

Artículos

La sección "**Artículos**" es una parte fundamental del programa Estancos Elite, diseñada para la gestión integral de los productos en su establecimiento. Desde esta pantalla, usted puede **dar de alta, modificar, listar, anular y consultar todos los artículos**. Además, permite la **modificación de precios** y un **control exhaustivo de la gestión de stock**. El programa incluye, por defecto, artículos genéricos que pueden servir como plantillas para nuevas entradas o ser utilizados en casos específicos.

- [Crear nuevo artículo](#)
- [Cómo Modificar un artículo](#)
- [Dar de baja artículo](#)
- [Liberar código de artículo](#)
- [Asignaciones de artículos](#)
- [Entradas y Salidas de Stock](#)
- [Unidades de Caja](#)
- [Listado de Artículos](#)
- [Reutilización de códigos de artículo](#)
- [Cambio de precios de artículos](#)
- [FAQ de Artículos](#)
- [Inventario](#)
- [Catálogo Unificado](#)
- [Sincronización del Catálogo Unificado](#)
- [Reactivar o recuperar un artículo dado de baja.](#)
- [Otros artículos / Servicios](#)

Crear nuevo artículo

Crear un artículo (también llamado **dar de alta un artículo** o **alta de artículo**) permite registrar un nuevo producto o servicio en el sistema para poder venderlo, gestionarlo y controlar su stock.

Este procedimiento se utiliza cuando se quiere **dar de alta un producto o servicio que aún no existe en el sistema**, ya sea tabaco, prensa u otro tipo de artículo, para poder utilizarlo posteriormente en ventas, pedidos o control de stock.

Si el artículo ya existía anteriormente y fue dado de baja, no debe crearse de nuevo. En ese caso, es necesario reactivarlo.

Las publicaciones periódicas (periódicos, revistas o coleccionables) no deben crearse con este procedimiento.

Para esos casos se debe utilizar el procedimiento específico de alta de artículos de prensa desde el módulo de Prensa.

Para dar de alta un artículo, sigue estos pasos:

1. Acceso al módulo

Desde el menú **Control y Gestión**, accede a **Artículos y Prensa**.

2. Código del artículo

Al entrar en Artículos, el campo **Código** aparece rellenado automáticamente.

- Puedes usar el código propuesto o introducir uno manualmente.
- Pulsa **Intro** para comprobar que el código no existe.
- Pulsa **Escape** para continuar con el alta del artículo.

3. Campos obligatorios del artículo

Los campos indicados a continuación son necesarios para poder guardar el artículo.

Si falta alguno de ellos, el sistema no permitirá completar el alta.

- **Código**: Identificador del producto. *Recomendación: usar el código generado por el sistema. No introducir el código de barras en este campo como identificador principal del artículo.*
- **Cod.Prov** : Código de artículo que asigna el proveedor.

En el caso del tabaco, **muy importante** indicarlo correctamente para la actualización de precios y la realización de pedidos.

Importante

Los pedidos a proveedores (como Logista, Comet u otros) se realizan utilizando este código.

Si el código de proveedor no es correcto:

- el sistema puede solicitar un producto distinto al esperado
- el proveedor puede enviar un artículo diferente
- el pedido puede no coincidir con el producto recibido

Antes de realizar pedidos, es recomendable revisar que este código es correcto.

- **Familia:** Categoría principal del producto. Define el tipo de IVA aplicado al artículo. Para poder asignar una familia al artículo, debe existir previamente en el sistema.
- **Subfamilia:** Nivel adicional de clasificación. Permite identificar comisiones. Para poder asignar una subfamilia al artículo, debe existir previamente en el sistema.
- **Empresa:** Empresa a la que pertenece el artículo (si hay varias).
- **Proveedor:** Proveedor asociado al producto. Para poder asignar un proveedor al artículo, debe existir previamente en el sistema.
- **Descripción:** Nombre del producto que aparecerá en tickets y facturas.
- **IVA compra:** IVA de compra del producto (se asigna automáticamente según la familia, no se puede modificar directamente).
- **PVP1:** Precio de venta con IVA incluido.
- **Unidades por caja:** Unidad de compra al proveedor (caja, paquete, lote, etc.).
- **Lote mínimo:** Cantidad mínima exigida por el proveedor.
- **Mostrar en busca:** Indica si el artículo aparece en la búsqueda de venta.
 - *S:* el artículo es visible para la venta (valor por defecto).
 - *N:* el artículo no se muestra en la búsqueda.
Si el artículo no aparece al buscarlo para vender, revisa que este campo esté configurado como S.
- **En pedidos, pedir siempre:**
 - *S:* se añade automáticamente en los pedidos del proveedor.
 - *N:* no se añade (valor por defecto).
- **En pedidos, pedir al alza:**
 - *S:* se incrementa la cantidad según el stock mínimo.
 - *N:* no se incrementa (valor por defecto).

Además de los campos obligatorios, existen otros **campos opcionales** que permiten **ampliar la información** del artículo, como **precios adicionales (PVP2, PVP3, PVP4)** por ejemplo un precio específico para fin de semana, observaciones, imágenes o configuraciones específicas según el tipo de producto.

*Estos campos son **informativos u opcionales** y no impiden guardar el artículo si se dejan vacíos.*

4. Guardar el artículo

Pulsa **Intro** hasta el final o haz clic en **Insertar / Guardar** para finalizar el alta del artículo.

Una vez guardado, el artículo queda creado en el sistema y disponible según su configuración (venta, pedidos y control de stock).

Tras guardar el artículo, el sistema puede solicitar las siguientes opciones:

- **Generación de etiquetas**
 Permite imprimir etiquetas con el código de barras del artículo.
 Se puede indicar la **cantidad de etiquetas** a generar.

- **Incluir en la pantalla de ventas**

Permite añadir el artículo a la pantalla de ventas.

Si se indica **Sí**, se podrá:

- seleccionar la ubicación
- o crear un nuevo nivel o categoría

Códigos de barras en artículos ya creados

Si el artículo ya está creado y necesitas:

- añadir un código de barras
- modificar o asignar un código
- solucionar un artículo que no se reconoce al escanear

Debes utilizar la opción de **Asignaciones de artículos**. No es necesario crear un nuevo artículo para añadir códigos de barras

Notas importantes sobre la creación de artículos

- Para crear un **artículo genérico**, hay que tener en cuenta que son artículos que **no llevan control de stock**.

El alta es igual al resto de artículos pero en el **campo Código** indicaremos un número **entre el 1 y el 1700**.

Los artículos genéricos no tienen coste definido. El porcentaje de beneficio de estos artículos se configura a través de la familia asignada, utilizando el campo Beneficio (%).

- La gestión de múltiples códigos de barras o la asignación de códigos a artículos existentes se realiza desde el módulo de Asignaciones.

Problemas habituales

El producto recibido no coincide con el pedido

Puede deberse a:

- código de proveedor incorrecto en el artículo
- error en la configuración del artículo

✓ Solución:

Revisar el campo **Cod.Prov** en la ficha del artículo.

El proveedor envía un producto diferente (Logista, Comet, etc.)

Normalmente ocurre porque el código de proveedor no corresponde exactamente con el artículo esperado.

✓ Solución:

Verificar y corregir el código de proveedor en el artículo antes de realizar el pedido.

Cómo Modificar un artículo

Modificar artículo permite actualizar la información de un artículo ya existente en el sistema, como precios, descripción, proveedor, familia u otros datos asociados.

Este procedimiento se utiliza cuando un artículo ya está creado y es necesario **corregir o actualizar alguno de sus datos**, sin necesidad de eliminarlo ni volver a crearlo.

Para modificar un artículo, sigue estos pasos:

1. Acceso al módulo

Desde el menú **Control y Gestión**, accede a **Artículos y Prensa**.

2. Búsqueda del artículo

Localiza el artículo que deseas modificar utilizando alguno de los siguientes métodos:

- Introduciendo el **código del artículo**.
- Introduciendo el **código del proveedor**.
- Escaneando o introduciendo **uno de sus Códigos de barras**.
- Búsqueda por **descripción** (completa o parcial).
- Pulsando sobre la **lupa**, que muestra el listado de todos los artículos

Una vez localizado, accede al artículo para editarlo.

3. Modificación de los campos

Cuando el artículo esté en pantalla, sitúate sobre el campo que quieras cambiar (por ejemplo: **PVP1**, **Familia** o **Descripción**) y realiza la modificación correspondiente.

4. Guardar el artículo

Pulsa **Intro** hasta el final o haz clic en **Insertar / Guardar**.

Los cambios quedarán guardados y el artículo se actualizará automáticamente en el sistema.

Las modificaciones se aplicarán a partir de ese momento.

Notas importantes sobre la modificación de artículos

- Modificar un artículo **no crea uno nuevo**, solo actualiza la información del existente.
- Cualquier cambio en el **precio, IVA o descripción** se aplicará solo a las **ventas futuras**.
- Si el artículo tiene **códigos de barras asociados**, estos no deben eliminarse salvo que sea estrictamente necesario.
- El **IVA no puede modificarse directamente desde el campo IVA del artículo**.
Si es necesario corregir el IVA de un producto:

1. **Comprueba primero la familia del artículo**, ya que el tipo de IVA puede depender de la familia asignada.
2. Si la familia no es correcta, **modifícala** para que el artículo herede el IVA adecuado.
3. Si la familia es correcta y el IVA sigue siendo incorrecto, realiza el ajuste en **los datos contables del artículo**.

Los cambios se aplicarán únicamente a **las ventas futuras**.

Aclaración

Modificar la **familia del artículo** solo es necesario cuando el producto está clasificado en una familia incorrecta.

Si la familia es correcta, el cambio debe realizarse en **los datos contables del artículo**.

El producto ya existe en el sistema

Si al intentar añadir un producto el sistema indica que **ya existe**, significa que ese código ya está asociado a un artículo en el sistema.

Posibles causas

- El producto ya está dado de alta con el mismo **código de proveedor o código de barras (EAN)**.
- El artículo existe pero tiene **otra descripción**.
- El código de barras pertenece a **otro artículo creado anteriormente** y ahora se está reutilizando para un producto distinto.
- El artículo existe pero **no tiene indicado el código de proveedor**, por lo que puede parecer que no está creado.

Cómo solucionarlo

Antes de crear un nuevo artículo:

1. Busca el producto utilizando:
 - el **código de barras**
 - el **código de proveedor**
 - la **descripción del artículo**
2. Si encuentras el artículo:
 - revisa si corresponde al producto que deseas crear
 - si es el mismo producto, simplemente **modifica los datos necesarios**
3. Si el sistema indica que el código ya existe pero pertenece a otro artículo:
 - comprueba si el **fabricante ha reutilizado ese código de barras**
 - en ese caso puede ser necesario **liberar el código del artículo anterior**.

Para realizar esta operación utiliza ALT+B **Liberar código de artículo**, desde la ficha de artículo.

Importante

El sistema no permite duplicar artículos con el mismo código para evitar errores en ventas y control de stock.

Preguntas relacionadas

- ¿Por qué me dice que un producto ya existe?
- ¿Cómo buscar un artículo antes de crearlo?
- ¿Cómo corregir los datos de un artículo existente?
- ¿Cómo modificar un artículo ya creado?

Datos para Copilot (agente clásico)

Intención: Modificar precio de compra / coste

Frases de entrenamiento:

- modificar precio de compra
- cambiar precio de compra
- cómo modificar precio de compra
- modificar coste
- cambiar coste artículo
- actualizar precio de compra
- cambiar precio proveedor
- modificar coste de un artículo
- cambiar precio de compra de un artículo

Respuesta del bot:

Para modificar el **precio de compra** de un artículo (coste), es necesario realizar un movimiento de stock.

Pasos:

1. Accede a **Control y Gestión**.
2. Entra en **Artículos y Prensa**.
3. Busca el artículo que deseas modificar.
4. Pulsa **F2 - Entradas**.
5. Realiza una entrada de stock (puedes introducir cantidad 1 si no necesitas ajustar el stock).
6. Introduce el nuevo **coste** en el campo correspondiente.
7. Pulsa **Intro** hasta guardar los cambios.

Nota:

En el sistema, el “precio de compra” se corresponde con el **coste del artículo**.

Dar de baja artículo

Dar de baja un artículo permite **dejarlo inactivo en el sistema**, de forma que **ya no pueda utilizarse**.

El artículo **no se elimina definitivamente** de la base de datos y **puede reactivarse en el futuro** si fuera necesario.

Antes de realizar la baja, deben cumplirse **las dos condiciones siguientes**.

Si alguna no se cumple, el sistema **no permitirá continuar**.

- **Stock a 0** El artículo no puede tener existencias.
- **Sin pedidos** El artículo no debe estar incluido en ningún pedido a proveedor.

Para dar de baja un artículo, sigue estos pasos:

1. Ve al menú **Control y Gestión > Artículos y Prensa**.
2. Busca el artículo utilizando:
 - el lector de códigos de barras,
 - el código del artículo,
 - el nombre o descripción,
 - o la lupa para ver el listado.
3. Una vez en la ficha del artículo, pulsa el botón **F5 - Baja**
4. Confirma el mensaje del sistema.

Información importante

- Al dar de baja un artículo:
 - El artículo deja de estar disponible para su uso en el sistema.
 - Se eliminan automáticamente el **código de proveedor** y las **asignaciones asociadas**.
- El artículo queda guardado en la base de datos y **no se borra de forma definitiva**.
- Si en el futuro decides **reactivar el artículo**, deberás volver a introducir manualmente:
 - el código de proveedor,
 - y los códigos asignados.

Liberar código de artículo

Liberar un código permite desvincular un código de barras (EAN) de un artículo existente para que quede libre y pueda asignarse a otro producto distinto.

Este procedimiento también se utiliza cuando **al crear un artículo el sistema indica que el código de barras ya existe**, porque ese código está asociado a otro artículo.

- **Cuándo utilizar esta opción:** Esta opción es útil cuando un fabricante reutiliza un código de barras antiguo para un producto nuevo y dicho código **ya no corresponde al artículo actual**.
- **Reutilizar o aprovechar un código de barras**
En algunos casos, un fabricante reutiliza un código de barras antiguo para un producto nuevo.
Si ese código ya está asociado a otro artículo en el sistema, será necesario **liberarlo primero** para poder asignarlo al nuevo producto.
Una vez liberado, el código podrá:
 - asignarse a otro artículo existente
 - utilizarse al crear un artículo nuevo.
- **Diferencia con borrar:** Liberar un código **NO elimina el artículo**.
Esta acción **solo elimina la relación entre el artículo y ese código concreto**.

Para liberar un código de un artículo, sigue estos pasos:

1. Ve al menú **Control y Gestión > Artículos y Prensa**.
2. Busca el artículo que tiene el código asignado, utilizando:
 - el lector de códigos de barras,
 - el código del artículo,
 - el nombre o descripción,
 - o la lupa para ver el listado.
3. Una vez en la ficha del artículo, pulsa las teclas **ALT + B** (Liberar códigos).
4. El sistema te pedirá que escribas o escanees **el código exacto** que quieres liberar.
5. Introdúcelo y **confirma la operación**.

Una vez confirmada la operación:

- El código queda **liberado** y podrá utilizarse para:
 - asignarlo a otro artículo, o
 - crear un artículo nuevo.
- El artículo original **sigue existiendo**, pero **ya no tiene ese código asociado**.

Notas importantes sobre la liberación de códigos

- Esta acción debe utilizarse **únicamente cuando el código ya no corresponde al artículo actual**.
- Liberar un código:
 - no borra el artículo,
 - no elimina otros datos del artículo,
 - solo desvincula el código indicado.
- Una vez liberado, el código **queda disponible** para su reutilización.

Preguntas relacionadas

- ¿Cómo liberar un código de barras?
- ¿Cómo aprovechar un código que ya estaba en otro artículo?
- ¿Cómo reutilizar un código de barras?
- ¿Cómo desvincular un código de un artículo?

Asignaciones de artículos

Las asignaciones son una funcionalidad que permite **vincular uno o varios códigos de barras a un artículo**.

Se utilizan tanto para:

- **Asignar códigos de barras a artículos ya creados**, permitiendo su uso en ventas al escanearlos
- **Crear conjuntos o packs de productos**

Por ejemplo, se utiliza para definir los códigos de los cartones especificando que un cartón contiene X cajetillas.

Asignación simple

Uso: asignar **nuevo código** a un artículo existente. Por ejemplo, un cartón de tabaco que contiene 10 cajetillas de un mismo tipo de cigarrillo.

Para crear una asignación simple, sigue estos pasos:

1. Acceso al módulo

Desde el menú **Control y Gestión**, accede a **Artículos y Prensa** y selecciona la pestaña **Asignaciones**.

2. Código de la asignación

- En el campo **Código** Introduce el código de la asignación.
- Si el código no existe aparecerá una pantalla en blanco. Pulsa **ESC** para continuar

3. Tipo de Asignación

Al preguntar si es asignación múltiple, selecciona **NO**.

4. Datos de la Asignación

- **Artículo:** artículo al que se asigna el código
- **Cdad.:** cantidad incluida en la asignación (ejemplo: 8 si el cartón contiene 8 cajetillas)
- **Descuento:** descuento automático al escanear el código

⚠ En tabaco, el descuento **siempre debe ser 0**

5. Guardar la asignación

Pulsa **Insertar** / **Guardar** para finalizar el alta de la asignación simple.

Problemas habituales

¿Por qué cuando paso un artículo me sale otro?

Si al escanear un artículo el sistema muestra otro diferente, normalmente significa que el código de barras está asignado incorrectamente dentro del sistema.

Las causas más habituales son:

- El código de barras pertenece a otro artículo.
- Existe un código duplicado.
- El artículo tiene una asignación incorrecta.
- El proveedor ha cambiado el código del producto.
- Existe una asignación adicional configurada sobre otro artículo.

Comprobaciones recomendadas:

1. Revisar la ficha del artículo.

Comprobar:

- Código de barras.
- Código de proveedor.
- Datos del artículo.

2. Revisar las asignaciones del artículo.

Verificar que el código de barras no esté asociado a otro producto.

3. Revisar Asignaciones múltiples.

Acceder a:

Control y Gestión → Asignaciones múltiples

Comprobar que no existan códigos duplicados o asignaciones incorrectas.

Importante:

Si un mismo código está asociado a varios artículos, el sistema puede reconocer un producto diferente al esperado.

Datos para Copilot

Intención: artículo incorrecto al escanear

Frases de entrenamiento:

- ¿Por qué cuando paso un artículo me sale otro?
- Escaneo un producto y aparece otro.
- El lector reconoce otro artículo.
- El código de barras abre otro producto.
- Me sale un artículo diferente.
- El escáner detecta otro artículo.
- Tengo un código de barras mal asignado.
- El producto sale incorrecto al escanear.
- Problema con códigos de barras.

Respuesta del bot:

Si al escanear un artículo aparece otro diferente, normalmente el código de barras está asociado incorrectamente dentro del sistema o existe una asignación duplicada.

Se recomienda revisar:

- La ficha del artículo.
- El código de barras.
- El código de proveedor.
- Las asignaciones del artículo.
- Las Asignaciones múltiples para comprobar que no existan códigos duplicados.

Problema habitual: el cartón de tabaco aparece con precio incorrecto

Cuando un cartón de tabaco aparece con un precio incorrecto, normalmente no debe corregirse creando un artículo nuevo ni modificando manualmente el precio del cartón.

En el sistema, los cartones deben estar configurados como **asignaciones de la cajetilla**. Por tanto, el precio del cartón se calcula según la cajetilla asociada y la cantidad de unidades indicadas en la asignación.

Qué revisar

Accede a:

Control y Gestión → Artículos y Prensa → pestaña Asignaciones

Busca el código del cartón y comprueba:

- Que el cartón esté asignado a la **cajetilla correcta**.
- Que el campo **Cdad.** tenga las unidades reales que contiene el cartón.

- Por ejemplo: si el cartón contiene 10 cajetillas, debe indicar **10**.
- Si contiene 8 cajetillas, debe indicar **8**.
- Que el campo **Descuento** esté a **0**, ya que en tabaco no debe aplicarse descuento.

Importante

Los cartones de tabaco no deben crearse como artículos independientes si corresponden al mismo producto en formato cartón. Deben gestionarse desde **Asignaciones**, vinculando el código del cartón con la cajetilla correspondiente e indicando cuántas unidades contiene.

Si la asignación está mal configurada, el sistema puede mostrar un precio incorrecto, calcular mal el importe de venta o descontar mal el stock.

Datos para Copilot

Intención: Cartón de tabaco con precio incorrecto

Frases de entrenamiento:

- cartón de tabaco con precio incorrecto
- el cartón sale con precio mal
- el cartón de tabaco cobra mal
- el cartón tiene mal el precio
- precio incorrecto en cartones
- el cartón no calcula bien el precio
- al vender un cartón sale otro precio
- cartón de tabaco mal configurado
- revisar precio de cartón
- cartón asignado mal
- el cartón no corresponde con la cajetilla
- el cartón descuenta mal el stock
- precio mal en asignación de cartón

Respuesta del bot:

Los cartones de tabaco deben estar configurados como **asignaciones de la cajetilla**, no como artículos independientes.

Si un cartón aparece con el precio incorrecto, hay que revisar la asignación del cartón y comprobar que esté asociada a la cajetilla correcta y que la cantidad indicada sea la adecuada.

Pasos:

1. Accede a **Control y Gestión**.
2. Entra en **Artículos y Prensa**.
3. Abre la pestaña **Asignaciones**.
4. Busca el código del cartón.

5. Comprueba que el campo **Artículo** corresponde a la cajetilla correcta.
6. Revisa el campo **Cdad.** e indica las unidades que contiene el cartón.
 - Por ejemplo, si el cartón contiene 10 cajetillas, debe indicar **10**.
7. Comprueba que el campo **Descuento** esté a **0**.
8. Guarda los cambios con **Insertar / Guardar**.

Importante:

En tabaco, el descuento debe estar siempre a **0**. El cartón debe venderse mediante asignación a la cajetilla, indicando las unidades que contiene.

Asignación múltiple

Uso: **Varios artículos diferentes**, como pack de mechero + papel

Para crear una asignación múltiple, sigue estos pasos:

1. Acceso al módulo

Desde el menú **Control y Gestión**, accede a **Artículos y Prensa** y selecciona la pestaña **Asignaciones**.

2. Código de la asignación

- En el campo **Código** Introduce el código de la asignación o pulsa **F6 (Código EAN)**.
- Si el código no existe aparecerá una pantalla en blanco. Pulsa **ESC** para continuar

3. Tipo de Asignación

Al preguntar si es asignación múltiple, selecciona **SI**

4. Datos de la asignación

- **Descripción conjunto:** nombre del pack o promoción
- **Familia:** categoría principal (define el tipo de IVA)
- **Subfamilia:** nivel adicional de categoría
- **Empresa:** empresa a la que pertenece la asignación
- En el campo **Detalle Tiquet:**
 - **S:** se muestran todos los artículos en el ticket
 - **N:** solo se muestra el nombre del conjunto

5. Añadir artículos a la asignación

Desde la grilla de artículos, selecciona los productos y sus cantidades.

6. Finalizar asignación

Pulsa **F2 - Finalizar Asignación** e indica el **precio de venta del conjunto** (Por defecto, mostrará la suma de los PVP de los artículos)

Opcionalmente:

- Aplica un **descuento** al conjunto

7. Guardar la asignación

Pulsa **Insertar / Guardar** para finalizar el alta de la asignación múltiple.

Notas importantes sobre las asignaciones

- Las asignaciones simples y múltiples se gestionan desde el mismo módulo
- El tipo de asignación se define al crearla y **no debe confundirse con un artículo normal**

Cuándo modificar o dar de baja una asignación

En la mayoría de casos, si una asignación está mal configurada **no es necesario eliminarla**, basta con **modificarla**.

Pasos

1. Accede a **Control y Gestión → Artículos y Prensa → pestaña Asignaciones**.
2. Localiza la asignación introduciendo su **código**.
3. Ábrela en pantalla.
4. Modifica el campo necesario, por ejemplo:
 - el artículo asociado es incorrecto
 - la cantidad incluida en la asignación es errónea
 - es necesario ajustar algún dato de la asignación
5. Pulsa **Insertar / Guardar** para guardar los cambios.

Utiliza **F5 - Baja** cuando:

- la asignación **ya no se va a utilizar**
- el código **no corresponde a ningún artículo válido**
- se quiere **eliminar completamente la asignación del sistema**

Dar de baja una asignación

Para eliminar una asignación:

1. Accede a **Control y Gestión → Artículos y Prensa → pestaña Asignaciones**.
2. Introduce el **código de la asignación**.
3. Abre la asignación en pantalla.
4. Pulsa **F5 - Baja** para eliminarla.

Una vez eliminada, el código dejará de funcionar como asignación en las ventas.

Corregir errores habituales en asignaciones

Si una asignación no funciona correctamente o se ha creado con datos incorrectos, revisa las siguientes situaciones:

El artículo asociado es incorrecto

Abre la asignación desde **Control y Gestión → Artículos y Prensa → pestaña Asignaciones** y modifica el campo **Artículo** con el producto correcto.

Pulsa **Insertar / Guardar** para aplicar el cambio.

La cantidad incluida en la asignación es errónea

Accede a la asignación y modifica el campo **Cdad.** con la cantidad correcta.

Guarda los cambios.

El código de asignación ya no debe utilizarse

Localiza la asignación por su código y pulsa **F5 - Baja** para eliminarla del sistema.

El código escaneado no corresponde al artículo esperado

Comprueba que el código está asociado al artículo correcto dentro de la asignación.

Si es necesario, modifica la asignación o crea una nueva con el código adecuado.

Preguntas relacionadas

- ¿Cómo cambiar el código de un producto de tabaco?
- ¿Cómo sustituir un código antiguo por uno nuevo?
- ¿Cómo dar de baja un código y crear otro nuevo?
- ¿Qué hacer si un código de tabaco ha cambiado?

Importante sobre formatos de artículos (cartones, cajetillas, packs)

En el sistema, cuando un mismo producto se trabaja en distintos formatos (por ejemplo, cajetillas y cartones), **la relación entre ellos se gestiona siempre desde Asignaciones**.

Esto significa que:

- El artículo base (por ejemplo, la cajetilla) se crea en el módulo de Artículos
- Los formatos asociados (como cartones) **no se crean como artículos independientes**, sino como asignaciones
- En la asignación se indica cuántas unidades contiene cada formato (por ejemplo, un cartón = 10 cajetillas)

Esta configuración permite que el sistema:

- Ajuste correctamente las cantidades al vender

- Reconozca distintos códigos de barras para un mismo producto
- Mantenga el control correcto de stock y precios

Importante

La gestión de formatos de un mismo producto (como cartones y cajetillas) se realiza desde Asignaciones, no desde el módulo de Artículos ni desde el campo Unidad de Caja.

Entradas y Salidas de Stock

El control de stock es esencial para un inventario preciso. Estancos Elite exige que cualquier modificación manual se realice mediante **Entradas** o **Salidas** para mantener la seguridad y el registro histórico de movimientos.

Entrada de Stock

(Uso: Para pedidos manuales o correcciones de stock al alza)

Para realizar una entrada de stock, sigue estos pasos:

1. Acceso al módulo

Desde el menú **Control y Gestión**, accede a **Artículos y Prensa**.

2. Búsqueda del artículo

Localiza el artículo utilizando alguno de los siguientes métodos:

- Introduciendo el **código del artículo** existente.
- Introduciendo el **código del proveedor**.
- Escanear o introducir uno de sus **Códigos de barras**.
- Búsqueda por **Descripción** (completa o parcial).
- Pulsando sobre la **lupa**, que muestra el listado de todos los artículos

3. Entrada de stock

Pulsa la tecla **F2 (entradas)**.

4. Introduce los datos

- **Cdad.:** cantidad de artículos a entrar en el stock.
- **Coste:** coste sin IVA (se calcula automáticamente en artículos a comisión).
- **IVA %:** confirme el porcentaje de IVA de compra.
- **Nuevo PVP 1:** verifique o modifique el precio de venta.
- **Nuevo:** confirme el proveedor del producto.

5. Guardar el artículo

Pulsa **Intro** o haz clic en **Insertar / Guardar** para finalizar. Pulsa **ESC** para cancelar.

6. Etiquetas: Indique el número de etiquetas a generar (introduzca 0 si no necesita ninguna).

Salida de Stock

(Uso: Para restar stock, registrar roturas, productos caducados o devoluciones)

Poner stock a 0

Es importante diferenciar entre poner a 0 el stock de **un artículo concreto** y poner a 0 el stock de **todos los artículos de una familia**.

1. Poner a 0 el stock de un artículo concreto

Este procedimiento debe utilizarse cuando el cliente quiera poner a 0 el stock de **un único artículo**.

Acceso al módulo

Desde el menú **Control y Gestión**, accede a **Artículos y Prensa**.

Búsqueda del artículo

Localiza el artículo utilizando alguno de los siguientes métodos:

- Introduciendo el **código del artículo** existente.
- Introduciendo el **código del proveedor**.
- Escaneando o introduciendo uno de sus **códigos de barras**.
- Buscando por **descripción**, completa o parcial.
- Pulsando sobre la **lupa**, que muestra el listado de todos los artículos.

Salida de stock

Pulsa la tecla **F3 Salidas** para realizar la salida de stock del artículo seleccionado.

2. Poner a 0 el stock de todos los artículos de una familia

Este procedimiento debe utilizarse **solo cuando el cliente quiera poner a 0 todos los artículos pertenecientes a una familia**.

Para ello, debe acceder a:

Modificación de artículos > Modificar stock > Seleccionar familia > F6 Poner el stock a 0

Es muy importante indicar al cliente que esta opción pondrá a 0 el stock de **todos los artículos pertenecientes a la familia seleccionada**.

Antes de realizar esta acción, debe comprobar que ha seleccionado la familia correcta.

6. Destino de la salida (solo para mermas):

- **Devolver a Proveedor:** salida administrativa estándar.
- **Desechar:** realiza una venta automática con PVP=0 (genera un registro de pérdida).

Notas importantes sobre el stock

- **Pedidos:** El programa permite introducir automáticamente los pedidos realizados; use las entradas/salidas manuales solo para ajustes o pedidos externos.
- **Seguridad:** No se puede modificar el stock directamente en la ficha sin generar uno de estos movimientos, ya que el sistema necesita el registro de auditoría.
- **Stock negativo:** Un artículo puede quedar con stock negativo si se ha registrado una venta sin existencias suficientes. El sistema permite esta situación. El stock debe regularizarse posteriormente mediante una entrada correspondiente.

Salida de stock a mermas

¿Qué es una merma?

Una **merma** es un artículo que, por deterioro o caducidad, no se puede vender ni devolver al proveedor.

Al pasarlo a mermas:

- Se descuenta del stock.
- No se registra como una venta.

Pasos para pasar un artículo a mermas

1. Seleccionar el artículo sobre el que se desea realizar la salida de stock.
2. Pulsar la tecla **F4 Pasar a mermas**.
3. Aparecerá un mensaje donde se debe indicar la cantidad de mermas:
 - **Valor positivo:** el artículo se descuenta del stock y pasa a mermas.
 - **Valor negativo:** el artículo se recupera de mermas y vuelve al stock.
4. En la casilla "**Cdad.**", introducir la cantidad de artículos a ajustar.

Unidades de Caja

La **unidad de caja** indica al sistema **cómo se compra, vende y controla el stock de un artículo**, si se trabaja por **unidades sueltas** o por **cajas/lotes completos**.

Configurar este valor correctamente es vital, ya que afecta directamente al **Precio de Venta (PVP)** y al **Control de Stock**.

¿Qué valor debo indicar en la unidad de caja?

Para definir este valor correctamente, debe preguntarse cuántas unidades contiene el formato con el que trabaja el artículo y cómo debe gestionarlo el sistema.

Ejemplos prácticos

Trabajar por Unidades (Valor = 1)

Se utiliza cuando la unidad de venta es el paquete individual, independientemente de cómo venga embalado de fábrica.

- **Ejemplo Puros (Caja cerrada):** Si solo vendes la caja entera y quieres que el stock cuente "1 caja", la **Unidad de Caja será 1**.

Trabajar por Unidades Seltas (Valor > 1)

Se utiliza cuando recibes un envase grande (mazo, caja, bote) pero vendes el contenido por unidades individuales.

- **Ejemplo Puros sueltos:** Si recibes un mazo de 25 puros y los vendes de uno en uno, la **Unidad de Caja será 25**.
- **Ventaja:** En caso de cambio de precios, el programa calculará el nuevo PVP automáticamente en función de la unidad individual.

Notas importantes

- La unidad de caja **no tiene por qué coincidir con el lote mínimo del proveedor**.
- Un valor incorrecto puede afectar:
 - al precio de venta
 - al stock
 - a las actualizaciones de precios
- Este campo debe definirse correctamente **en el momento de crear o modificar el artículo**.

Listado de Artículos

El Listado de Artículos permite generar listados de los productos existentes en la base de datos. Estos listados permiten consultar información de los artículos, como el **stock actual registrado en el sistema**, sin realizar modificaciones y pueden incluir distintos campos (por ejemplo precio, IVA o familias) según las opciones seleccionadas al imprimir. Esta pantalla incluye un sistema de **filtros avanzados** que permite realizar búsquedas muy específicas antes de generar el listado.

Cómo acceder al listado de artículos:

1. Desde el menú **Control y Gestión**.
2. Accede a **Artículos y Prensa**.
3. Al entrar en Artículos, pulsa **F7 - Listado**.

Configuración del Filtro de Búsqueda

La pantalla de filtro se divide en dos partes: la superior para seleccionar el tipo de agrupación y la inferior para la búsqueda propiamente dicha.

Agrupaciones

Estas opciones son excluyentes entre sí para agrupar, pero se pueden combinar con otros filtros:

- **AGRUPA Familia:** Agrupa los artículos por familias, mostrando su coste total.
- **AGRUPA Subfamilia:** Agrupa los artículos por subfamilias, mostrando su coste total
- **AGRUPA Proveedor:** Agrupa los artículos por proveedores, mostrando su coste total.

Filtros de Búsqueda

Los filtros pueden combinarse entre sí para afinar el resultado del listado.

- **Fecha última compra:** Permite listar productos que han tenido entradas de stock en un periodo específico
- **Familia / Subfamilia / Proveedor / Empresa / Fabricante-Promotor / Comentario:** Permiten filtrar los artículos por estas categorías. Un asterisco (*) en un campo indica "todos".
- **Bajo mínimo (S/N):** Lista artículos con stock por debajo del mínimo establecido
- **Artículos con Stock=0 (S / N / 0):** Permite listar artículos según si su stock es igual a cero, diferente de cero o todos.
- **Sin compras ni ventas (S/N):** Lista artículos que no han tenido movimientos (ninguna venta, ni entradas/salidas de stock) en el ejercicio actual, útil para identificar artículos obsoletos

- **Con Compras o Ventas (S/N):** Lista artículos que sí han tenido movimientos. Es la opción inversa a la anterior.
- **Muestra stock a una fecha determinada (S/N):** Permite generar un listado con el stock que tenían los artículos en una fecha concreta.

Importante:

Este listado muestra el stock a una fecha, pero el coste y pvp utilizado es el actual del artículo.

No es válido para obtener el coste total del stock en una fecha pasada (por ejemplo, cierre de ejercicio).

Ejecutar la búsqueda

1. Rellena las casillas del filtro según tus necesidades.
2. Pulsa **F2 - Realizar búsqueda o pulsar intro hasta el final**.
3. El sistema mostrará un listado de los artículos encontrados.

Funciones disponibles tras la búsqueda

Una vez mostrado el listado, están disponibles las siguientes opciones:

Teclas disponibles

- **F2 - Nueva búsqueda:** Vuelve a la pantalla de filtros para realizar una nueva consulta.
- **F7 - Imprimir:** En esta pantalla se pueden seleccionar los campos que se mostrarán en el listado (por ejemplo: código, descripción, stock, precios, IVA).
- **F9 - Ordena:** Ordena la columna donde se encuentra el cursor (ascendente / descendente).
- **F10 - Disco tarifas:** Permite indicar una ruta para guardar un archivo con las tarifas de los artículos listados.
- **F11 - Columna 1ª:** Coloca la columna seleccionada como la primera del listado.
- **BloqDesp - Fijar columna:** Fija la columna seleccionada a la izquierda del listado, evitando el desplazamiento horizontal.

Para qué se utiliza el listado de artículos

Ejemplos:

- Obtener un listado con el stock actual de los artículos.
- Obtener un listado de artículos con información de precios o IVA.
- Consultar el stock de los artículos en una fecha concreta.

Importante

Este listado es la forma recomendada para consultar el stock de los artículos.

No se debe utilizar el inventario para consultar el stock, ya que el inventario se utiliza únicamente para ajustar o regularizar las cantidades.

Reutilización de códigos de artículo

La **reutilización de códigos** permite decidir qué hacer con los códigos de artículos que han sido **dados de baja**.
Dependiendo de la acción que se desee realizar, el sistema ofrece diferentes opciones para gestionar estos códigos.

Opciones disponibles para reutilizar un código

Al buscar un código de un artículo dado de baja en el módulo de artículos, el sistema mostrará las siguientes opciones:

Opción	Acción que realiza el sistema	¿Cuándo usarla?
Liberar Código	Desvincula el código del artículo antiguo totalmente.	Cuando quieres que ese código quede libre para cualquier producto nuevo en el futuro.
Reasignar Código	Permite asignar ese código específico a un nuevo artículo que estás creando ahora mismo.	Cuando tienes un producto nuevo y quieres aprovechar el código de uno que ya no existe.
Reactivar Código	Recupera la ficha original del artículo sin el cod.prov ni las asignaciones.	Cuando borraste un artículo por error y quieres volver a trabajar con él.
No Hacer Nada	Cierra la ventana sin realizar cambios en el código.	Si has introducido el código por error y no quieres tocar nada.

Notas importantes

- Estas opciones aparecen automáticamente al introducir en el campo **Código** un identificador que el sistema reconoce como "Histórico" (dado de baja).
- **Precaución:** Reactivar un código recuperará también los datos contables y descripciones antiguas; asegúrese de revisarlos tras la reactivación.

Cambio de precios de artículos

El **cambio de precios** permite modificar el **PVP de los artículos**.

El método a utilizar depende de lo que necesite:

- Para cambiar el precio de un solo artículo → Cambio manual.
- Cuando el sistema detecta actualizaciones al iniciar → Cambio automático.
- Para actualizar precios de un proveedor concreto → Portal de Proveedor.

Cambio de precios manual

Se utiliza cuando desea modificar el precio de un artículo concreto.

1. Accede a **Control y Gestión**.
2. Selecciona la opción **Artículos y Prensa**.
3. En el campo **Código**, introduce:
 - El código de barras del producto
 - El código del artículo.
4. Selecciona el artículo cuyo precio deseas modificar.
5. En el campo **PVP**, introduce el nuevo precio.
6. Pulsa **Insert/Guardar** para guardar los cambios.

Importante

- El cambio solo afecta a ese artículo.
- No modifica otros productos.
- Se aplicará a las ventas futuras.
- No modifica ventas ya realizadas.

Cambio de precios automático

Este proceso aparece automáticamente al abrir el programa cuando el sistema detecta actualizaciones disponibles.

Si existen actualizaciones, se muestra una pantalla con las siguientes opciones:

- **ESC - Cancelar**
Cancela la actualización y no se aplican cambios en los precios.
- **F2 - Actualizar Manualmente**
Permite revisar los cambios de precio artículo por artículo y decidir manualmente cuáles aceptar.

- **F10 - Aceptar**

Aplica automáticamente los nuevos precios a todos los artículos detectados.

- **F7 - Imprimir**

Permite imprimir un listado con los cambios de precios detectados antes de aplicarlos.

Importante

- Solo aparece si existen actualizaciones disponibles.
- Depende de la activación del portal correspondiente.
- Puede verse afectado por la configuración del proveedor y unidad de caja.

Cambio de precios semiautomático

Se utiliza cuando desea actualizar los precios de un proveedor concreto revisando cada cambio..

1. Accede a **Control y Gestión**.
2. Selecciona la opción **Portales de Proveedor**.
3. Elige el proveedor al que deseas actualizar los precios.
4. Accede a la segunda pestaña **Act. Precios**.
5. Pulsa **Intro** para iniciar el proceso.
6. El sistema mostrará cada cambio de precio detectado:
 - Pulsa **Intro** para aceptar el cambio.
 - Pulsa **AvPag** para rechazar el cambio.
7. Al finalizar, el sistema mostrará un **listado con todos los precios modificados**.

Importante

- Solo afecta al proveedor seleccionado.
- No modifica artículos de otros proveedores.

¿Por qué no se actualiza un precio?

Si un precio no se actualiza automáticamente o desde portal, revise:

1. Conexión a Internet activa.
2. Si aparece el mensaje:
"No es posible comprobar si existen actualizaciones disponibles..." puede existir un problema de configuración o conexión.
3. Que el portal del proveedor esté activado.
4. Que el código de proveedor esté correctamente informado en la ficha del artículo.
5. Que el proveedor esté correctamente asignado al artículo.
6. Que la unidad de caja esté correctamente configurada.

Una configuración incorrecta puede impedir la actualización del precio.

FAQ de Artículos

Este apartado recoge las preguntas más frecuentes relacionadas con la gestión de artículos en el sistema.

¿Cómo realizar un cambio de régimen?

El cambio de régimen permite pasar de **Recargo de Equivalencia a Régimen General**, o viceversa.

Pasos:

1. Accede a **Control y Gestión**.
2. Ve a **Parámetros y Configuración**.
3. En la sección **Empresa**, pulsa **F4** para realizar el cambio de régimen.
4. El sistema mostrará una pantalla de **confirmación del cambio**.

Nota: Si el cambio se realiza **dentro de los dos primeros meses del año**, el sistema avisará para recalcular costes (compras/ventas) automáticamente.

Verificación de artículos

Accede a:

Control y Gestión → Artículos y Prensa → F7 Listados

Comprueba:

- **Régimen General:**
 - IVA compra al 21%
 - Beneficio aproximado entre 10,29% y 10,89%
 - En familia TA1:
 - Recargo Ventas = 1,75
 - "Rec. Ventas incluido en PVP" = S
- **Recargo de Equivalencia:**
 - IVA compra al 22,75%
 - Beneficio aproximado de 8,5% o 9%

Verificación de clientes

- **Régimen de equivalencia:**

Consultar con el gestor qué clientes deben llevar recargo
→ Marcar "S" en la ficha del cliente
- **Régimen general:**

→ Marcar "N" en la ficha del cliente

¿Cómo corregir los beneficios de un artículo?

Los beneficios se ajustan desde los datos contables del artículo.

Pasos:

1. Accede a **Control y Gestión**.
2. Entra en **Artículos y Prensa**.
3. Busca y selecciona el artículo.
4. Accede a la sección **Datos Contables** y revisa:
 - **IVA**: porcentaje correcto según el producto.
 - **Recargo de compras**: configurado correctamente si aplica.
 - **Beneficio sobre PVP** (en artículos sin coste definido).
 - **Comisión del artículo** (en tabaco suele ser del **8,5%**).
5. Realiza los ajustes necesarios.
6. Pulsa **Insertar / Guardar** para guardar los cambios.

¿Cómo modificar los costes de los artículos?

Para modificar el coste de un artículo es necesario realizar un movimiento de stock.

Pasos

1. Accede a **Control y Gestión**.
2. Ve a **Artículos y Prensa**.
3. Busca el artículo que deseas modificar.
4. Pulsa **F2 - Entradas** y realiza una entrada de stock
(puedes introducir cantidad 1 si el stock ya es correcto. Opcionalmente, puedes realizar una salida de stock con **F3 - Salidas** para equilibrar el stock.).
5. Introduce el **nuevo coste** en el apartado correspondiente.
6. Pulsa **Intro** hasta guardar los cambios.

¿Por qué no puedo modificar el coste de un artículo?

Puede deberse a que el artículo tiene una **comisión configurada**.

En estos casos, el sistema no permite modificar directamente el coste.

¿Por qué no puedo modificar un artículo?

Puede deberse a:

- El artículo está bloqueado
- Tiene una configuración que limita cambios (por ejemplo, comisión)

Revisa el estado del artículo en **Datos Contables, Bloquear artículo=S**

¿Cómo bloquear los campos en la ficha de un artículo?

El bloqueo de un artículo impide modificar ciertos campos de su ficha.

Pasos

1. Accede a **Control y Gestión**.
2. Entra en **Artículos y Prensa**.
3. Selecciona el artículo.
4. Accede a **Datos Contables**.
5. En la opción **Bloquear artículo**:
 - **S**: bloquea el artículo.
 - **N**: desbloquea el artículo.
6. Pulsa **Insertar / Guardar** para confirmar.

¿Puedo tener varios códigos de barras en un mismo artículo?

Sí. Un artículo puede tener varios códigos de barras asociados.

Para ello, se debe utilizar la opción de **Asignaciones de artículos**

No es necesario crear varios artículos para el mismo producto

Importante:

Aunque un artículo puede tener varios códigos de barras, estos no pueden estar duplicados en otros artículos.

¿Cómo obtener el código de proveedor de un artículo?

Para obtener el código de proveedor de artículos como, puedes hacerlo de varias formas:

1. Buscarlo desde el portal del proveedor (Logista, Comet, Aldista).

- Accede al portal de Logista
- Entra en el apartado de **artículos**
- Busca el producto
- Consulta el código de proveedor correspondiente

2. Buscarlo desde el propio programa

- Accede a **Artículos y Prensa**
- Entra en la ficha del artículo (o créalo si no existe)
- En el campo **Cod.Prov**, pulsa la lupa
- Busca el producto en el listado del proveedor y selecciónalo

3. Si el artículo ya existe en el sistema

- Revisa el campo **Cod.Prov**

- Si está vacío o incorrecto, utiliza la lupa para asignar el código correcto

Importante:

El código de proveedor es necesario para que el sistema identifique correctamente el artículo, especialmente en productos de tabaco o relacionados.

Pregunta frecuente: No encuentro un artículo en el portal o catálogo del proveedor

Si no conseguimos localizar un artículo dentro del portal o catálogo de un proveedor, lo primero que debemos hacer es realizar la descarga o actualización del portal que estamos visualizando.

Una vez realizada la descarga:

- Volver a buscar el artículo.
- Comprobar si ya aparece disponible en el catálogo.

Si después de actualizar el portal el artículo continúa sin aparecer, el cliente deberá ponerse en contacto directamente con el proveedor correspondiente.

En estos casos, normalmente la incidencia se debe a que el proveedor todavía no ha publicado o cargado el artículo en su portal.

¿Problemas con códigos de proveedor en artículos?

El sistema no permite tener códigos de proveedor ni códigos de barras duplicados..

Si detectas un problema en un artículo (por ejemplo, que no coincide con el pedido o con el producto recibido), normalmente se debe a que el código de proveedor es incorrecto o no está informado.

Cómo corregirlo:

- Accede a la ficha del artículo
- Revisa el campo **Cod.Prov**
- Comprueba que corresponde exactamente al producto del proveedor
- Corrígelo si es necesario.
- Guarda los cambios

¿Por qué parece que hay artículos duplicados?

El sistema no permite tener artículos duplicados con los mismos códigos.

Sin embargo, puede ocurrir que existan artículos con la misma descripción pero configurados de forma diferente.

Por ejemplo:

- Un artículo con el **código de proveedor correcto**

- Otro artículo con la misma descripción pero **sin código de proveedor y con código de barras**

En estos casos, el sistema los trata como artículos distintos, aunque parezcan iguales.

Cómo corregirlo:

- Identifica el artículo correcto
- Elimina el artículo incorrecto o duplicado
- Corrige los datos si es necesario

Importante:

Antes de eliminar un artículo, asegúrate de que no tenga movimientos de stock o ventas asociados.

¿Cuándo utilizar asignaciones de artículos?

Las asignaciones de artículos se utilizan cuando un mismo producto necesita:

- Varios códigos de barras
- Diferentes cantidades según el código de barras (p.ej:cartones)
- Diferentes configuraciones según proveedor.

No se deben crear varios artículos si se pueden usar asignaciones.

El producto recibido no coincide con el pedido

Si un producto recibido no corresponde con el pedido, normalmente se debe a un código de proveedor incorrecto.

Qué debes revisar:

- Campo **Cod.Prov** en la ficha del artículo
- Que el código corresponde al producto del proveedor

¿Por qué un artículo tiene un precio incorrecto?

Depende del tipo de artículo:

Artículos de tabaco

El precio del tabaco está regulado y se actualiza automáticamente según los datos oficiales del BOE.

Si un artículo tiene un precio incorrecto, normalmente se debe a:

- Código de proveedor incorrecto
- Unidades por caja mal configuradas

El precio no puede modificarse manualmente, ya que se actualiza automáticamente.

Resto de artículos (precio libre)

En los artículos con precio libre, el precio depende de la configuración del artículo.

Puede variar por:

- Coste incorrecto
- Beneficio configurado
- Comisión del artículo
- Configuración de la familia

En estos casos, se recomienda revisar la ficha del artículo y sus datos contables.

Importante:

Antes de realizar cambios, comprueba siempre si se trata de un artículo de tabaco o no.

¿Por qué un artículo de tabaco vuelve a tener un precio incorrecto después de actualizar precios?

Los precios del tabaco se actualizan automáticamente en el sistema según los datos oficiales publicados en el BOE.

Si después de una actualización un artículo vuelve a tener un precio incorrecto, normalmente se debe a una configuración errónea del artículo.

Qué debes revisar

- **Código de proveedor**

Es el dato clave para identificar el artículo en las actualizaciones de precios.

Si es incorrecto:

- el artículo puede no actualizarse
- o puede tomar el precio de otro producto

- **Unidades por caja**

Si están mal configuradas:

- el sistema puede dividir el precio incorrectamente
- mostrando importes erróneos en venta

Importante

- El precio del tabaco no es editable libremente
- Se actualiza automáticamente
- Cualquier corrección manual puede perderse tras una actualización

¿Se puede desglosar el IVA en una factura de sellos?

No.

Los sellos no llevan IVA desglosado, ya que se consideran efectos timbrados y se venden por su valor oficial.

Por este motivo, no es posible emitir facturas con IVA para este tipo de artículos.

Importante

Si un cliente solicita IVA desglosado:

- Debe informarse de que no es posible
- Si necesitas un documento con tratamiento fiscal distinto, puedes consultarlo con el organismo oficial correspondiente o el punto de venta que lo emita según su normativa.

¿Cómo obtener el coste total del stock a 31 de diciembre o cierre de ejercicio?

Para obtener el coste total del stock a cierre de año, debes utilizar el módulo **Resumen de ejercicio (F5)**, ya que el listado de artículos no muestra el coste de ese momento.

¿Cómo puedo analizar compras o ventas por promotor?

Para poder realizar análisis de compras o ventas por promotor, es necesario que los artículos tengan informado este dato en su ficha.

Si el campo “Promotor” no está rellenado en los artículos, el sistema no podrá agrupar ni mostrar la información correctamente en los informes.

Pasos recomendados:

- Accede a **Control y Gestión**
- Entra en **Artículos y Prensa**
- Busca y selecciona el artículo
- Indica el nombre del promotor en el campo correspondiente dentro de la ficha
- Guarda los cambios

Una vez informado el promotor en los artículos, podrás utilizar los distintos listados y análisis para obtener información filtrada o agrupada por promotor.

¿Cómo puedo consultar qué artículos se han dado de baja?

Actualmente no existe un filtro específico para visualizar artículos dados de baja desde los listados de artículos.

Para consultar las bajas realizadas:

1. Accede a **Control y Gestión → Vendedores y Horarios**.
2. Abre la pestaña **Incidencias**.
3. Selecciona el rango de fechas que deseas consultar.
4. En el campo **Incidencias**, selecciona **Baja del artículo**.

El sistema mostrará todas las bajas de artículos registradas en el periodo seleccionado, indicando la **fecha y hora** en la que se realizó cada baja.

Nota: La consulta de artículos dados de baja no se realiza desde **Artículos → F7 Listados**, ya que actualmente no existe un filtro específico para ello.

Inventario

El Inventario es el proceso mediante el cual se revisa, comprueba y ajusta el stock del almacén para que coincida con el stock registrado en el sistema.

Este proceso se utiliza cuando se realiza un recuento físico de los artículos para verificar posibles diferencias, corregir errores y asegurar la fiabilidad de los datos de ventas, compras y cierres de ejercicio.

¿Para qué sirve el Inventario?

- Comprobar que el stock registrado en el sistema coincide con las cantidades reales contadas en el almacén.
- Detectar diferencias por errores, mermas o incidencias.
- Ajustar correctamente las cantidades de los artículos.
- Garantizar la fiabilidad de informes, valoraciones y cierres de ejercicio.

Importante

El Inventario no se utiliza para consultar el stock de los artículos.

Para consultar el stock actual, debe utilizarse el listado de artículos.

El Inventario se utiliza únicamente para ajustar o regularizar el stock tras un recuento físico.

¿Cuándo NO se debe usar el Inventario?

No debe utilizarse el Inventario en los siguientes casos:

- Para corregir el stock de un único artículo.
- Para pequeños ajustes puntuales.
- Para consultar el stock de los artículos.
- Para regularizar una rotura o merma concreta.

En estos casos, debe utilizarse:

- F2 – Entradas (para aumentar stock).
- F3 – Salidas (para disminuir stock).

El inventario se utiliza cuando se realiza un **recuento físico de los artículos** para revisar el stock existente.

No se utiliza para consultar el stock de los artículos ni para obtener listados.

Para estas acciones debe utilizarse el listado de artículos.

Como acceder a Inventario

1. Accede a **Control y Gestión**.
2. Selecciona **Modificación de artículos**.
3. Elige la opción **Inventario**.

Cómo localizar un inventario ya iniciado

Si has empezado un inventario y lo has guardado con un nombre, puedes volver a él desde la pantalla de inventario.

Para ello:

- Accede a Inventario.
- Puedes introducir directamente el nombre del inventario.
- O bien pulsar la lupa para buscarlo y seleccionarlo de la lista.

Una vez seleccionado, podrás continuar con el inventario.

Como realizar un Inventario

Pasos para crear un inventario:

1. Introduce un **nombre de inventario**.
2. Añade los artículos al inventario desde el campo **Artículo** mediante:
 - Introducción manual del artículo.
 - Pulsando **F3 Añadir selección**, que permite elegir:
 - Familia
 - Subfamilia
 - Proveedor
3. Realiza el **recuento físico** de los artículos.
4. Introduce en el campo **Recuento** la cantidad real contada.

Campos importantes del Inventario

Al introducir los artículos en la grilla del inventario, se muestran los siguientes campos relevantes.

- **Stock:** Muestra el stock actual registrado en el sistema.
- **Recuento:** Cantidad real introducida tras el conteo físico.
- **Diferencia:** Diferencia entre el stock del sistema y el recuento.
- **Coste Recuento:** Valor del stock según el coste y el recuento.
- **PVP Recuento:** Valor del stock según PVP y recuento.
- **Rev. (S/N):** Indica si el artículo ha sido revisado. Cambia a “S” cuando se introduce un valor en el recuento.
- **Coste Diferencia:** Valor económico de la diferencia en coste.
- **PVP Diferencia:** Valor económico de la diferencia en PVP.

Funciones disponibles en el Inventario

Una vez mostrado el listado, están disponibles las siguientes opciones:

- **F2 - Entrar stock:** Ajusta el stock del sistema introduciendo la cantidad indicada en el campo **Recuento**.
Nota: Al pulsar F2 se cambiara todo el stock de los artículos del inventario en el programa. Importante estar seguro que las cantidades están revisadas.
- **F5 - Añadir al recuento:** La cantidad indicada se suma al valor ya existente en el campo **Recuento**.
- **F6 - Ver pendiente:** Muestra únicamente los artículos que aún no han sido revisados.
- **F7 - Listado:** Accede a la pantalla de impresión, donde puedes configurar las opciones de impresión y seleccionar los campos que deseas incluir en el listado.

Importante sobre los inventarios

Una vez creado un inventario en el programa:

- No es posible eliminarlo.
- No es posible darlo de baja o anularlo posteriormente.

Catálogo Unificado

¿Qué es el Catálogo Unificado?

El **Catálogo Unificado (CU)** es una base de datos centralizada que contiene información sobre los productos de tabaco y otros productos que pueden comercializarse en los estancos.

Trabajar con el Catálogo Unificado permite:

- Automatizar el proceso de alta de nuevos productos incluidos en el catálogo (como tabaco u otros artículos de proveedores relacionados con el tabaco).
- Actualizar los precios de las labores de tabaco y del timbre utilizando como referencia el BOE.
- Actualizar los precios de las labores de tabaco de cualquier proveedor.
- Este catálogo no se utiliza para crear artículos manuales que no pertenecen a proveedores relacionados con el tabaco.

El papel del BOE en la actualización de precios

El **BOE (Boletín Oficial del Estado)** es el diario oficial del Estado español, donde se publican leyes, reglamentos y otras disposiciones normativas.

En el sector del tabaco, el BOE publica las actualizaciones de precios regulados. Por este motivo es necesario mantener los precios de estos productos actualizados conforme a la normativa vigente.

Cuando la actualización de precios se realiza utilizando como fuente el BOE, se garantiza que el precio aplicado es el precio oficial publicado. De esta forma no se depende únicamente de la información proporcionada por los proveedores.

Sincronización entre los productos del programa y el catálogo

La **sincronización** es el proceso mediante el cual se vinculan los productos existentes en la base de datos del programa con los productos del Catálogo Unificado.

Este proceso permite automatizar la actualización de precios y facilitar el alta de nuevos productos.

La sincronización implica:

Identificación de productos comunes

El sistema identifica los productos del programa que coinciden con los del Catálogo Unificado. Esta identificación se realiza mediante distintos datos del producto, como:

- identificadores únicos
- códigos de proveedor

- códigos de barras (EAN)

Comparación de precios

Una vez identificados los productos, el sistema compara el precio registrado en el programa con el precio actualizado publicado en el BOE.

Actualización automática de precios

Si se detectan diferencias, el sistema actualiza automáticamente el precio del producto para mantenerlo conforme a la normativa vigente.

Alta automática de productos

Si el sistema detecta un producto existente en el catálogo que no está dado de alta en el programa, puede realizar su alta de forma automática.

Beneficios del Catálogo Unificado

Actualización de precios mediante BOE

Trabajar con el Catálogo Unificado junto con la información publicada en el BOE ofrece las siguientes ventajas:

- **Precisión:** los precios de los productos se mantienen actualizados según la normativa vigente.
- **Mayor cobertura:** el sistema puede actualizar los precios de todos los productos publicados en el BOE, sin depender exclusivamente de la información de un proveedor.

Alta automática de productos

El Catálogo Unificado también facilita el alta de nuevos productos:

- **Eficiencia:** reduce el tiempo necesario para registrar nuevos artículos.
- **Menos errores:** disminuye los errores manuales al introducir datos.
- **Escalabilidad:** permite gestionar grandes volúmenes de productos.

Frecuencia del proceso de sincronización

La sincronización es un proceso automático que permite actualizar precios y detectar nuevos productos del catálogo.

Este proceso se ejecuta **al salir del programa, una vez al día**, y tiene en cuenta los productos que hayan sido dados de alta o modificados desde el software.

Consulta de novedades del catálogo

El sistema permite consultar los productos disponibles en el Catálogo Unificado desde la pantalla **Novedades catálogo**.

Para acceder a esta pantalla:

Control y Gestión > Catálogo Unificado > Novedades catálogo

Desde esta pantalla se pueden consultar los productos existentes en el catálogo y las novedades recientes.

Los productos pueden aparecer identificados con las siguientes etiquetas:

Novedad

Productos creados en el catálogo en los últimos 7 días.

Modificado

Productos que han sufrido algún cambio reciente.

Alta de artículos desde Novedades

Desde la pantalla de novedades es posible dar de alta artículos en el sistema utilizando la información del catálogo.

Para dar de alta un artículo:

1. Seleccionar el producto deseado en el listado.
2. Acceder a la pantalla de información del producto.
3. Pulsar **Insert / Alta**.

Funciones disponibles en la pantalla de novedades

La pantalla dispone de las siguientes funciones:

F2 Selección: Sitúa el cursor en el primer campo del apartado de selección.

F6 Buscar: Ejecuta la búsqueda utilizando los filtros definidos.

F7 Imprimir: Permite imprimir un listado de artículos.

F8 Mostrar grilla: Muestra el listado de artículos en formato de tabla.

AvPag / RePag: Permite avanzar o retroceder entre las páginas del listado.

F9 Novedades: Muestra únicamente los artículos marcados como novedad.

F10 Modificaciones: Muestra los artículos que han sido modificados.

Actualización manual de precios

La actualización de precios se realiza normalmente de forma automática al iniciar el programa.

Si es necesario realizar la actualización manualmente, se puede acceder desde:

Control y Gestión > Catálogo Unificado > Actualizar precios

Al pulsar la opción **Actualizar**, el sistema inicia el proceso de actualización de precios.

Datos para Copilot (agente clásico)

Intención: Problemas al dar de alta productos en catálogo

Frases de entrenamiento:

- no me deja crear un producto porque ya existe
- error al dar de alta producto
- producto duplicado
- código de barras ya existe
- no puedo crear artículo porque el código está repetido
- error código EAN duplicado
- dar de alta producto y da error
- código incorrecto al crear artículo
- producto ya existe pero no lo veo
- problema al crear artículo nuevo
- alta de productos duplicados

Respuesta del bot:

Esto suele ocurrir cuando el producto ya existe en el sistema o en el Catálogo Unificado.

Causas habituales:

- El código de barras (EAN) ya está asociado a otro artículo.
- El producto ya existe en el catálogo, aunque no sea visible con la búsqueda actual.
- El código de proveedor coincide con otro artículo existente.

Recomendaciones:

1. Busca el artículo utilizando:
 - Código de barras
 - Código de proveedor
 - Descripción
2. Si el artículo ya existe:
 - Utiliza ese artículo en lugar de crear uno nuevo.
3. Si el código está duplicado en otro artículo:
 - Revisa si corresponde al mismo producto.
 - En caso necesario, libera el código desde la ficha del artículo (**ALT+B - Liberar código**).

Importante:

El sistema no permite duplicar códigos para evitar errores en ventas y control de stock dentro del catálogo.

Incidencia: Error al descargar el catálogo unificado

Si al entrar en el programa aparece un mensaje indicando que no se puede descargar el catálogo unificado, se recomienda seguir estos pasos:

1. Cerrar completamente el programa.
2. Volver a abrir el programa nuevamente.
3. Comprobar si el mensaje ha desaparecido.

Si el error continúa:

1. Acceder al apartado de Catálogo unificado.
2. Forzar nuevamente la sincronización del catálogo.
3. Esperar a que finalice el proceso de sincronización.

Importante:

Es recomendable disponer de conexión a internet activa durante la sincronización del catálogo.

Frases de entrenamiento:

- No se descarga el catálogo
- Error catálogo unificado
- No puedo descargar el catálogo
- Fallo sincronización catálogo
- Error al entrar al programa con el catálogo
- Problema catálogo unificado
- Cómo sincronizar el catálogo
- No actualiza el catálogo
- Sale un error del catálogo
- El catálogo no carga
- No funciona el catálogo unificado

Respuesta recomendada:

Si al entrar en el programa aparece un error indicando que no se puede descargar el catálogo unificado:

1. Cierre completamente el programa.
2. Vuelva a abrirlo nuevamente.

Si el mensaje continúa:

1. Acceda al apartado de Catálogo unificado.
2. Fuerce nuevamente la sincronización del catálogo.
3. Espere a que finalice el proceso.

Es recomendable comprobar que dispone de conexión a internet activa.

Sincronización del Catálogo Unificado

La sincronización del catálogo permite vincular los productos existentes en el programa con los productos del Catálogo Unificado.

Esta vinculación es necesaria para que el sistema pueda:

- identificar correctamente los productos
- actualizar precios automáticamente
- utilizar la información del catálogo al dar de alta artículos.

La gestión de la sincronización se realiza desde una pantalla específica del programa.

Qué significa que un artículo esté sincronizado

Un artículo está **sincronizado** cuando el producto del programa está vinculado con el mismo producto en el Catálogo Unificado.

Cuando un artículo está sincronizado, el sistema puede:

- identificar correctamente el producto
- comparar su precio con el precio publicado
- aplicar actualizaciones cuando corresponda.

Acceso a la pantalla de sincronización

Para acceder a la gestión de sincronización del catálogo:

Control y Gestión > Catálogo Unificado > Sincronizar catálogo

Desde esta pantalla se pueden sincronizar distintos elementos del sistema:

- familias
- subfamilias
- proveedores
- artículos.

Sincronización de Familias (F2)

En esta pantalla se muestra la relación entre las familias del programa y las familias del Catálogo Unificado.

Se visualizan los siguientes campos:

Código Estancos: Código de la familia en el programa.

Nombre Estancos: Nombre de la familia en el programa.

Código catálogo: Código de la familia en el Catálogo Unificado.

Nombre catálogo: Nombre de la familia en el Catálogo Unificado.

Para sincronizar una familia se puede:

- seleccionar el código de catálogo desde el campo correspondiente
- utilizar el botón **Insert Sincronizar** en la fila deseada.

Es importante que las familias estén correctamente sincronizadas, ya que los artículos nuevos utilizarán la familia asociada en el catálogo.

Sincronización de Subfamilias (F4)

Esta pantalla muestra la relación entre las subfamilias del programa y las subfamilias del Catálogo Unificado.

Se muestran los siguientes campos:

- Código Estancos
- Nombre Estancos
- Código catálogo
- Nombre catálogo

La sincronización se puede realizar seleccionando el código de catálogo o utilizando el botón **Insert Sincronizar**.

Es importante que las subfamilias estén correctamente sincronizadas para que los artículos nuevos se asignen correctamente.

Sincronización de Proveedores (F6)

En esta pantalla se muestra la relación entre los proveedores del programa y los proveedores del Catálogo Unificado.

Los campos visibles son:

- Código Estancos
- Nombre Estancos
- Código catálogo
- Nombre catálogo

Para sincronizar un proveedor se puede seleccionar el proveedor correspondiente del catálogo o utilizar **Insert Sincronizar**.

Los proveedores disponibles en el catálogo son:

- ALDISTA
- COMET
- DTC
- ESTANCLICK
- LA CASA DEL TABACO
- LOGISTA

Sincronización de artículos (F7)

En este apartado se gestiona la sincronización entre los artículos del programa y los artículos del Catálogo Unificado.

La pantalla muestra información de los artículos del sistema y su correspondencia con los artículos del catálogo.

Las primeras columnas corresponden a los artículos del programa:

- Descripción Estancos
- Proveedor
- Código proveedor

Las columnas finales corresponden a los artículos del Catálogo Unificado:

- Descripción Catálogo
- Proveedor
- Código proveedor

Si el artículo dispone de códigos de barras, estos se muestran en el apartado **Códigos de barras de Estancos**.

Funciones para sincronizar artículos

F12 Sincronizar

Permite sincronizar todos los artículos de una familia con el Catálogo Unificado.

Al utilizar esta función se debe indicar el código de la familia del programa.

La sincronización se realiza utilizando:

- el código de proveedor del artículo
- el código de barras (EAN).

F6 Añadir sincronización

Permite sincronizar manualmente un artículo que todavía no está vinculado con el catálogo.

Al utilizar esta opción se muestra un listado de artículos del Catálogo Unificado para seleccionar el artículo correspondiente.

F8 Sincronización manual por EAN

Permite sincronizar un artículo introduciendo directamente su código de barras (EAN).

Otras funciones de la pantalla

F3 Pendientes

Muestra un listado de artículos que no han podido sincronizarse.

Esto puede ocurrir cuando el artículo no dispone de los datos necesarios para identificarlo en el catálogo, como el código de proveedor o el EAN.

En estos casos, las columnas correspondientes al catálogo aparecen vacías.

El botón cambia entre:

- **Pendientes**
- **Sincronizados**
- **Todos**

para mostrar distintos tipos de artículos.

F5 Eliminar sincronización

Permite eliminar la vinculación entre un artículo del programa y el artículo correspondiente del Catálogo Unificado.

Esta opción se activa al seleccionar un artículo que ya está sincronizado.

F9 Discrepancias

Muestra situaciones que requieren revisión en la sincronización.

En esta pantalla se pueden visualizar:

- artículos sincronizados cuyo **PVP es diferente** entre el programa y el catálogo
- artículos duplicados
- artículos en los que un registro contiene el **código de proveedor** y otro contiene el **EAN**, pero ambos corresponden al mismo producto del catálogo.

Reactivar o recuperar un artículo dado de baja.

Un artículo dado de baja no se elimina definitivamente del sistema y puede volver a activarse en cualquier momento.

Si un artículo ya existe en el sistema y fue dado de baja:

- **No debes crearlo de nuevo**
- Debes **reactivarlo o recuperarlo**

El alta de artículo solo se utiliza para productos que **nunca han existido en el sistema**.

¿Cuándo debo reactivar un artículo?

Debes reactivarlo cuando:

- El artículo ya existía anteriormente
- Fue dado de baja por error o ya no se utilizaba
- Necesitas volver a vender ese mismo producto
- Es un artículo de tabaco que ya estaba creado en el sistema

Formas de reactivar el artículo

Existen dos formas de recuperarlo:

Mediante código de barras

Si el artículo conserva su código de barras:

1. Desde el menú **Control y Gestión**, accede a **Artículos y Prensa**.
2. Introduce o escanea el código de barras.
3. El sistema avisará de que el artículo está dado de baja.
4. Confirma la opción de **reactivarlo**.

El artículo volverá a estar disponible para la venta.

Mediante listado de artículos

Si no se dispone del código de barras:

1. Desde el menú **Control y Gestión**, accede a **Artículos y Prensa**.
2. Pulsa **F7 - Listados**.

3. Filtra por artículos en estado de baja (**muestra = B**).
4. Localiza el artículo deseado.
5. Introduce su código en la pantalla de artículos.

El sistema mostrará un aviso indicando que está dado de baja y permitirá reactivarlo.

Preguntas relacionadas

- ¿Cómo recuperar un artículo eliminado?
- ¿Cómo reactivar un producto dado de baja?
- ¿Cómo activar un artículo que ya existía?
- ¿Qué hago si borré un artículo por error?
- ¿Cómo recuperar un artículo de tabaco eliminado?
- ¿Puedo volver a usar un artículo dado de baja?
- ¿Cómo dar de alta otra vez un producto?
- ¿Cómo reactivar un artículo antiguo?

Otros artículos / Servicios

Configuración de tarjetas Nickel

Este procedimiento permite configurar en el sistema la venta de tarjetas Nickel y las operaciones de recarga o retirada de dinero.

1. Crear familia

Crear una familia común para el servicio Nickel.

Configuración:

- IVA: **0%**

Esta familia se utilizará tanto para la venta de tarjetas como para las recargas.

2. Crear subfamilias

Subfamilia: Venta de tarjeta

1. Crear una subfamilia dentro de la familia Nickel
2. Guardar la subfamilia
3. Pulsar **ALT + F (Comisión fija)**
4. Introducir la comisión correspondiente a la venta de la tarjeta

Subfamilia: Recargas / retiradas

Crear una segunda subfamilia para las operaciones de recarga.

- Configurar la comisión según las condiciones de Nickel

3. Crear artículos

Artículo: Venta tarjeta Nickel

- Asociado a la subfamilia de venta
- Precio: según condiciones de Nickel

Artículo: Recarga Nickel

Configuración:

- Asociado a la subfamilia de recargas
- Tipo: **Genérico**

- Precio: **0 €**
- Sin control de stock

4. Configuración importante

Retirada de dinero

Para permitir operaciones de retirada:

- Crear una **asignación con valor -1** en el artículo de recargas

Funcionamiento:

- Importe positivo → Recarga
- Importe negativo → Retirada

Funcionamiento en ventas

El artículo de recarga:

- No controla stock
- Permite introducir el importe manualmente

Resumen

Para configurar Nikel:

- 1 familia (IVA 0)
- 2 subfamilias (venta y recargas)
- 2 artículos
- 1 asignación en negativo para retiradas