

Pantalla de trabajo – Visualización en Tango

Descripción

A continuación, explicamos las características de esta modalidad de trabajo.

Descripción general de la pantalla de trabajo

La pantalla consta de tres solapas.

Datos: contiene los datos que conforman el Cash Flow, originados según el modelo utilizado y los parámetros indicados. Los datos tienen un nivel de detalle y estructura particular que debe respetarse dado que en base a su interpretación se realiza la confección del Cash Flow. En esta solapa usted puede realizar modificaciones sobre los datos originales, las que se verán reflejadas en el Cash Flow.

Parámetros: contiene los parámetros de la generación. Usted podrá variarlos con diferentes objetivos.

Cash Flow: contiene la visualización del Cash Flow propiamente dicho. Mientras navegue por los valores verá reflejados en la barra de estado, los títulos de la fila y columna en que se encuentra el valor.

Dentro de cada solapa hay una serie de funciones, habilitadas tanto en la barra de herramientas (toolbar) como con el botón derecho del mouse sobre determinados campos.

Funciones disponibles

Detallamos a continuación las funciones disponibles:

Archivo (todas las solapas)

[axoft_table responsive=»yes» alternate=»no» fixed=»yes» class=»Tabla_General«]

Función	Teclas de acceso rápido
Guardar	Ctrl + S
Guardar como	Shift + Ctrl + S
Vista previa	Shift + Ctrl + P
Imprimir	Ctrl + P
Salir	Ctrl + X

[/axoft_table]

Guardar: permite almacenar el Cash Flow. Se genera un archivo con extensión cfw. Por defecto, el sistema propone como nombre, el nombre del modelo más la fecha de generación. Ejemplo:

«Proyección General -30-03-2019.cfw».

Como destino para almacenar la proyección, propone la carpeta «Mis informes de Cash Flow», que dependerá de la carpeta «Mis Documentos» de la máquina local.

Usted puede conservar o modificar estos valores. Tenga en cuenta que para leer una proyección almacenada con anterioridad, usted deberá indicar el lugar donde se encuentra guardada.

Una vez realizada la primera grabación, cada vez que invoque este comando tomará el nombre y destino indicados la primera vez, regrabando el archivo en cuestión.

Guardar como: genera otras copias, en cualquier momento, cambiando los parámetros de grabación.

Vista previa: permite obtener una visualización previa de la información disponible para imprimir. La información del reporte corresponde a la solapa activa. Se presenta una ventana que permite configurar diferentes aspectos de la impresión.

Imprimir: imprime el reporte. Si se invoca desde el menú, abrirá la ventana para la selección de la impresora; si se invoca desde el icono, el reporte se ejecutará directamente sobre la impresora predeterminada. La información del reporte corresponde a la solapa activa. Las configuraciones a efectuar sobre el reporte debe realizarlas mediante la opción Vista Previa.

Salir: permite abandonar el proceso. Si desea conservar la proyección debe previamente invocar el comando Grabar, de lo contrario no se almacena la consulta.

Edición (solapa Datos)

[axoft_table responsive=»yes» alternate=»no» fixed=»yes» class=»Tabla_General»]

Función	Teclas de acceso rápido
Insertar Fila	Shift + Ctrl + Ins
Duplicar Fila	Ctrl + Ins
Excluir Fila	Ctrl + Del
Deshacer Excluir	Shift + Ctrl + Del

[/axoft_table]

Insertar fila: inserta una fila en blanco sobre la fila que se encuentra activa. Puede utilizar esta función para agregar información, pero recuerde que el contenido de cada columna debe seguir una lógica. Para más información acerca de cada columna, consulte el ítem [Estructura de cada registro en la Solapa Datos](#).

Duplicar fila: inserta una fila idéntica a la fila que se encuentra activa. Utilice esta función para agregar información, partiendo de un registro cuyos datos generales son parecidos al registro a agregar, y modifique los datos diferentes (por ejemplo: las columnas «Fecha Trabajo», «Importe Trabajo», «Detalle Movimiento», etc.). De esta manera, evita completar toda la línea. Recuerde que el contenido

de cada columna debe seguir una lógica. Para más información acerca de cada columna, consulte el ítem [Estructura de cada registro en la Solapa Datos](#).

Excluir fila: permite eliminar la fila que se encuentra activa. El renglón se verá en color rojo hasta tanto se ejecute la opción 'Actualizar Cash Flow'. A partir de ese momento, el renglón será eliminado de la solapa Datos.

Deshacer excluir: mientras no haya actualizado el Cash Flow, esta función permite restablecer las líneas excluidas; es decir, las que se exhiben en color rojo. Para ejecutarla, posicione sobre la línea a restablecer.

Tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los cambios se señalizan con colores, hasta tanto se ejecute la actualización. Una vez ejecutada la actualización, ya no quedan más señalizados y la información excluida no puede restablecerse.
- Para que un registro sea excluido, también puede optar por cambiar su fecha de trabajo a un valor que quede fuera de la proyección. De esa manera, desafectará el Cash Flow pero el registro permanecerá almacenado en la solapa Datos.
- Si son muchas las modificaciones a realizar y le interesa conservar intacta la información original, puede optar por grabar el Cash Flow original para no perder la situación al inicio o bien, utilizarlo para futuros análisis comparativos. Para ello, ejecute la opción Guardar como.

Herramientas (todas las solapas)

Actualizar Cash Flow: recalcula la solapa Cash Flow en base a los datos existentes en las solapas Datos y Parámetros. Si usted realiza modificaciones en las solapas mencionadas, éstas no serán tomadas en cuenta hasta tanto no ejecute esta opción. Con respecto a la solapa Parámetros, los cambios que toma la actualización están referidos al Nombre Cash Flow, Tipo de Proyección y Nivel de Detalle.

- **Tipo de proyección:** al generar el Cash Flow, este dato es solicitado por pantalla, pero usted puede variar el criterio con que conforma cada columna de la proyección (diario, semanal, mensual) en un Cash Flow ya generado. Para variar esta periodicidad, posicione en el campo y con el botón derecho del mouse se presentará la lista de opciones. Elija una y confirme el campo para que sea tomada la modificación. Al ejecutar el comando Actualizar, las columnas serán regeneradas con la nueva periodicidad.
- **Tipo de detalle:** al generar el Cash Flow, este dato es solicitado por pantalla, pero usted puede variar el nivel de detalle que presenta en las filas en un Cash Flow ya generado. Para variar este nivel de detalle, posicione en el campo y con el botón derecho del mouse se presentará la lista de opciones. Elija una y confirme el campo para que sea tomada la modificación. Al ejecutar el comando Actualizar, las filas serán regeneradas con el nivel de detalle seleccionado.

Reprocesar Cash Flow: permite reemplazar toda la proyección obtenida por una nueva ejecución. Equivale a generar el reporte nuevamente desde el menú del sistema y tomar los datos de **Tango**. Por tal motivo, los datos pueden variar, si en el transcurso de tiempo entre generaciones hubo cambios en

los módulos involucrados. La ejecución toma el mismo modelo y los parámetros que se encuentran en la solapa Parámetros: 'Desde Fecha', 'Hasta Fecha', 'Tipo de Proyección', 'Tipo de Detalle'. En este caso, se perderán todas las modificaciones realizadas por usted en la solapa Datos.

[axoft_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Los cambios en el rango de fechas influyen únicamente si se invoca la opción Reprocesar.

[/axoft_service]

Colores para el gráfico: configura los colores propuestos para graficar los diferentes totales. Hay un color para representar el total general y un color para los totales de cada sección del modelo (Serie 1, Serie 2, etc.).

Herramientas (solapa Cash Flow)

[axoft_table responsive=»yes» alternate=»no» fixed=»yes» class=»Tabla_General»]

Función	Teclas de acceso rápido
Graficar Cash Flow	Ctrl + G
Graficar línea	Ctrl + L
Buscar origen de Importe Ctrl + F o doble clic en celda	

[/axoft_table]

Graficar Cash Flow: permite obtener un gráfico con los totales por sección proyectados, y el total general de la proyección, en diferentes colores.

Graficar línea: obtiene un gráfico de la fila en la que se encuentra posicionado el cursor.

Buscar origen de Importe: si está posicionado en una celda correspondiente a un renglón de detalle (color celeste), esta función permite trasladarse a la solapa Datos con el o los registros que componen el valor de la celda. Esto es útil para ubicar un comprobante o un conjunto de comprobantes que componen una celda y realizar modificaciones (fechas, importes, exclusión, agregar copiando registros similares, etc.). En las celdas totalizadoras (las que no son color celeste) no está activa esta función.

Trabajar en la solapa Datos

En esta solapa se presentan todos los importes clasificados que conforman la proyección en base al modelo utilizado. Cada fila representa un valor, y las columnas contienen la información que permite ubicarla en el modelo.

Recuerde que un modelo está formado por secciones y en cada sección, usted ubica componentes de diferente naturaleza.

A continuación, se detallan las distintas acciones que puede realizar en esta solapa.

Modificar valores de los registros existentes

Primero, ubique la fila que desea modificar. Puede hacerlo mediante la navegación en la solapa Datos o bien, ejecutando la función Buscar origen de importe desde una celda del Cash Flow.

Una vez posicionado en el registro, navegue por las columnas hasta ubicar la que contiene el valor que necesita modificar (por ejemplo: Fecha de Trabajo, Importe de Trabajo, Detalle Movimiento, etc.).

Tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los cambios en la celda se confirman con <Enter> o moviéndose de la celda modificada.
- Si desea consignar un valor negativo, debe ingresarlo con el signo «-». Por ejemplo: -100.
- Las líneas modificadas serán visualizadas, temporariamente, en color verde.
- Tenga en cuenta lo detallado en el ítem [Estructura de cada registro en la Solapa Datos](#). Allí se detallan los campos obligatorios, los opcionales y los calculados en función de otras columnas.

Agregar nuevos registros

Hay dos maneras de agregar registros completos en la solapa Datos:

1. Insertar líneas en blanco, invocando el comando Insertar fila.
2. Copiar un registro, preferentemente similar, invocando el comando Duplicar fila.

Tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

- Si inserta una línea en blanco debe llenar, al menos, las columnas obligatorias, las que se encuentran señalizadas en color amarillo. Las restantes son a título informativo de carácter opcional o bien, son calculadas en forma automática sin conservar los cambios que usted tipee en ellas.
- La columna puede desplegar un menú con las opciones posibles.
- Si trabaja sobre un registro copiado, puede cambiar sólo lo que sea diferente. Por ejemplo la Fecha Trabajo, Importe Trabajo y Detalle Movimiento; conservando la sección, el tipo de componente, el cliente o cuenta, dependiendo del componente que se trate.
- Los cambios en la celda se confirman con <Enter> o moviéndose de la celda modificada.
- Si desea consignar un valor negativo de ingresarlos con el signo «-», por ejemplo: -100.
- Las líneas nuevas serán visualizadas, temporariamente, en color azul.
- Tenga en cuenta lo detallado en el ítem [Estructura de cada registro en la Solapa Datos](#). Allí se detallan qué campos son obligatorios, cuáles ofrecen valores posibles, cuáles son opcionales, cuáles son calculados en función de otras columnas, qué columnas son comunes y cuáles contienen datos dependiendo del número de componente.
- Sólo hay 6 columnas que deben llenarse necesariamente, de las cuales 4 presentan opciones automáticas, que son las que permiten ubicar un importe en el modelo mediante una sección y un componente. Las dos restantes son una fecha y un importe. Todo lo demás depende del nivel de detalle que desee obtener.
- Si tuviera que agregar en forma masiva mucha información externa, puede generar el Cash Flow

en **Tango** y grabarlo; luego, abrir el archivo en **Excel** y pegar los datos en la solapa Datos (respetando las indicaciones de contenido y formato de las celdas). Una vez grabado, podrá leerlo nuevamente mediante el proceso [Consulta de Cash Flow](#) del menú de Tango.

- Si realiza cambios que no respetan la estructura, no está garantizada la correcta exposición de la proyección. Para más información sobre cómo deben ser los datos de un registro, consulte el ítem [Estructura de cada registro en la Solapa Datos](#).

Eliminar registros

Para eliminar un registro de la proyección tiene dos opciones:

1. Ejecutar el comando Excluir fila.
2. Modificar la fecha de trabajo por una fecha futura que no esté comprendida en la proyección.

Tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las líneas modificadas serán visualizadas, temporariamente, en color rojo.
- Tenga en cuenta que una vez que ejecute el comando Actualizar, ya no puede retornar los valores de las filas eliminadas; pero si modificó la fecha, el registro permanece activo.

Actualizar o aplicar los cambios

A medida que usted realiza cambios, éstos quedan identificados con un color:

Líneas nuevas: Azul

Modificaciones: Verde

Líneas
excluidas: Rojo

Estos colores están visibles hasta tanto usted aplique los cambios. Todas las modificaciones que realice son aplicadas al Cash Flow cuando ejecuta la opción Actualizar. Si hay mucha información, le conviene realizar varios cambios juntos y luego, actualizar.

[axoft_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Recuerde que si desea guardar diferentes versiones, tanto la original como las modificadas, puede almacenar el Cash Flow. Si en algún momento futuro necesitara consultar o comparar la información original (sin cambios introducidos por usted) debería guardar el Cash Flow obtenido antes de comenzar a modificarlo.

[/axoft_service]

Regenerar

Esta opción ejecuta nuevamente la obtención de datos con los parámetros existentes, y reemplaza la información existente en la solapa Datos.

Imprimir

Esta opción imprime la grilla detallada que se encuentra en la solapa.

Estructura de cada registro en la solapa Datos

La siguiente tabla reúne todas las columnas de la solapa Datos.

[axoft_table responsive=»yes» alternate=»no» fixed=»yes» class=»Tabla_General«]

Columna	Obligatorio	Tipo de valor	Tipo de detalle	Componente
Cód. sección	S	Opciones	Todos	Todas
Cód. componente	S	Opciones	Todos	Todas
Des. sección	S	Opciones	Todos	Todas
Des. componente	S	Opciones	Todos	Todas
Tipo importe	N	Editable	—	—
Fecha original	N	Editable	—	—
Fecha trabajo	S	Editable	Todos	Todas
Imp. original	N	Editable	—	Todas
Imp. trabajo	S	Editable	Todos	Todas
Detalle movim.	N	Editable	Detallado	Todas
Cód. cliente	N	Editable	Agrupado	1, 2, 12
Cód. proveedor	N	Editable	Agrupado	7, 8, 13
Cód. cuenta	N	Editable	Agrupado	3, 4, 6, 10, 11
Cód. otros ing.	N	Editable	Agrupado	5
Cód. otros egr.	N	Editable	Agrupado	9
Razón social	N	Editable	Agrupado	1, 2, 7, 8, 12, 13
Des. otros ing.	N	Editable	Agrupado	5
Des. otros egr.	N	Editable	Agrupado	9

Columna	Obligatorio	Tipo de valor	Tipo de detalle	Componente
Des. cuenta	N	Editable	Agrupado	3, 4, 6, 10,11
Cód. agrupación	N	Calculado	Agrupado	Agrupado
Des. agrupación	N	Calculado	Agrupado	Agrupado
Año – Mes	N	Calculado	——	Agrupado
Semana	N	Calculado	——	Agrupado
Año	N	Calculado	——	Agrupado

[/axoft_table]

Referencias utilizadas en la tabla

Obligatorio: S / N. Se marcan como obligatorios los que influyen en la confección básica del modelo. Los NO obligatorios pueden ser deseables, dependiendo del nivel de detalle. No obstante, si no se completan pero se utilizan, el efecto será que quedarán bajo una descripción vacía.

Tipo de Valor: corresponde a cómo se comporta el llenado del campo. Hay tres variantes:

- **Editable:** el campo debe llenarlo usted, escribiendo valores. Si es una fecha, respete el formato que se visualiza en la barra de estado. Si es un valor negativo, ingrese el signo menos.
- **Opciones:** seleccione un valor entre los posibles que ofrece el sistema. Con botón derecho se accede a la lista de valores posibles.
- **Calculado:** no debe ingresar nada, se calcula automáticamente. Aunque usted ingrese un valor, la actualización asignará el valor calculado automáticamente.

Tipo de detalle: tenga en cuenta esta clasificación para los campos no obligatorios. Se indica en qué nivel de detalle de exposición del Cash Flow se utilizará ese campo (recordemos que puede ser 'General', 'Agrupado' o 'Detallado'). En caso de no completarse, el efecto será que si la vista detalla por ese campo y éste no tiene valor, los importes se verán agrupados con una descripción en blanco en la referencia izquierda de la pantalla.

Componente: hay columnas que sólo tienen sentido para registros asociados a un número de componente, en el resto no llevan valor.

Recordemos los números de componentes:

- 1 Cuentas corrientes deudoras
- 2 Cuentas documentos deudoras
- 3 Cheques en cartera
- 4 Cupones a acreditar
- 5 Otros ingresos

-
- 6 Cheques depositados
 - 7 Cuentas corrientes acreedoras
 - 8 Cuentas documento acreedoras
 - 9 Otros gastos
 - 10 Cheques emitidos
 - 11 Disponibilidad al inicio
 - 12 Facturas de crédito a cobrar
 - 13 Facturas de crédito a pagar

Modificaciones en la solapa Parámetros

En esta solapa, usted puede cambiar la exposición de los datos existentes, o bien indicar un nuevo rango de fechas y volver a generar todo nuevamente desde Tango.

Modificación de la exposición

Si cambia el Nombre, el Tipo de Detalle ('General', 'Agrupado' o 'Detallado') o el Tipo de Proyección ('Diaria', 'Semanal' o 'Mensual') y luego invoca la opción Actualizar, obtendrá un Cash Flow con la información detallada según los nuevos parámetros.

Para variar el Tipo de Detalle y el Tipo de Proyección, puede escribir las opciones o bien, con botón derecho del mouse obtener la lista de valores.

Modificación del rango de fechas

Si modifica el rango de fechas, sólo serán tomadas en caso de Regenerar el Cash Flow. Las fechas no actúan sobre los datos ya existentes sino que sólo se utilizan para volver a obtener un conjunto de datos que reemplace a los existentes.

Cómo visualizar un Cash Flow si no tengo Tango instalado

Si usted u otra persona necesita consultar un Cash Flow generado en un equipo donde no está instalado Tango, traslade y ejecute en ese equipo el programa CFVIWER.EXE (que se encuentra en el directorio de instalación EXE).

Una vez ejecutado, el programa visualizador permitirá consultar el archivo de Cash Flow.

Recuerde que sólo podrá visualizar e imprimir, es decir, no estarán activas las funciones de trabajo sobre los datos.