiento está completo (), incompleto editable () o incompleto no editable ().

- 5.- Contador de **degüelles** asociados al asiento y desplegable que permite visualizar la tabla de degüelles.
- 6.- Acceso directo al **detalle del degüelle**.
- 7.- Contador de **productcos finales** asociados al degüelle y desplegable que permite visualizar la tabla de productcos.
- 8.- Acceso directo al **detalle del producto final**.
- 9.- Contador de **asientos de salida** asociados al producto final y desprlgable que permite visualizar la tabla de salidas.
- 10.- Acceso directo al **detalle del asiento de salida**.

El usuario dispone de los siguientes plazos para la edición de los asientos espumosos.

- Asiento base: editable durante 7 días naturales desde la fecha de tiraje
- Degüelle: editable durante 7 días naturales desde la fecha del degüelle
- Producto final: editable durante 7 días naturales desde la fecha del producto final
- Asiento salida: editable durante 7 días naturales desde la fecha del asiento de salida.

Si se establece una fecha anterior a 7 días desde la fecha actual estos datos serán editables durante 24 horas desde la creación.

El usuario tendrá disponible el manual específico para las importaciones y el registro manual de los asientos espumosos a través de 'Libros de registro' > 'Gestión'

Libros de rexistro

Libros de rexistro  
Libros de rexistro de elaboración de espumosos ▼

Importar asientos

Libro	Producto	Planta	Campaña	Data Autorización	Asientos contables
Libros de registro de elaboración de espumosos		Planta proba	2020-2021	08/01/2021	

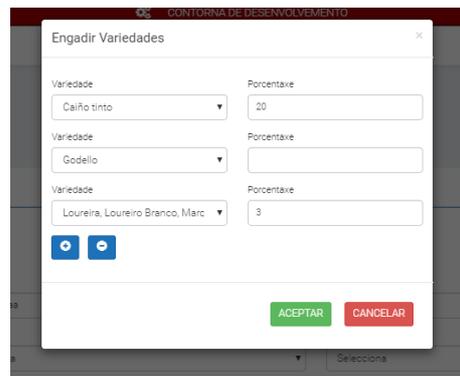
Manuales de axuda

Descargar Plantilla Manual de asientos

### 3.3.3.1.6. Variedades/porcentajes para los asientos.

Esta funcionalidad aplica a los asientos de entrada y salida, embotellado entrada, espumosos entrada y a los productos de partida y final de los asientos de procesos de elaboración.

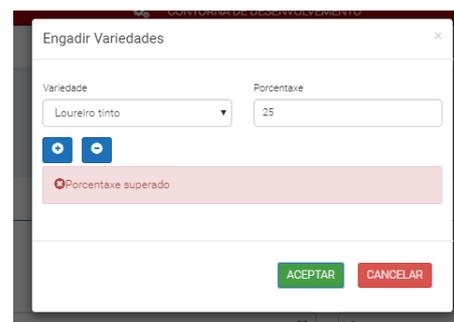
Al presionar en el botón  del desplegable “Variedades” se abrirá una ventana modal que nos permite introducir variedades y sus porcentajes:



Los botones   aumentan o reducen el número de variedades a introducir.

Los campos de variedad deben estar cubiertos. Si no es así el botón  estará desactivado.

El porcentaje total entre las variedades actuales de la tabla y las que estamos introduciendo no puede superar el 100%. Si esto ocurre se mostrará un mensaje de error.



Si los campos son correctos las variedades pasarán a la tabla del desplegable ordenadas por porcentaje de mayor a menor.

Variedad	Porcentaje	Accións da variedade
Mencia	60%	 
Caño Branco	20%	 
Godello	10%	 

Las acciones de la variedad nos permiten editar  y eliminar  una variedad en concreto.

Si se intenta guardar un asiento con variedades duplicadas saltará el error:



### 3.3.3.1.7. Asientos contables de libros de procesos de elaboración

Al acceder a los asientos de un libro de procesos de elaboración tendremos una tabla con todos los asientos, podremos importar nuevos, o crearlos de forma manual.

Asientos de procesos de elaboración

Pranta : Planta proba asientos

LIBROS DE REGISTRO > XESTIÓN > LISTA ASIENTOS

**Filtro de asientos**

Proceso transformación:

Producto de partida:     Producto incorporado:     Producto final:

Variedade Producto de partida:     Variedade Producto incorporado:     Variedade Producto final:

Data rexistro desde:     ata:     Data saída desde:     ata:

**Listado asientos**

Accións do asiento	Data rexistro	Proceso transformación		Producto de partida								Producto incorporado						
		Data inicio	Proceso	Identificación envases	Producto	Litros utilizados	Graduación	Densidade	Ano colleita	Variedade	Tipo Viño	Producto	Graduación	Densidade	Cantidade engadida	Ano colleita		
	06-11-2019	07-11-2019	Elaboración de viños espumosos gasificados		Mosto	181.295,00	22,00							Outros ingredientes			3	

Un asiento puede tener varios productos incorporados, mostrándose solamente el primero en la tabla e indicando si posee más productos en la columna "Más productos incorporados". Por esta razón el filtrado por producto incorporado y por variedad de producto incorporado tiene en cuenta todos los productos incorporados del asiento y no solamente lo que aparece en la tabla.

Los iconos de la segunda columna de la tabla de asientos indican el estado en el que se encuentra la información del asiento.

-  Asiento completo
-  Asiento incompleto editable
-  Asiento incompleto no editable

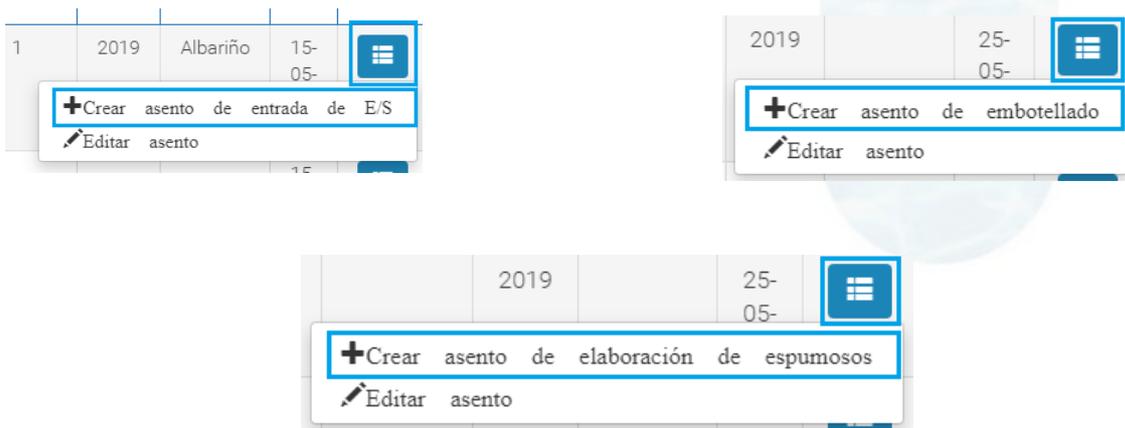
La información de los asientos de elaboración podrá ser completada o editada durante un plazo de 7 días. Las fechas para los datos que se podrán modificar se calculan dependiendo del bloque:

- *Procesos de transformación, Producto de partida y Producto incorporado*: desde la fecha de registro
- *Producto final*: desde la fecha de salida

Si el usuario excede estos plazos el asiento se guardará con una alerta. A pesar de esto los asientos tendrán una margen de 24 horas desde la creación para poder editarse.

 Asiento creado fora de prazo

Dependiendo del tipo de asiento, en las acciones del asiento aparecerán opciones para editar el asiento, crear un asiento de E/S, crear un asiento de Embotellado o crear un asiento de Espumosos a partir de dicho asiento de elaboración.



Al igual que se puede crear un asiento a partir de uno ya existente de elaboración, si presionamos en el botón de editar el asiento, dependiendo del tipo de registro en el que entra, aparecerá un botón al final del formulario para crear un asiento de E/S, de embotellado, de espumosos o ninguno.

Observacións

1

[← Atrás](#) [✎ Editar](#)

Asentos asociados

[+ Crear asiento de entrada de E/S](#)

Data	Libro de rexistro	Movementos	
15-05-2019	Procesos de elaboración		<a href="#">✎</a>
15-05-2019	Procesos de elaboración		<a href="#">✎</a>

Observacións

Proba

[← Atrás](#) [✎ Editar](#)

Asentos asociados

[+ Crear asiento de embotellado](#)

Data	Libro de rexistro	Movementos	
17-05-2019	Rexistro de embotellados	Entrada	<a href="#">✎</a>
17-05-2019	Rexistro de embotellados	Entrada	<a href="#">✎</a>

Observacións

668

[← Atrás](#) [✎ Editar](#)

Asentos asociados

[+ Crear asiento de elaboración de espumosos](#)

Data	Libro de rexistro	Movementos	
25-05-2019	Procesos de elaboración		<a href="#">✎</a>
25-05-2019	Procesos de elaboración		<a href="#">✎</a>
25-05-2019	Rexistro de embotellados	Entrada	<a href="#">✎</a>

Si presionamos en el botón de “*Añadir asiento*”, se abrirá la vista con el menú para crear un asiento de forma manual.

Asentos de procesos de elaboración

Pranta : Planta proba asentos

LIBROS DE REGISTRO > XESTIÓN > LISTA ASENTOS > NOVO ASENTO

Asentos de procesos de elaboración

Data rexistro \*

dd/mm/aaaa

Proceso transformación

Data inicio: dd/mm/aaaa

Proceso \*: Selecciona

Producto de partida

Producto incorporado

Producto final

Data saída: dd/mm/aaaa

Registro onde entra: Selecciona

Observacións

Atrás Crear

Los bloques “producto de partida” y “producto final” poseen campos obligatorios. Las variedades actúan como en el resto de asientos.

Producto de partida

Producto \*: Viño con DOP

Identificación envases

Litros utilizados \*: 8

Grao alcohólico

Densidade

Ano colleita

Cor: Selecciona

Tipo Viño: Selecciona

Engadir Variedades

Variedade	Porcentaxe	Accións da variedade
Caiño Branco	9%	 
Godello	8%	 

Producto final

Producto \*: Produtos vitivinícolas aromatizados

Productos vitivinícolas aromatizados: Vermut

Identificación envases

Litros obtidos \*: 6

Grao alcohólico adquirido

Grao alcohólico total

Ano colleita

Tipo Viño: Selecciona

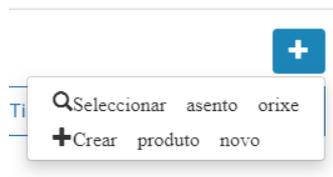
Engadir Variedades

Variedade	Porcentaxe	Accións da variedade
Caiño tinto	3%	 

El producto incorporado muestra una tabla de los datos de los productos.

Producto	Graduación	Densidade	Cantidad engadida	Ano colleita	Variedade	Cor uva	Tipo Viño	Accións
Outros ingredientes			3		Castañal(41%)	Branco		
Viño			40		Caiño tinto(60%), Loureira, Loureiro Branco, Marqués(40%), Espadeiro,Torneiro, Godello	Tinto		

Presionando en el botón  se abrirán las siguientes opciones:



Si presionamos en la opción “*Seleccionar asiento origen*” se mostrará una ventana modal donde podremos escoger un asiento de origen para emplear su producto como producto incorporado:

	Data	Tipo movemento	Procedencia	Tipo documento	Zona vitivinícola OCM	Variedades	Produto	Cantidad	Cantidad de uva	Cor	Graduación total	Graduación adquirida	Ano colleita	Subzona	Tipo Viño
<input type="checkbox"/>	03-10-2019	Elaboración				Albariño(40%)	Bagazo	5.000,00 KG		Branco				O Rosal	Rias Baixas Albariño
<input type="checkbox"/>	03-10-2019	Elaboración				Loureira, Loureiro Branco, Marqués(40%), Espadeiro,Torneiro, Godello, Caiño tinto	Viño	40,00 L		Tinto					

Marcamos el check  en el producto deseado y presionamos en

**GARDAR**

Presionando en la opción “*Crear producto nuevo*” se mostrará una ventana donde podremos cubrir una serie de campos para crear un nuevo producto incorporado:

**Novo produto incorporado**

Producto \*  Tipo

Cantidad engadida \*  Graduación  Densidade

Ano colleita  Cor uva  Tipo Viño

Engadir Variedades  

**CANCELAR** **GARDAR**

En cuanto a añadir variedades para el producto:

- Botones   para añadir o quitar bloques para introducir variedades.
- El campo variedad es obligatorio se existe el bloque de Variedad.

Engadir Variedades

Variedade:  Porcentaxe:

Variedade:  Porcentaxe:

- No se permite superar un total de 100% en los porcentajes, aparecerá un mensaje de error al presionar en guardar. Del mismo modo el error se se introducen variedades duplicadas aparecerá en este caso en la propia modal.

Engadir Variedades

Variedade:  Porcentaxe:

Variedade:  Porcentaxe:

Porcentaxe superado

Variedades duplicadas

Al crear un producto incorporado de cualquiera de las dos formas, se mostrará de la siguiente manera en la tabla de productos incorporados antes de guardar el asiento:

Producto	Graduación	Densidade	Cantidade engadida	Ano colleita	Variedade	Cor uva	Tipo Viño	Accións
Viño	0.45	0.22	200	2019	Albariño,Caiño Branco	Branco	Rias Baixas Albariño	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>

La tabla, antes de guardar el asiento, cuenta con una columna “*Acciones*” que consta de dos botones, un lápiz para editar el producto antes de guardar el asiento o una cruz roja que nos permite eliminar el producto.

Después de guardar el asiento con el nuevo producto incorporado, los botones de la columna *Acciones* se integran dentro de un desplegable ya que además de las dos funciones comentadas antes, también se podrá acceder al asiento de origen en el caso de crear el producto incorporado a partir de un asiento ya existente:

Producto	Graduación	Densidade	Cantidade engadida	Ano colleita	Variedade	Cor uva	Tipo Viño	Accións
Viño			100			Tinto		<input type="button" value="☰"/>

Viño	Accións
	
	 Ir ao asento de orixe  Editar  <b>Borrar</b>

En caso de que se añadan máis de un produto incorporado a un asento, solo se mostrará uno de ellos en el listado de asientos y en la columna “*Más productos incorporados*” se mostrará el valor “SÍ”.

Producto incorporado						
Producto	Graduación	Densidade	Cantidad engadida	Ano colleita	Variedade	Máis productos incorporados
Mosto concentrado rectificad	1	1	150 L	2018	Albariño	SÍ
Aromas	1	1	250 L			SÍ

Dentro del propio asiento sí se mostrarán todos los productos en la tabla de productos incorporados:

Producto incorporado									
Producto	Graduación	Densidade	Cantidad engadida	Ano colleita	Variedade	Cor uva	Tipo Viño		Accións
Mosto concentrado rectificad	1	1	150	2018	Albariño	Branco	Rias Baixas Albariño		
Mosto	1	1	125	2018		Branco	Rias Baixas Condado de Tea		
Viño	1	1	1500	2018					
Alcois etilicos de origen agricola			150	2018	Brancellao	Tinto	Rias Baixas Albariño		
Mosto		1	150	2018	Caiño tinto	Tinto	Rias Baixas Rosal		
Mosto concentrado rectificad			150	2018		Tinto	Rias Baixas Albariño		
Mosto		1	175	2018					

### 3.3.3.1.8. Borrar asientos

Los botones y recuadros marcados permiten las siguientes funcionalidades:

Accións do asento		Data asento	Tipo movemento	Tipo documento	Procedencia	Zona vitivinícola OCM	Variedades	Produto	Cantidad	Cantidad de uva	Cor	Graduación total	Graduación adquirida	Ano colleita	Subzona	Tipo Viño	Observacións
		07-11-2019	Producción propia		Producción propia	C Illb	Mencia(4%), Caiño Branco(3%)	Lias	3,00 KG		Tinto		3,00	2019			
		26-10-2019	Elaboración				Brancellao(1%)	Viño	999,00 L		Branco		,04	2019		Rias Baixas	Proba dende elaboración.

- 6.- Acciones del asiento: en este caso permite crear un asiento de salida a partir del asiento de entrada, la edición del asiento, la visualización del mismo si ya no se permite la edición o borrar el asiento. En caso de ser un asiento de salida permitirá crear un asiento según el tipo de movimiento (elaboración, embotellado, etc), ir al asiento de origen en caso de existir, editar el asiento o visualizarlo en caso de que no se permita la edición.

### Listado asientos

+ Engadir asiento

Accións do asiento	Estado	Data asiento	Data creación	Tipo movemento	Tipo documento	Procedencia	Zona vitivinícola OCM	Variedades	Produto	Cantidade	Cantidade de uva	Cor	Graduación total	Grac ad
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content;"> <ul style="list-style-type: none"> <li><span style="color: green;">+</span> Crear asiento saída</li> <li><span style="color: blue;">✎</span> Editar asiento</li> <li><span style="color: red;">✖</span> Borrar asiento</li> </ul> </div>	<span style="color: orange;">⚠</span>	19-01-2022	19-01-2022	Producción propia		Producción propia			Uva	0,00 KG		Branco		
			06-08-2021	De mezcla					Viño	6.800,00 L		Branco		1

Al hacer click en Borrar asiento se desplegará una modal como se ve a continuación:

### Confirmar borrado do asiento

✕

Os datos do asiento seleccionado son editables ata o 26-01-2022 ás 00:00

Desexa eliminalo igualmente?

Motivo de eliminación \*

Texto

BORRAR
CANCELAR

Aparecerá la fecha límite de edición del asiento y habrá que indicar obligatoriamente el motivo de eliminación.

Hay un plazo de 7 días para eliminar asientos. Los 7 días cuentan desde la fecha del asiento (fecha en la que se realizó el movimiento como puede ser entrada granel, embotellado, venta...).

Hay que diferenciar entre la fecha del asiento y la fecha en la que se introduce en la aplicación. Si damos de alta un asiento que se realizó el día 1, el mismo día 1, tendremos 7 días para eliminarlo. Si damos de alta un asiento que se realizó el día 1, el día 10, la aplicación indicará que se dio de alta fuera de plazo y solo se podrá eliminar durante el mismo día de la alta.

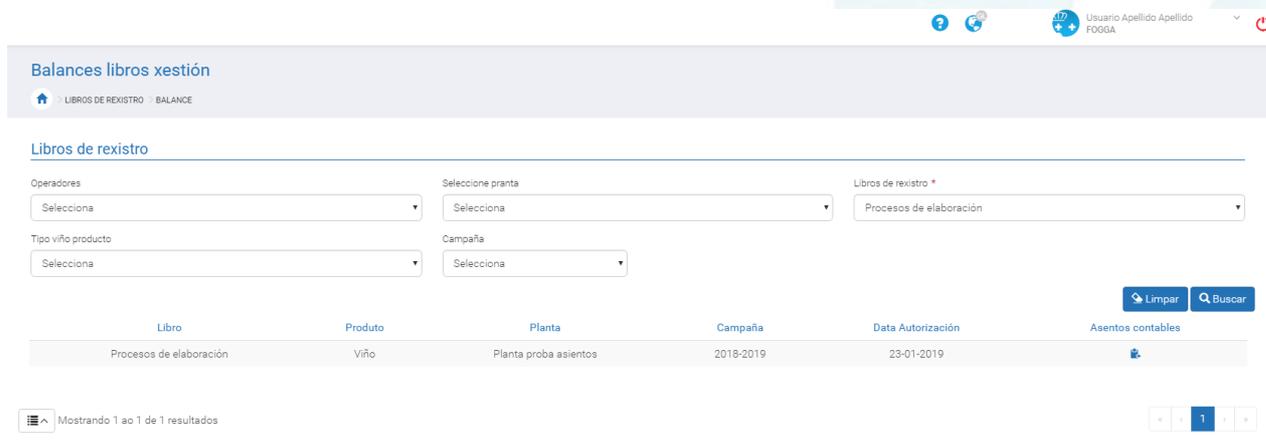
Para borrar satisfactoriamente un asiento este no deberá tener asientos asociados.

### 3.3.4. Balances

Según el tipo de perfil del usuario, desde el menú de Libros de registro, en la sección de balance, se puede acceder al balance de los libros de registros disponibles de las diferentes plantas existentes, de forma que:

- Usuario con perfil *REGULADOR*: podrá visualizar los balances de los asientos de todas las plantas de su CRDO (denominación de calidad).
- Usuario con perfil *BODEGA*: podrá visualizar los los balances de los asientos de la planta que tenga asignada.

De este modo, excepto los usuarios con perfil BODEGA, podrán seleccionar primero los operadores, la planta , el tipo de libro de registro, el tipo de vino y la campaña que quieren consultar:



Identificado como usuario con rol de BODEGA, desde el menú de Libros de registro, en la sección de balance, se puede acceder al balance de los libros de registros disponibles en la planta seleccionada en el combo Planta de trabajo del menú superior. Y seleccionando el tipo de libro con el que queremos trabajar:

**Balances libros xestión**

LIBROS DE REGISTRO &gt; BALANCE

**Libros de rexistro**

Libros de rexistro

Entradas e saídas

Libro	Produto	Planta	Campaña	Data Autorización	Asentos contables
Entradas y salidas	Vinos con DOP	Planta proba asientos	2018-2019	23/01/2019	
Entradas y salidas	Otros vinos y produtos vitivinícolas	Planta proba asientos	2018-2019	23/01/2019	
Entradas y salidas	Productos vitivinícolas aromatizados	Planta proba asientos	2018-2019	23/01/2019	

Mostrando 1 ao 8 de 8 resultados

1

Desde esta pantalla es posible acceder al balance de los asientos contables de cada libro mediante el icono de la derecha en forma de carpeta.

**3.3.4.1.1. Balance de los libros de entradas y salidas**

Al acceder al balance de un libro de entradas y salidas tendremos una tabla con el balance de todos los asientos y una tabla de totales por producto, podremos aplicar diferentes filtros para mostrar los asientos que nos interesen.

**Balance libro entradas e saídas**

Pranta : Planta proba asientos

BALANCE &gt; BALANCE &gt; LISTA ASENTOS

**Filtro de asentos**

Movemento Selecciona	Tipo de movemento Selecciona	Documento comercial Selecciona	Cor Selecciona
Varietade Escolle algun	Produto Selecciona	Data dende dd/mm/aaaa	ata dd/mm/aaaa
Graduación adquirida dende	Graduación adquirida ata	Graduación total dende	Graduación total ata
Ano colleita	Subzona Selecciona	Tipo Viño Selecciona	

**Listado asentos**

Data	Movemento	Tipo movemento	Tipo documento	Procedencia/Destino	Zona vitivinícola OCM	Varietades	Produto	Cantidad	Cor	Graduación total	Graduación adquirida	Subzona	Tipo Viño	Observacións
01-03-2019	Entrada	Compras	Albarán-11	w			Mosto	1.0 L (0.0 KG uva)		9.96				
15-03-2019	Salida	A Mezcla		2			Viño	22.0 L						

**Listado totais**

Totais			
Produto	Cantidad de entrada	Cantidad de saída	Saldo
Liva	53	22	31
Mosto	34	34	0
Viño	10	10	0
Begazo	10	0	10
Lias	10	0	10
Piquetas	10	0	10

Presionando en el botón “Descargar” se podrá exportar el resultado de la tabla que se muestra en pantalla a una hoja de cálculo.

### 3.3.4.1.2. Balance de los libros de registro de embotellados

Al acceder al balance de un libro de registro de embotellados tendremos una tabla con el balance de todos los asientos y una tabla de totales al final, podremos aplicar diferentes filtros para mostrar los asientos que nos interesen.

**Balance libro embotellados**  
 Pranta : Planta proba asientos

[Home](#) | [BALANCE](#) | [BALANCE](#) | [LISTA ASIENTOS](#)

---

**Filtro de asientos**

Movimiento

Tipo de movimiento

Número lote

Año colleita

Cor

Variedade

Data dende

ata

Graduación adquirida dende

Graduación adquirida ata

Graduación absoluta dende

Graduación absoluta ata

---

**Listado asientos**

	Data	Movemento	Tipo documento		Designación producto					Tipo movimiento	Cantidad (L)	Número botellas	Referencia precintos		Número lote	Embotellado por encarga		
			Documento comercial	Documento acompañamento (EMCS)	Cor	Grao	Graduación Absoluta	Variedades	Año colleita				Ref. precintos inicio	Ref. precintos fin		Nome embotellador	Enderezo embotellador	
⚠	29-03-2019	Saída	Albarán-11							Vendas	1,00					ss		
🕒	02-05-2019	Saída	Albarán-1							Vendas	11,00							
⚠	11-04-2019	Saída	Albarán-1	1						Vendas	150,00							

#### Listado totais

Movimientos de entrada		Movimientos de saída		Saldo		
Produto	Cantidad de entrada	Produto	Cantidad de entrada	Cantidad de entrada	Cantidad de saída	Saldo
Embotellado	1.116.196,00	Existencias iniciais	2.198,00	3.125.774,55	200.705,00	2.925.069,55
Existencias iniciais	1.006.516,00	Vendas	3.604,00			
Regularización	1.000.001,55	AutoConsumo	158.408,00			
Vendas	3.050,00	Regularización	35.981,00			
Por encarga	11,00	Perdas	150,00			
		Mermas	364,00			

Presionando en el botón “Descargar” se podrá exportar el resultado de la tabla que se muestra en pantalla a una hoja de cálculo.

### 3.3.4.1.3. Balance de los libros de movimientos de productos para procesos de elaboración de prácticas enológicas

Al acceder al balance de un libro de movimientos de productos para procesos de elaboración de prácticas enológicas tendremos una tabla con el balance de todos los asientos y al final una tabla de totales, podremos aplicar diferentes filtros para mostrar los asientos que nos interesen.

**Balance libro enológicas**  
Pranta : Planta proba asientos

🏠 BALANCE | BALANCE | LISTA ASIENTOS

---

**Filtro de asientos**

Produto partida:  | 
 Produto final:  | 
 Práctica enológica:

Data desde:  | 
 ata:

---

**Listado asientos**

Data	Produto de partida						Práctica enológica											Produto final			
	Produto	Identificación envases	Litros utilizados	Graduación total	Graduación adquirida	Acidez partida	Práctica enológica	Produto	Cantidade	Dose (g/l)	Graduación total antes	Graduación total despois	Graduación adquirida antes	Graduación adquirida despois	PH	Acidez antes	Acidez despois	Produto	Identificación envases	Litros obtidos	Graduación total
05-03-2019	Mosto Concentrado	1	1	1	1	1	Otras prácticas	Tratamento con carbóns de uso enolóxico	1	1000		1		1				Mosto Concentrado	1	1	1
05-03-2019	Mosto Concentrado Rectificado	1	1	1	1	1	Edulcoración de produto	Ácido láctico	111 L	111000								Mosto Concentrado Rectificado	1	1	1

---

**Listado totais**

Produto de partida		Práctica enológica		Produto final	
Produto	Cantidade de entrada	Produto	Cantidade de entrada	Produto	Cantidade de entrada
Mosto	125	Tratamento con carbóns de uso enolóxico	1	Mosto Concentrado	1
Mosto Concentrado	1	Ácido tartárico	20	Mosto Concentrado Rectificado	1
Mosto Concentrado Rectificado	1	Ácido láctico	111	Vinho novo en proceso de elaboración	111
Vinho de licor	20	Ácido málico	3	Vinho de uvas sobremaduras	24

Presionando en el botón “*Descargar*” se podrá exportar el resultado de la tabla que se muestra en pantalla a una hoja de cálculo.

### 3.3.4.1.4. Balance de los libros de prácticas enológicas

Al acceder al balance de un libro de prácticas enológicas tendremos una tabla con el balance de todos los asientos y al final una tabla de totales, podremos aplicar diferentes filtros para mostrar los asientos que nos interesen.

**Balance libro enológicas**  
Pranta : Planta proba asientos

[BALANCE](#) > [BALANCE](#) > [LISTA ASIENTOS](#)

---

**Filtro de asientos**

Producto partida:  Producto final:  Práctica enológica:

Data desde:  ata:

[Limpar](#) [Buscar](#)

---

**Listado asientos**

[Descargar](#)

Data	Producto de partida						Práctica enológica											Producto
	Producto	Identificación envases	Litros utilizados	Graduación total	Graduación adquirida	Acidez partida	Práctica enológica	Producto	Cantidad	Dose (g/l)	Graduación total antes	Graduación total despois	Graduación adquirida antes	Graduación adquirida despois	PH	Acidez antes	Acidez despois	
05-03-2019	Mosto Concentrado	1	1	1	1	1	Otras prácticas	Tratamiento con carbóns de uso enolóxico	1	1000		1		1				Mosto Concentrado

---

**Listado totais**

Producto de partida		Práctica enológica		Producto final	
Producto	Cantidad de entrada	Producto	Cantidad de entrada	Producto	Cantidad de entrada
Mosto	125	Tratamiento con carbóns de uso enolóxico	1	Mosto Concentrado	1
Mosto Concentrado	1	Ácido tartárico	20	Mosto Concentrado Rectificado	1
Mosto Concentrado Rectificado	1	Ácido láctico	111	Viño novo en proceso de elaboración	111
Viño de licor	20	Ácido málico	3	Viño de uvas sobremaduras	24

Presionando en el botón “*Descargar*” se podrá exportar el resultado de la tabla que se muestra en pantalla a una hoja de cálculo.

### 3.3.4.1.5. Balance de los libros de procesos de elaboración

Al acceder al balance de un libro de procesos de elaboración tendremos una tabla con el balance de todos los asientos y al final una tabla de totales, podremos aplicar diferentes filtros para mostrar los asientos que nos interesen.

**Balance libro enológicas**

Pranta : Planta proba asientos

[BALANCE](#) > [BALANCE](#) > [LISTA ASIENTOS](#)

**Filtro de asientos**

Produto partida: 
 Produto final: 
 Práctica enológica:

Data desde: 
 ata:

**Listado asientos**

Data	Produto de partida						Práctica enológica											Produto	It
	Produto	Identificación envases	Litros utilizados	Graduación total	Graduación adquirida	Acidez partida	Prácticas enológica	Produto	Cantidad	Dose (g/l)	Graduación total antes	Graduación total despois	Graduación adquirida antes	Graduación adquirida despois	PH	Acidez antes	Acidez despois		
05-03-2019	Mosto Concentrado	1	1	1	1	1	Otras prácticas	Tratamiento con carbóns de uso enológico	1	1000		1		1				Mosto Concentrado	
05-03-2019	Mosto Concentrado Rectificado	1	1	1	1	1	Edulcoración de producto	Ácido láctico	111 L	111000								Mosto Concentrado Rectificado	

**Listado totais**

Produto de partida		Práctica enológica		Produto final	
Produto	Cantidad de entrada	Produto	Cantidad de entrada	Produto	Cantidad de entrada
Mosto	125	Tratamiento con carbóns de uso enológico	1	Mosto Concentrado	1
Mosto Concentrado	1	Ácido tartárico	20	Mosto Concentrado Rectificado	1
Mosto Concentrado Rectificado	1	Ácido láctico	111	Vino novo en proceso de elaboración	111
Vino de licor	20	Ácido málico	3	Vino de uvas sobremaduras	24

Presionando en el botón “*Descargar*” se podrá exportar el resultado de la tabla que se muestra en pantalla a una hoja de cálculo.

### 3.3.4.1.6. Balance de los libros de procesos de elaboración.

Al acceder al balance de un libro de procesos de elaboración tendremos una tabla con el balance de todos los asientos y al final una tabla de totales, podremos aplicar diferentes filtros para mostrar los asientos que nos interesen.

**Balance libro procesos elaboración**

Pranta : Planta proba asientos

[HOME](#) [BALANCE](#) [BALANCE](#) [LISTA ASENTOS](#)

---

**Filtro de asientos**

Proceso transformación:  | Producto de partida:  | Producto incorporado:  | Producto final:

Data rexistro desde:  | ata:

Data saída desde:  | ata:

[Limpar](#) [Buscar](#)

---

**Listado asientos** [Descargar](#)

Data rexistro	Proceso transformación		Producto de partida					Producto incorporado				Producto final				Data saída	
	Data inicio	Proceso	Identificación envases	Producto	Litros utilizados	Graduación	Densidade	Producto	Graduación	Densidade	Cantidade engadida	Identificación envases	Producto	Litros utilizados	Graduación adquirida		Graduación total
24-01-2019	18-01-2019	Elaboración de viños alcoholizados (alcoholización)	asdf	Viño novo en proceso de elaboración	5	5	5	Mosto concentrado	4	4	4 L	asdf	Agulla gasificado	4	4	4	18-01-2019
24-01-2019	18-01-2019	Elaboración de produtos vitivinícolas aromatizados	12	Viño novo en proceso de elaboración	3	3	3	Bebidas espirituosas	3	3	3 L	3	Produtos vitivinícolas aromatizados	3	3	3	18-01-2019

---

**Listado totais**

Producto de partida		Producto incorporado		Producto final	
Producto	Cantidade de entrada	Producto	Cantidade de entrada	Producto	Cantidade de entrada
Mosto	4	Mosto	5	Espumoso gasificado	6
Viño novo en proceso de elaboración	21	Mosto concentrado	4	Agulla gasificado	12
		Azucres	7	Produtos vitivinícolas aromatizados	9
		Bebidas espirituosas	3	Viños con IXP	5
		Extractos vexetais	5		
		Outros ingredientes	8		

Presionando en el botón “*Descargar*” se podrá exportar el resultado de la tabla que se muestra en pantalla a una hoja de cálculo.

### 3.3.4.1.7. Balance de los libros de elaboración de espumosos

Al acceder al balance de un libro de elaboración de espumosos tendremos una tabla con el balance de todos los asientos y al final una tabla de totales, podremos aplicar diferentes filtros para mostrar los asientos que nos interesen.

**Balance libro espumosos**

Pranta : Planta proba asientos

[BALANCE](#) > [BALANCE](#) > [LISTA ASIENTOS](#)

---

**Filtro de asientos**

Tipo

Fecha de tiraje desde  ata

Fecha de salida desde  ata

[Limpar](#) [Buscar](#)

---

**Listado asientos**

[Descargar](#)

Número proceso	Data tiraxe	Tipo de proceso	Viño base					Licor tiraxe				Segunda fermentación		Degüelle		Licor de expedición						
			Producto	Ano colleita	Variedade	Cantidade (L)	Graduación adquirida	Grad. Alcólica Total	Procedencia	Producto	Cantidade (L)	Grad. Alcólica Total	Número botellas	Cantidade (L)	Data	Pérdidas (L)	Procedencia	Producto	Cantidade (L)	Grad. Alcólica Total	Designación	
3	02-01-2019	Viño espumoso	Viño con IXP						Movemento de produtos para procesos de elaboración e prácticas enolóxicas	Sacarosa					24-01-2019		Movemento de produtos para procesos de elaboración e prácticas enolóxicas	Sacarosa	1			Viño Espumoso

---

**Listado totais**

Viño Base		Licor de tiraxe		Licor de expedición	
Produto	Cantidade de entrada	Produto	Cantidade de entrada	Produto	Cantidade de entrada
Mosto	2	Mosto	13	Mosto	2
Viño con DOP	150			Sacarosa	12

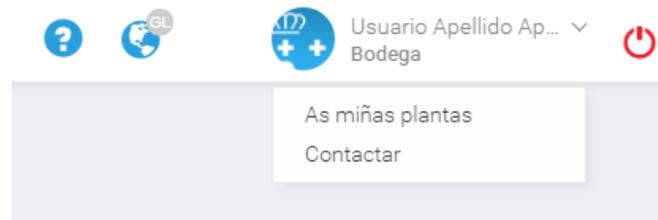
  

Produto final	
Produto	Cantidade de entrada
Viño Espumoso	1
Viño espumos de calidade	13

Presionando en el botón “*Descargar*” se podrá exportar el resultado de la tabla que se muestra en pantalla a una hoja de cálculo.

### 3.3.5. Gestión de Plantas de usuarios

Cuando un usuario BODEGA entra en la aplicación, tendrá un apartado para seleccionar sobre qué planta quiere trabajar.



Dentro del menú de plantas del usuario aparecerá el listado de las que tiene autorizadas, se mostrará seleccionada la última planta en la que trabajó y podrá seleccionar otra para trabajar con ella.

As miñas plantas

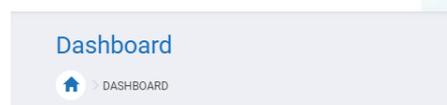
CONFIGURACIÓN > AS MIÑAS PLANTAS

Plantas

Tipo órgano control	Denominación de Calidade	Nome	Provincia	Concello	Nome vía	NIF Operador	Tipo de instalación	Seleccionar planta
DOP	EXEMPLO	1	A Coruña	Rianxo	Vía	78802030M	P	<input type="checkbox"/>
IXP	BARBANZA E IRIA	planta proba	Lugo	Burela	test	78802030M		<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando 1 ao 2 de 2 resultados

Cuando el usuario con el rol BODEGA inicie sesión, en la página principal se mostrará un texto indicando la planta en la que se encuentra.



Está traballando coa planta:  
1-Vía-Betanzos-Rianxo

En la parte superior aparecerá un combo con el listado de plantas que tendrá el usuario asignado. Podremos cambiar la planta de trabajo seleccionando otra en el combo.

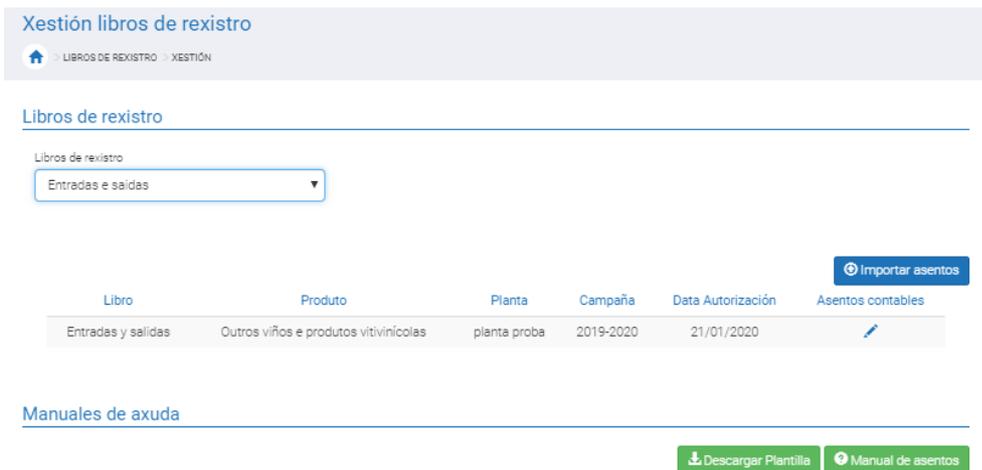
Planta de traballo

La planta se indicará por el nombre, nombre de la vía, localidad y municipio.

### 3.3.6. Importación de asientos

La aplicación ofrece la posibilidad de importar asientos a un libro de registro. Para realizar dicha importación debemos acceder al libro de registro en el que queremos importar los asientos.

Accederemos en la opción “*Libros de registro*” >> “*Gestión*” del menú lateral y posteriormente seleccionaremos en el combo el libro de registro en el que queremos realizar la importación.



Xestión libros de rexistro

LIBROS DE REGISTRO > XESTIÓN

Libros de rexistro

Entradas e saídas

Importar asientos

Libro	Produto	Planta	Campaña	Data Autorización	Asientos contables
Entradas y salidas	Otros viños e produtos vitivinícolas	planta proba	2019-2020	21/01/2020	

Manuales de axuda

Descargar Plantilla Manual de asientos

Para generar el fichero podemos echar mano de la plantilla del libro que se obtiene pulsando en el botón “*Descargar plantilla*”. Podemos descargar también el manual de asientos que nos va a ayudar a cubrir los datos.

Se abrirá una ventana emergente en la que poder seleccionar el archivo que queremos importar:



Realizar importación asientos

Documento \*

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

ACEPTAR CANCELAR

En la ventana, seleccionaremos el archivo que queremos subir presionando sobre el botón “*Seleccionar archivo*”. Una vez seleccionado el fichero, presionaremos sobre el botón “*ACEPTAR*”.

Antes de guardar los nuevos asientos, se están correctos, se mostrará una ventana con el listado para validar.

Realizar importación asientos

Busca

Data	Tipo movimiento	Tipo documento		Procedencia	Zona vitivinícola OCM	Variedades	Uva		Mosto		Viño		Bagazo	Lias	Outros	Graduación total	Graduación adquirida	Observacións	
		Documento comercial	Documento acompañamento				Cantidad	Cor	Cantidad	Cor	Cantidad	Cantidad							Cantidad
28-10-2018	Compras-1		EMCS	a	C IIIb	Tempranillo Palomino	10 KG									1.0		proba	
28-10-2018	Venta-234	Albarán-234		a	C I	Tempranillo Palomino		Branco	11 L							1.0		proba	
28-10-2018	Compras-234		EMCS	a	C IIIb	Tempranillo Palomino				Tinto	10 L						1.0	proba	
28-10-2018	Compras-234		EMCS	a	C IIIb	Tempranillo Palomino						10 KG					1.0	proba	
28-10-2018	Compras-234		EMCS	a	C IIIb	Tempranillo Palomino							10 KG				1.0	proba	
28-10-2018	Compras-234		EMCS	a	C IIIb	Tempranillo Palomino								10 KG			1.0	proba	

ACEPTAR CANCELAR

Si los datos son correctos, presionamos en **ACEPTAR** y se guardarán los asientos mostrando por pantalla un mensaje de éxito.

En caso de que nos falten campos que no son obligatorios pero que generan alertas se mostrarán encima de los datos:

Realizar importación asientos

⚠ Hai asientos cos seguintes campos sen valor:

- Graduación total final
- Densidade / Grados Brix
- ¿Desexa gardar os asientos incompletos?

Busca

Data	Producto de partida						Práctica enolóxica												
	Producto	Identificación envases	Litros utilizados	Graduación total	Graduación adquirida	Acidez partida	Práctica enolóxica	Producto	Cantidad	Dose (g/l)	Graduación total antes	Graduación total despois	Graduación adquirida antes	Graduación adquirida despois	PH	Acidez antes	Acidez despois	Producto	
07-05-2019	Viño de licor	identificación partida	10.0	2.0	2.0	4.0	Edulcoración de producto	Mosto	10.0 L										Viño de uvas sobremaduras

Por el contrario, si la importación no se realizó porque se encontró algún error, aparecerá un mensaje de error en la que se indicará la causa del error. Si los errores se deben a datos que no son válidos, entonces en el mensaje de error aparecerá un botón "Ver errores" en el que se podrá ver un listado de los campos o valores erróneos:



Presionando sobre el botón “Descargar” de la ventana, se podrá descargar un fichero con una descripción más detallada de los errores.

Fila	Erro	Valor
3	Falta a cor da uva	
4	Falta o movemento	
5	Non se atopa a cor de uva	fdsf
6	Falta o número de lote	fdsf
7	Falta a cor da uva	
8	Falta a ano de colleita	
10	Falta a cor da uva	
11	Falta o movemento	
12	Non se atopa a cor de uva	fdsf
13	Falta o número de lote	fdsf
14	Falta a cor da uva	
15	Falta a ano de colleita	

DESCARGAR ACEPTAR

### 3.3.7. Gestión de errores

Cuando importamos un fichero con asientos, guardamos un registro de dicha importación y su resultado.

En el menú lateral accedemos la opción de Libros de Registro >> Resultados importación. Se mostrará una tabla con los resultados, que podremos filtrar por tipo de libro, campaña y entre dos fechas.

Si la importación se hizo correctamente, en la tabla se mostrará OK. Si por el contrario se ocurrió algún error, el resultado será KO y se mostrará el icono  , si presionamos en el se abrirá una ventana con el listado de errores que podremos descargar.

Libros de rexistro

- Xestión
- Balance
- Resultados Importación
- Provedores

#### Lista ficheiros importados

Libro de rexistro

Campaña

Data desde

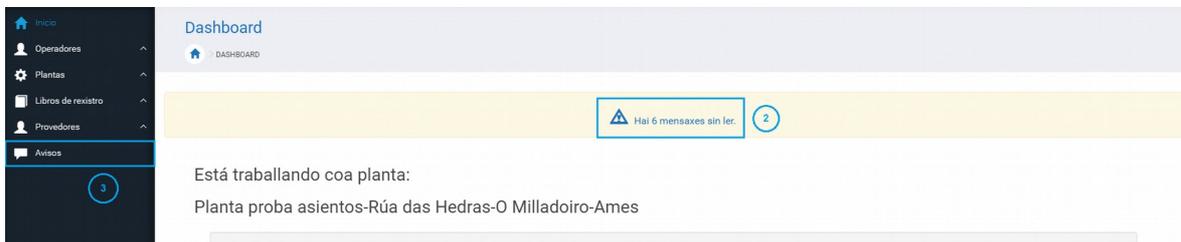
ata

Limpar Buscar

Ficheiro	Libro de rexistro	Campaña	Usuario	Data	Resultado	Erros
asientosEmbotellado.csv	Rexistro de embotellados	2018-2019	BODEGA	13/08/18 - 14:22	KO	
asientosEmbotellado.csv	Rexistro de embotellados	2018-2019	BODEGA	14/08/18 - 08:40	KO	
asientosEmbotellado.csv	Rexistro de embotellados	2018-2019	BODEGA	14/08/18 - 08:42	KO	
asientosEmbotellado.csv	Rexistro de embotellados	2018-2019	BODEGA	14/08/18 - 08:50	KO	
asientosEmbotellado.csv	Rexistro de embotellados	2018-2019	BODEGA	14/08/18 - 09:03	KO	
asientosEmbotellado.csv	Rexistro de embotellados	2018-2019	BODEGA	14/08/18 - 09:04	KO	
asientosEmbotellado.csv	Rexistro de embotellados	2018-2019	BODEGA	14/08/18 - 09:11	KO	
asientosEmbotellado.csv	Rexistro de embotellados	2018-2019	BODEGA	14/08/18 - 12:39	KO	
asientosEmbotellado.csv	Rexistro de embotellados	2018-2019	BODEGA	14/08/18 - 13:35	OK	

### 3.3.8. Gestión de avisos

Se puede acceder a la caja de correo que recoge avisos de tres formas distintas desde la aplicación:



1. En la barra de tareas superior tenemos un icono con forma de campana con el número de avisos que tenemos sin leer. Si presionamos en ella nos llevarán al listado de avisos.
2. En la pantalla de inicio aparecerá una advertencia indicando el número de avisos que tenemos sin leer, en el caso de no tenerlos no aparecerá. Se presionamos en el texto, nos llevarán al listado de avisos .
3. En el menú lateral tenemos un acceso a la lista de avisos, presionando directamente en el elemento "Avisos".

Al presionar en alguno de los tres accesos se abrirá la pantalla de avisos que contendrá, dependiendo del usuario:

- Campos de filtrado para reducir la búsqueda de avisos
- Listado de alertas

#### Filtro de avisos

#### Lista de alertas

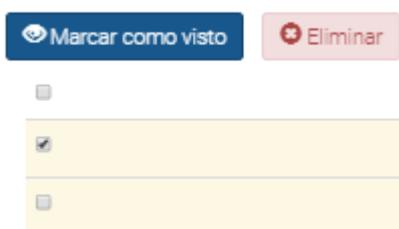
	Descrición	Data	Detalle
<input type="checkbox"/>	Alerta nos libros de 'Entradas e saídas' do tipo 'Viños con DOP'	04-02-2020	<a href="#">→</a>
<input type="checkbox"/>	Alerta nos libros de 'Procesos de elaboración'	04-02-2020	<a href="#">→</a>

- Listado de mensaxes

#### Lista de mensaxes

	Remitente	Tipo	Descrición	Data	Adxunto	Detalle
<input type="checkbox"/>	nome apellidos-Servicios Centrales	Mensaxe	Hola	04-02-2020	proba_adxunto.txt	<a href="#">↓</a>

En ambos listados existe la posibilidad de seleccionar los avisos para marcarlos cómo vistos o eliminarlos.



El cambio de color de amarillo a blanco indicará la puesta a visto del aviso.

<input type="checkbox"/>	Alerta nos libros de 'Procesos de elaboración'	04-02-2020	➔
--------------------------	--	------------	---

### 3.3.8.1. Alertas

Las alertas son generadas automáticamente por el sistema cada día en el primer inicio de sesión del usuario. Son alertas de los libros de registro que poseen asientos incompletos y que se encuentran en período de edición.

Las alertas no aparecerán repetidas, por lo que sí existe una alerta de un día para un libro y campaña en concreto y aparece otra alerta nueva para ese mismo libro y campaña se mostrará solo la última alerta.

Presionando en el botón de la columna “Detalle” de una alerta nos llevarán, en este caso, al libro que contiene los asientos incompletos.

#### Lista de alertas

	Descrición	Data	Detalle
<input type="checkbox"/>	Alerta nos libros de 'Entradas e saídas' do tipo 'Viños con DOP'	04-02-2020	➔
<input type="checkbox"/>	Alerta nos libros de 'Procesos de elaboración'	04-02-2020	➔

Mostrando 1 ao 2 de 2 resultados

< 1 >

### 3.3.8.2. Mensajes

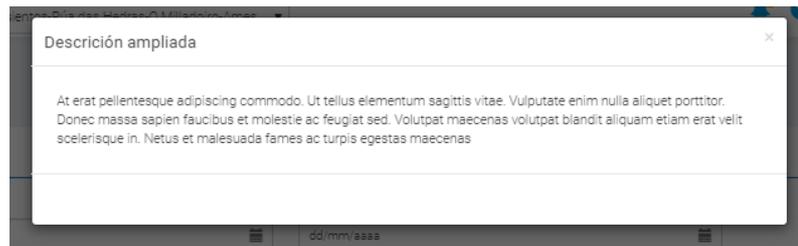
Los avisos de tipo mensaje son aquellos que se envían entre usuarios. El usuario BODEGA no tiene la funcionalidad de envío disponible, pero sí la de lectura.

1. En el cuerpo del mensaje si la longitud del texto supera cierto número de caracteres en el listado mostrara un icono de ampliación:

	Remitente	Tipo	Descrición	Data	Adxunto	Detalle
<input type="checkbox"/>	nome apelidos-Servicios Centrales	Mensaxe	At erat pellentesque adipiscing commodo. Ut tellus elementum sagittis vitae.	04-02-2020		➔

Mostrando 1 ao 1 de 1 resultados

< 1 >



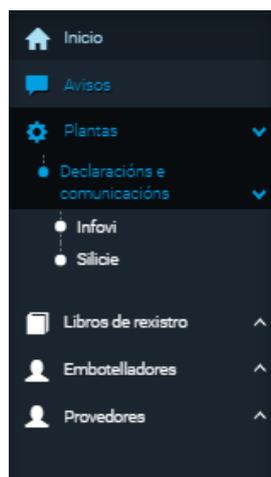
2. Si el mensaje tiene un documento adjunto, en el listado se mostrará el nombre del documento y un icono para poder descargarlo.

Tipo	Descripción	Data	Adjunto	Detalle
Mensaxe	Mensaxe con documento	27-08-2019	Adjunto 008.txt	

### 3.3.9. Informes INFOVI

La aplicación permite generar los informes para INFOVI, están disponibles las opciones de generación de los informes mensual y ampliado del producto vino y del producto mosto.

Para acceder al área de informes lo haremos desde el menú lateral:



#### 3.3.9.1. Generar un informe

Para generar un informe debemos emplear primeramente el área de filtros:

Filtro de informes

Mes *	Producto *	Campaña	
Xaneiro	Vino	2018-2019	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	 

1. El filtro *Mes* nos permite seleccionar el mes para el cual queremos generar el informe. Las opciones disponibles cambiarán en función de la periodicidad.
2. El filtro *Producto* permite seleccionar el producto del que queremos generar el informe (Vino o Mosto)
3. El filtro *Campaña* permite seleccionar la campaña de la que se recogerán los datos.

Una vez cubiertos los filtros debemos presionar en el botón *Buscar*, si no existe un informe generado acorde a los filtros seleccionados obtendremos un mensaje en el área del informe indicando que no se encontraron resultados y se habilitará también un nuevo botón para generar dicho informe:

Filtro de informes

Mes \*  Producto \*  Campaña \*

Informe INFOVI

Mensual  Ampliado

Non se atoparon resultados

Una vez presionamos en el botón “*Generar informe*” se abrirá una ventana solicitando confirmación para crear el informe:

Xerar informe

¿ Desexa xerar o informe do INFOVI para o mes de Novembro?

No es posible crear un informe para un mes posterior al que nos encontramos, en el caso de haber seleccionado un mes posterior, al intentar crear el informe se generará un error indicando que no es posible generar el informe para dicho mes:

Informe INFOVI

Mensual  Ampliado

Al generar un informe correctamente se mostrará en el área del informe la información sobre el usuario y la fecha de creación del informe y a continuación el informe:

O informe xerouse polo usuario Usuario Bodega o día 25-jun-2019 13:53:41

Entrada de uva para transformación

Tinta  Branca

A. Existencias iniciais de viño

Graneis tinto  Envasados tinto  Graneis branco  Envasados branco

Las pestañas de periodicidad nos permiten seleccionar la agrupación en el tiempo de los datos: mensual o ampliado.



### 3.3.9.2. Sobrescribir un informe

Existe la posibilidad de sobrescribir un informe ya generado con anterioridad, para generar un informe debemos:

1. Seleccionar en los filtros los valores que se correspondan con dicho informe.
2. Presionar en el botón “*Buscar*” para visualizar dicho informe.
3. Presionar en el botón “*Generar informe nuevo*” que se muestra al visualizar un informe ya existente.
4. Confirmar que vamos a sobrescribir el informe existente en la ventana emergente.

Filtro de informes

Mes \* Xaneiro Producto \* Viño Campaña \* 2019-2020

Limpar Buscar

Informe INFOVI

Mensual Ampliado

O informe xerouse polo usuario nome apelidos o día 14-02-2020 14:29

Descargar Xerar informe novo

Entrada de uva para transformación

Tinta Branca

0 0

Xerar informe

Xa existe un informe do INFOVI para o mes de Febreiro, se preme en ACEPTAR, o novo informe sobrescribirá os datos do anterior.

ACEPTAR CANCELAR

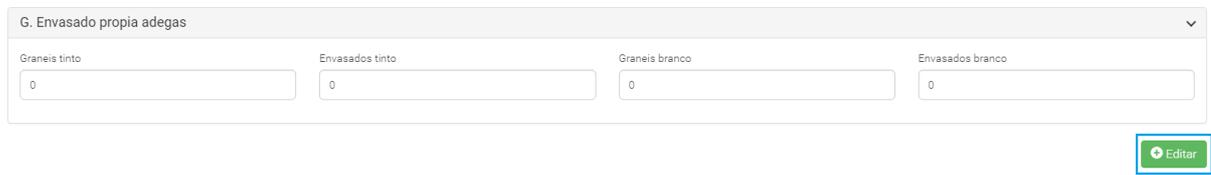
Una vez generado, se mostrará el nuevo informe actualizado.

### 3.3.9.3. Editar un informe

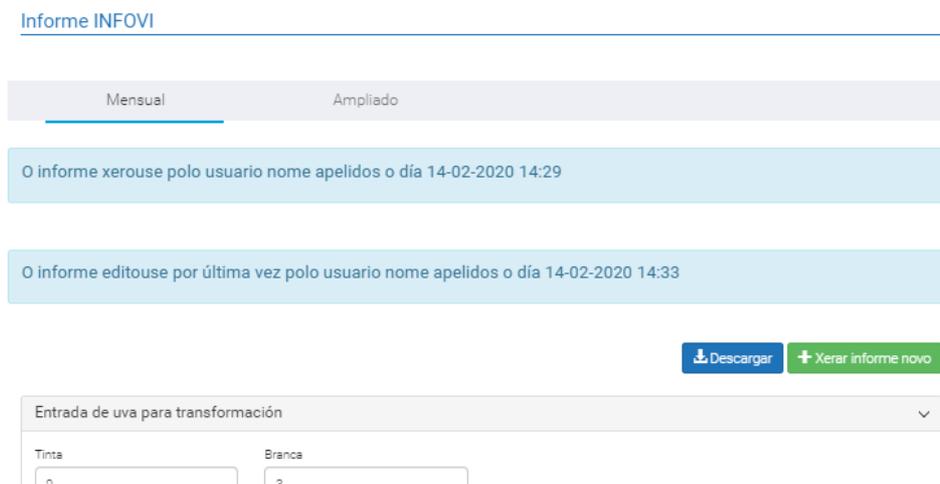
Es posible modificar un informe ya generado a través de los campos del propio informe.

En el área del informe, todas las casillas son editables exceptuando los subtotales generados automáticamente del apartado “*F. Existenciales Finales*”.

Para modificar un informe solo tenemos que editar el valor que deseemos y presionar en el botón “*Editar*” situado al final del informe:



Una vez editado se actualizará la visualización mostrando los nuevos valores y también se añade un nuevo mensaje indicando los datos del usuario y fecha de edición del mismo:



### 3.3.9.4. Exportar un informe a formato XML

Existe la posibilidad de exportar un informe mensual o ampliado a formato XML.

Se tenemos un informe asignado para los filtros seleccionados se permite la descarga. El nombre del archivo se componen de la siguiente forma:

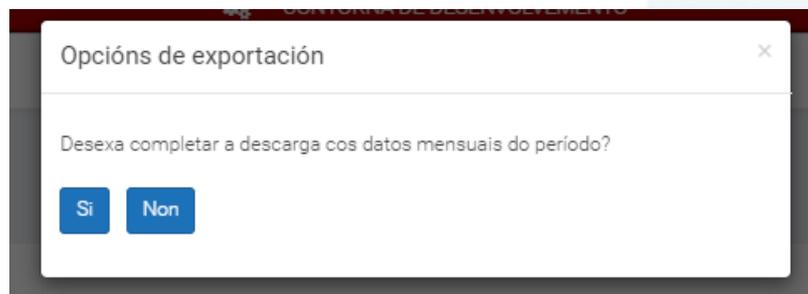
ADI\_CAMPAÑA\_MM\_REOVI\_NIDPB\_DDMMYYYY\_NN.XML  
 1      2      3      4      5      6      7      8

1. ADI: Identificativo del fichero de datos de Alta de Declaraciones INFOVI (valor fijo).
2. CAMPAÑA: Campaña de referencia en la que se registrará la declaración, consta de 8 posiciones numéricas en formato YYYYYYYY.
3. MM: Mes de referencia en el que se registrará la declaración, consta de 2 posiciones numéricas. Debe indicarse el mes en curso sobre lo que corresponde declarar. No se permitirá declaración a pasado o a futuro.
4. REOVI: REOVI del declarante sobre el que se registrará la declaración, consta de 10 posiciones numéricas, rellenando por la izquierda con ceros.

5. NIDPB: NIDPB del declarante sobre el que se registrará la declaración, consta de 10 posiciones alfanuméricas.
6. DDMMYYYY: Fecha de generación del fichero. 2 dígitos del día, 2 del mes y 4 del año, rellenos con ceros por la izquierda.
7. NN: Número secuencial de 2 posiciones numéricas, relleno con ceros por la izquierda. Cada envío se incrementará en 1 secuencialmente para todos los envíos realizados, es decir, dentro de cada día puede haber de 1 a 99 ficheros enviados de tipo ADI.
8. XML: Extensión del fichero de datos, en este caso formato xml.

Para llevar a cabo la descarga del informe en XML debemos visualizar el informe que queremos descargar mediante los filtros del formulario y una vez lo tengamos en pantalla presionaremos sobre el botón “*Descargar*” para generar el XML e iniciar la descarga.

Si tenemos otro informe asociado al mes, el producto y la campaña seleccionadas pero con una periodicidad diferente se abre una ventana preguntando si se desea completar el fichero con los datos correspondientes al otro tipo de periodicidad. Si esto no es así, se descargarán sin preguntar únicamente los datos del informe actual.



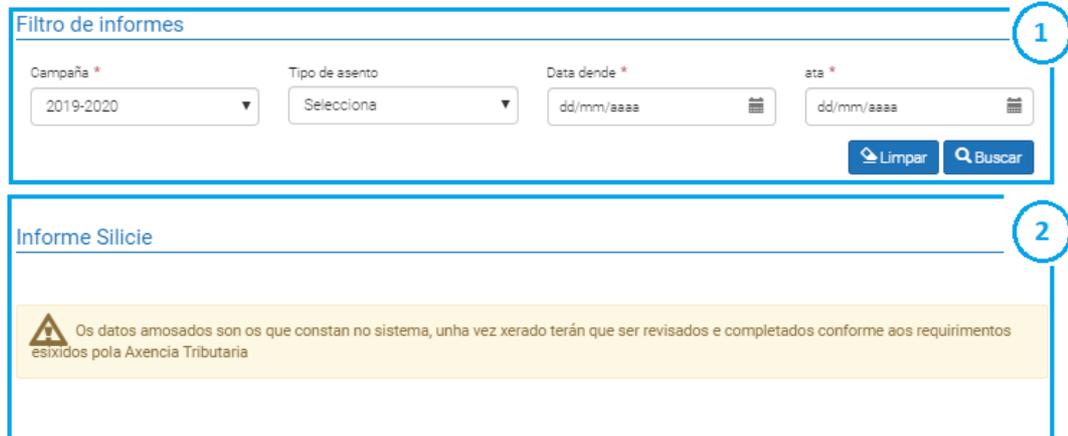
Si la exportación falla se mostrará el siguiente error:

#### Informe INFOVI



### 3.3.10. Informes SILICIE / AEAT

Para acceder al área de informes lo haremos desde el menú lateral Plantas >> Declaraciones y comunicaciones >> SILICIE



1. Área de filtros, se emplearán para filtrar los informes que deseemos ver o crear. El tipo de asiento es el único filtro opcional.
2. Área de informe, en este apartado se mostrará el informe generado al presionar en el botón *Buscar*:



Ir ao asiento de orixe	Número de referencia interno	Libro	Movemento	Produto	Cantidade	Data asiento	Data creación
➔	20192020123456106	Libros de registro de elaboración de espumosos -	Salida -			07-05-2019	10-02-2020
➔	20192020123456106	Libros de registro de elaboración de espumosos -	Entrada -			06-05-2019	10-02-2020
➔	20192020123456106	Libros de registro de elaboración de espumosos -	Entrada -			05-02-2020	05-02-2020
➔	20192020123456106	Libros de registro de elaboración de espumosos -	Entrada -			27-01-2020	04-02-2020
➔	20192020123456106	Libros de registro de elaboración de espumosos -	Salida -			05-02-2020	05-02-2020

Mostrando 1 ao 5 de 5 resultados

3. El icono permite acceder a la edición del asiento.
4. El botón *Descargar* permite exportar los datos de los asientos seleccionados a un fichero con extensión .csv

#### 3.3.10.1. Datos informe SILICIE

- **NUM\_REF\_INTERNO**: número de referencia interno. Campaña + nReovi + id de la planta + código tipo de libro
- **FECHA\_MOVIMIENTO**
- **FECHA\_REGISTRO\_CONTABLE**
- **TIPO\_MOVIMIENTO**
- **REGIMEN\_FISCAL**
- **EPIGRAFE**
- **COD\_EPIGRAFE**



- CLAVE
- CANTIDAD
- UNIDAD\_MEDIDA
- DESC\_PRODUCTO
- REF\_PRODUCTO
- DENSIDAD
- GRADO\_ALCOHOL
- CANTIDAD\_ALCOHOL\_PURO
- CAPACIDAD\_ENVASE
- NUM\_ENVASES



## 4. FAQ'S DEL SISTEMA

*(Dudas frecuentes en el uso del sistema y su resolución.)*





## 5. LISTADO DE MENSAJES DE ERROR

Código	Descripción	Gravedad	Solución

## 6. ANEXO I: GLOSARIO DE TÉRMINOS

*(conceptos y términos que se emplean en el documento y que son importantes para comprender la funcionalidad del incluso.)*