

Opciones de Impresión

“ Esta subsección permite configurar cómo se imprimirán las facturas y recibos generados a partir de los albaranes. Para acceder, pulsa **F2 Opciones Impresión**.

Las casillas disponibles para configurar son:

Opciones para Albaranes Facturados			
Emisión Facturas	☐ S (S/N)	Detalle Línea	☐ S (S/N)
Recibos impresos	☐ N (S/N)	Imp. líneas en recibo	☐ N (S/N)
Recibos Informatizados	☐ N (S/N)	Ruta del recibo inform.	A:
Resumen Impreso	☐ S (S/N)		Ejemplo: A:
Enviar Factura por Email	☐ N (S/N)	Si Email, Factura papel	☐ S (S/N)
Emisión Facturas en PDF	☐ N (S/N)		
Ruta donde guardar PDF	C:\Estancos\ Q		

- **Emisión Facturas (S/N)**: Indica si se imprimirán las facturas correspondientes.
- **Detalle Línea (S/N)**: Define si las facturas impresas mostrarán las líneas de los artículos o solo un total general por cada albarán.
- **Recibos Impresos (S/N)**: Determina si se imprimirán los recibos asociados a las facturas con sus fechas de vencimiento, extrayendo los datos de la ficha del cliente.
- **Líneas (S/N)**: Especifica si los recibos impresos se realizarán en papel normal sin líneas preimpresas o en papel ya preimpreso.
- **Recibos Informatizados (S/N)**: Permite generar un fichero en formato bancario estándar para los recibos con fechas de vencimiento, para su envío al banco. Para esta opción, la cuenta corriente del cliente debe estar correctamente definida con 20 dígitos en su ficha.
- **Ruta**: Se indica la ruta donde se guardará el archivo informatizado de recibos (por ejemplo, "A:").
- **Resumen Impreso (S/N)**: Indica si se generará un listado resumen de la facturación de albaranes realizada, mostrando importes y vencimientos.
- **Enviar Fact. Mail (S/N)**: Permite enviar las facturas por correo electrónico. Solo se enviarán a los clientes que tengan una dirección de correo electrónico definida en su ficha.