

## Tabla de contenido

Resumen .....	3
Configuración.....	3
Configuración inicial .....	3
Asistente .....	3
Configuración de la base de datos.....	5
Configuración.....	5
Definición de Crystal Report.....	6
Acción de informe.....	9
Mostrar informe .....	9
Imprimir informe .....	10
Guardar Informe .....	11
Botón “Informe” .....	13
Crear actividad.....	18
Crear un mensaje interno.....	20
Acción condicional.....	21
Acción SQL .....	22
Acción múltiple.....	23
Multilinguaje.....	24
Importar acciones de informe .....	26
Exportar acción de informe .....	27
Configuración de informe.....	27
Selección de informe - Opciones .....	30
Seleccionando Socio de Negocios.....	30
Configuración de envío masivo .....	32
Envío masivo – Clase de documento Personalizado.....	35
Configuración de programación .....	37
Actualizar caché.....	38
Uso.....	38
En Windows estándar.....	38
Para impresión de documento .....	40
Envío masivo.....	41

Asistente de reclamación .....	43
Uso especial .....	44
Impresión de Balance de cuenta .....	44
Log de entrega .....	45
Apéndice 1 – Listado de palabras reservadas .....	46

## Resumen

B1 Print and Delivery es un remplazo de la impresión natural de SAP Business One con el PLD y una poderosa extensión de la herramienta de SAP Crystal Reports. B1 Print and Delivery le permite crear documentos en Crystal Reports para visualizar, imprimir, guardar y enviar por correo electrónico documentos e información a sus clientes y proveedores.

## Configuración

### Configuración inicial

Para poder utilizar B1 Print and Delivery, deberá realizar inicialmente unas configuraciones. Adicionalmente deberá de:

- Decirle al sistema cómo tener acceso al servidor de SQL y a la base de datos (ver: Configuración de la base de datos).
- Decirle al sistema dónde estarán almacenados los archivos de Crystal Reports y qué parámetros requieren (ver: Definición de reportes).
- Decirle al sistema qué desea que ocurra al visualizar, imprimir, guardar y/o enviar un correo electrónico de reportes (vea: acción de informe).
- Decirle al sistema qué ventanas de SAP Business One utilizarán B1 Print and Delivery y opcionalmente si hay casos especiales para determinados socios de negocios (un SN necesita un reporte impreso mientras que otro enviado por correo) (vea: Configuración principal).

### Asistente

Si es una nueva instalación, se abrirá de manera automática el asistente de configuración de B1 Print and Delivery.

B1 Print & Delivery asistente de inicio

### Bienvenido al asistente de B1 Print & Delivery

Bienvenido al asistente de B1 Print & Delivery. Esta ventana va a asistirles en configurar los casos de uso más comunes. Pase por los opciones a continuación y pulsar OK. Una vez listo. En el caso de que necesite una configuración más avanzada o quiere combinar las opciones creadas, puede hacerlos desde Gestión > add-ons

Localización carpeta comp:

<p><b>Ventas: Deudores</b></p> <input checked="" type="checkbox"/> Ventas > Oferta de ventas <input checked="" type="checkbox"/> Ventas > Orden de venta <input checked="" type="checkbox"/> Ventas > Entrega <input checked="" type="checkbox"/> Ventas > Devolución <input checked="" type="checkbox"/> Ventas > Factura de deudores <input checked="" type="checkbox"/> Ventas > Factura de deudores + Pagos <input checked="" type="checkbox"/> Ventas > Nota de crédito de clientes <input checked="" type="checkbox"/> Ventas > Solicitud de anticipo de clientes <input checked="" type="checkbox"/> Ventas > Factura de anticipo de clientes <input checked="" type="checkbox"/> Ventas > Factura de reserva de clientes <p><b>Compras: Acreedores</b></p> <input checked="" type="checkbox"/> Compras > Oferta de compra <input checked="" type="checkbox"/> Compras > Pedido <input checked="" type="checkbox"/> Compras > Entrada de mercancías <input checked="" type="checkbox"/> Compras > Devolución de mercancías <input checked="" type="checkbox"/> Compras > Solicitud de anticipo de prov <input checked="" type="checkbox"/> Compras > Factura anticipo de proveed <input checked="" type="checkbox"/> Compras > Factura de proveedores <input checked="" type="checkbox"/> Compras > Nota de crédito proveedores <input checked="" type="checkbox"/> Compras > Factura reserv.acreedores	<p><b>Oportunidades de venta</b></p> <input checked="" type="checkbox"/> Oportunidades de venta > Oportunidad <p><b>Interlocutor comerciales</b></p> <input checked="" type="checkbox"/> Interlocutor comerciales > Actividad <p><b>Banking</b></p> <input checked="" type="checkbox"/> Banking > Cobros <input checked="" type="checkbox"/> Banking > Pagos efectuados <p><b>Inventario</b></p> <input checked="" type="checkbox"/> Inventario > Lista de picking <input checked="" type="checkbox"/> Inventario > Mercancías <input checked="" type="checkbox"/> Inventario > Bienes de emisión <input checked="" type="checkbox"/> Inventario > Traslado de capital <p><b>Producción</b></p> <input checked="" type="checkbox"/> Producción > Lista de materiales <input checked="" type="checkbox"/> Producción > Pedido de producción	<p><b>Servicio</b></p> <input checked="" type="checkbox"/> Servicio > Llamada de servicio <input checked="" type="checkbox"/> Servicio > Tarjeta de equipo de cliente <input checked="" type="checkbox"/> Servicio > Contrato de servicios <input checked="" type="checkbox"/> Servicio > Base de conocimientos de sol <p><b>Otro</b></p> <input checked="" type="checkbox"/> Otro > Balance de cuentas <input checked="" type="checkbox"/> Otro > Asistente de Reclamaciones
---	---	---

Acción predeterminada añadiendo documentos:

Acción predeterminada ejecutando Balance de Cue:

Acción predeterminada de envío masivo:

Acción del asistente de reclamaciones predetermina:

Este asistente, lo ayudará a configurar el escenario más común, incluyendo dónde se almacenarán los archivos de Crystal Report a utilizar, que tipo de documentos desea utilizar y algunas acciones por defecto.

Campo / botón	Descripción
Localización carpeta compartida	Aquí se define la ubicación de la carpeta compartida en la cual estarán almacenados los Crystal Reports que utilizará B1 Print and Delivery.
Trabajar con los siguientes documentos	Aquí podrá seleccionar los documentos con los que normalmente el add-on trabajará y se configurará de manera automática (posteriormente podrá agregar/remover documentos desde la Configuración de informe.
Acción predeterminada añadiendo documentos	Aquí podrá definir cuál será la acción por defecto cuando se agregue el documento de compras/ventas seleccionado. Por defecto nada estará definido pero puede seleccionar entre Mostrar, Email, Guardar e imprimir. <b>NOTA: La funcionalidad de SAP de imprimir al crear un documento por defecto seguirá activada, deberá deshabilitarla o de lo contrario se imprimirá además de realizar la acción de B1 Print and Delivery.</b>
Acción predeterminada ejecutando Balance de cuentas	Aquí podrá definir el método por defecto para el Balance de cuenta. Por defecto es Email.
Acción predeterminada de envío masivo	Aquí podrá definir el método por defecto para el Envío masivo. Por defecto es Email.
Acción del asistente de reclamación predeterminada	Aquí podrá definir el método por defecto para el Asistente de Reclamación. Por defecto es Email.
Ayuda	De clic para visualizar la ayuda.

Configurar información de base de datos	Al dar clic en este botón, aparecerá una ventana para configurar la información de la base de datos para que Crystal Report pueda conectarse.
No usar asistente	Si no desea utilizar el asistente y configurar todo manualmente, puede dar clic en esta opción para cerrar el asistente.

Una vez que en el asistente todo se encuentra configurado como usted desea, puede presionar el botón OK y confirmar que se utilizarán los datos del asistente. La confirmación hará lo siguiente:

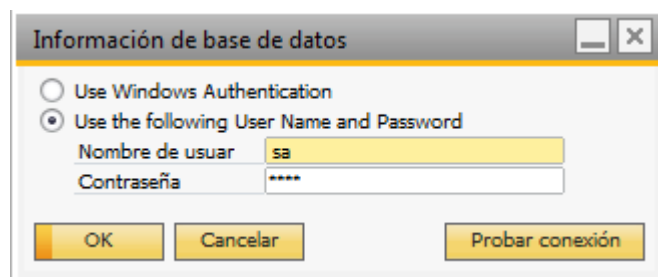
- Crea la carpeta compartida si esta no existe.
- Mueve los reportes por defecto a esta carpeta.
- Crea las definiciones de Crystal Reports.
- Crea las "Acción de informe" que corresponde a lo seleccionado.
- Guarda las configuraciones por defecto al agregar documentos, balance de cuenta y del asistente de reclamación.
- Crea una configuración para cada uno de los documentos seleccionados.
  - Pre visualización al apretar el botón de vista previa.
  - El botón de imprimir cuenta con una acción.
  - El botón de PDF tiene una acción de guardar.
  - El botón de E-mail de SAP envía un correo (Outlook).
  - La impresión del documento queda configurada.
  - Si se configuró, el botón agregar tendrá también una acción.

Una vez que se terminó de ejecutar el asistente, podrá agregar o editar las definiciones de crystal, acciones (textos) y configuraciones que requiera.

Las secciones siguientes explican cada una de las configuraciones a detalle.

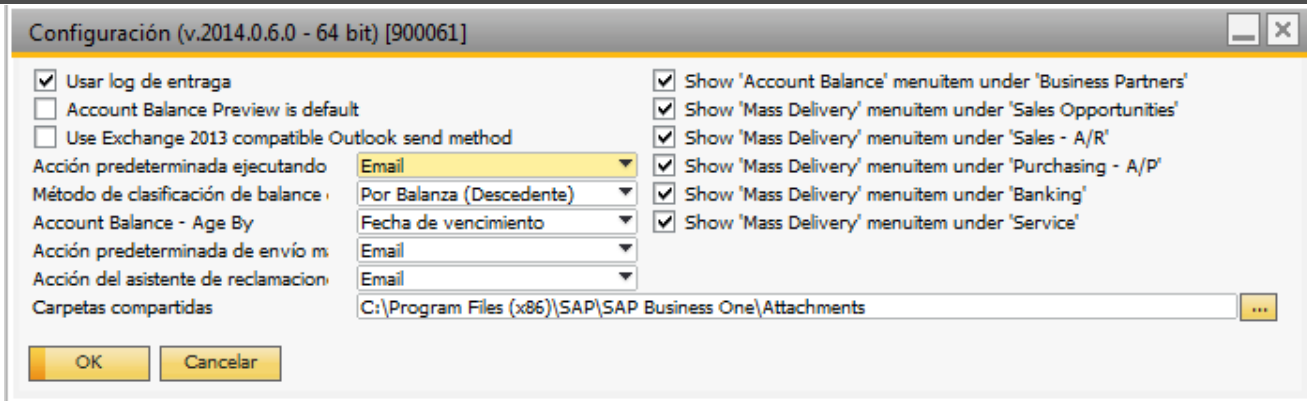
### Configuración de la base de datos

Antes de que utilice el sistema deberá definir cómo se realizará la conexión a la base de datos si sus reportes de Crystal necesitan una. Esto se realiza en Gestión > Add-ons > B1 Usability Package > Módulo configuración > B1 Print Delivery > Configurar información de base de datos.



### Configuración

Aquí podrá definir las configuraciones generales de B1 Print & Delivery. Esto se realiza en Gestión > Add-ons > B1 Usability Package > Módulo configuración > B1 Print Delivery > Configuración.



Campo	Descripción
<b>Usar Log de entrega</b>	Define se será utilizado un log de entrega del sistema.
<b>Account Balance Preview as Default</b>	Con esta opción al abrir el módulo de Balance de Cuenta indica si se desea pre visualizar por default.
<b>Use Exchange 2013 compatible Outlook send method</b>	Si esta opción esta seleccionada, B1 Print & Delivery utilizará una manera para el nuevo Exchange 2013 de interactuar con el cliente de Outlook. Habilite esta opción si tiene problemas con Outlook y Exchange 2013.
<b>Acción predeterminada ejecutando Balance de cuenta</b>	La acción por defecto para la funcionalidad de Balance de cuentas.
<b>Account Balance - Aged By</b>	Determina en qué orden deberá sacar los Balances de cuenta a enviar el B1 Print & Delivery.
<b>Acción predeterminada de envío masivo</b>	Cuál será la acción por defecto al utilizar el módulo de envío masivo.
<b>Acción del asistente de reclamación</b>	Cuál será la acción por defecto del asistente de reclamación de SAP.
<b>Carpetas compartidas</b>	La carpeta compartida por defecto a ser utilizada. <b>Tip: Puede seleccionar la carpeta haciendo clic en el botón "...".</b>
<b>Show 'X' menuitem under 'y'</b>	Estas opciones le permitirán controlar en cuál de las opciones de menú B1 P&D agregará la opción de envío masivo / Balance de cuenta. Esto es útil si para sus configuraciones desea tener la menor cantidad posible de opciones de menú.

## Definición de Crystal Report

La definición de los reportes es donde le dice al sistema dónde se encuentran cada uno de sus archivos de Crystal Reports está localizado en la red y qué parámetros son necesarios para visualizarlo. Estos son utilizados en la configuración principal.

Definición de Crystal Report (v.2014.0.6.0 - 64 bit) [900061]

Código: CR-D001      Comentarios: This Crystal Report Definition is a generic Crystal Report that can handle all sales and purchase documents.

Nombre: Sales and Purchase document

Informe: C:\Program Files\SAP\SAP Business One\Attachments\Documents.rpt      Editar      Actualizar parámetros

#	Parámetro	Valor	Comentarios
1	DocKey@	Dockey@	Number
2	ObjectId@	ObjectId@	Number

Opciones de informe: Esta conexión compatible de base de datos

OK      Cancelar      Importar      Exportar

Campo	Descripción						
<b>Código</b>	El código único para esa definición de Cystal, puede tener hasta 8 caracteres.						
<b>Nombre</b>	El nombre de la definición del reporte.						
<b>Informe</b>	Aquí indica el archivo de Crystal Report a utilizar. Puede escribir la ruta o seleccionarlo mediante el clic del botón "...". Una vez que haya seleccionado el archivo será analizado para revisar si requiere parámetros y se mostrarán en la parte inferior. <b>Nota:</b> favor de considerar que si múltiples usuarios desean ejecutar el mismo reporte, la ruta del archivo deberá ser una carpeta compartida (Por ejemplo: \\SAPSERVER\Crystal\Documento.rpt).						
<b>Botón Editar</b>	Si se encuentra en una máquina con el editor de Crystal Report instalado, podrá dar clic al botón Editar y este se abrirá con el programa.						
<b>Botón Actualizar parámetros</b>	Si ya ha seleccionado qué reporte utilizará, pero posteriormente edita el reporte directamente y modifica los parámetros, puede dar clic a este botón para que se actualice la lista. <b>Tip:</b> Si ya ha ingresado valores a los parámetros y da clic en el botón Actualizar Parámetros, el sistema preservará este valor siempre y cuando el nombre sea el mismo.						
<b>Parámetros</b>	En Crystal Report, usted tiene la opción de pasarle parámetros al reporte como por ejemplo un código de cliente específico o un número de documento. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Columna</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Parámetro</b></td> <td>Estos son los nombres de los parámetros que contiene el archivo, se llena en automático esta columna.</td> </tr> <tr> <td><b>Valor</b></td> <td>Aquí ingresa el valor que se le enviará al reporte. Tiene diferentes opciones de valores que puede utilizar. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sin Valor. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si deja el valor vacío, al ejecutar el reporte se solicitará la información.</li> </ul> </li> <li>▪ Valor fijo. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Puede ingresar un valor fijo (123,abcd, etc) dependiendo del tipo de campo y valor que necesite.</li> </ul> </li> <li>▪ DocKey@ (palabra).</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	Columna	Descripción	<b>Parámetro</b>	Estos son los nombres de los parámetros que contiene el archivo, se llena en automático esta columna.	<b>Valor</b>	Aquí ingresa el valor que se le enviará al reporte. Tiene diferentes opciones de valores que puede utilizar. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sin Valor. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si deja el valor vacío, al ejecutar el reporte se solicitará la información.</li> </ul> </li> <li>▪ Valor fijo. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Puede ingresar un valor fijo (123,abcd, etc) dependiendo del tipo de campo y valor que necesite.</li> </ul> </li> <li>▪ DocKey@ (palabra).</li> </ul>
Columna	Descripción						
<b>Parámetro</b>	Estos son los nombres de los parámetros que contiene el archivo, se llena en automático esta columna.						
<b>Valor</b>	Aquí ingresa el valor que se le enviará al reporte. Tiene diferentes opciones de valores que puede utilizar. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sin Valor. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si deja el valor vacío, al ejecutar el reporte se solicitará la información.</li> </ul> </li> <li>▪ Valor fijo. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Puede ingresar un valor fijo (123,abcd, etc) dependiendo del tipo de campo y valor que necesite.</li> </ul> </li> <li>▪ DocKey@ (palabra).</li> </ul>						

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Esta palabra en específico definida a partir de SAP 8.8 enviará de manera automática el DocEntry del documento en cuestión.</li> <li>▪ ObjectId@ (palabra).             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Esta palabra reservada utilizada a partir de SAP 8.8 le dará el tipo de documento involucrado.                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 23 – Cotización de ventas.</li> <li>▪ 17 – Orden de venta.</li> <li>▪ 15 – Nota de entrega.</li> <li>▪ 16 – Devolución de ventas.</li> <li>▪ 203 – Anticipo de clientes.</li> <li>▪ 13 – Factura de clientes.</li> <li>▪ 14 – Nota de crédito de clientes.</li> <li>▪ 22 – Orden de compra.</li> <li>▪ 20 – Entrada de mercancías.</li> <li>▪ 21 – Devolución de compras.</li> <li>▪ 204 – Anticipo de proveedores.</li> <li>▪ 18 – Factura de proveedores.</li> <li>▪ 19 – Nota de crédito de proveedores.</li> <li>▪ 33 – Actividad.</li> <li>▪ 24 – Pago recibido.</li> <li>▪ 46 – Pago efectuado.</li> <li>▪ 97 – Oportunidad de ventas.</li> <li>▪ 156 – Pick List.</li> <li>▪ <i>Otras opciones pueden ser encontradas en el manual del SDK de SAP.</i></li> </ul> </li> </ul> </li> <li>▪ Valor Nulo.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ingrese la palabra reservada \${NULL} para enviar un valor nulo al reporte.</li> </ul> </li> <li>▪ Valor de sintaxis dinámica (solamente valores de cabecera).             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utilice los valores comunes de sintaxis dinámica (\${&lt;campo&gt;.&lt;columna&gt;.&lt;tipo&gt;} o \${&lt;tabla&gt;.&lt;campo&gt;} para enviar valores de la ventana activa de SAP Business One. Para mayor información consulte nuestra guía de sintaxis dinámica.</li> </ul> </li> <li>▪ Valor de SQL.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Use la sintaxis SQL:&lt;su query&gt; para ejecutar su consulta de SQL y que este valor sea enviado por el parámetro, en la sintaxis de SQL también puede incluir sintaxis dinámica.                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Por ejemplo: SQL:SELECT DocEntry FROM OINV WHERE DocNum=\${8.0.0}</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Opciones de informe</b></p>	<p>Aquí definirá el origen de los datos que utilizará Crystal Reports al ejecutar el informe. Por defecto un archivo de crystal ya cuenta con la información del origen de datos al ser creado y al seleccionar la opción "Como en informe" le estará diciendo que utilice la que ya tiene definida. En escenarios donde el informe es utilizado en múltiples bases de datos puede seleccionar la opción "Esta base de datos". Esto causará que B1 Print and Delivery le indique al reporte que al ejecutarse tome los valores de conexión de la base de datos a la que se encuentra conectado. Si tiene problemas con la opción "Esta base de datos" puede utilizar la opción "Esta conexión compatible de base de datos". Esto forzará al archivo a usar el valor predefinido de conexión de la base de datos que trabajará en cualquier sistema.</p>



<b>Botón Importar</b>	En el modo agregar, tendrá la opción de importar las definiciones de Crystal que se encuentren en un archivo XML.
<b>Botón Exportar</b>	En el modo de consulta (OK) tiene la opción de exportar a XML la Definición de informe que tiene en pantalla.

### Acción de informe

En la ventana de acción de informe es donde usted definirá los diferentes tipos de acciones que desea aplicar a un informe (imprimir, guardar, enviar por correo, etc.).

Campo	Descripción
<b>Código</b>	Código único para esta acción, puede tener una longitud de hasta 8 caracteres.
<b>Nombre</b>	El nombre de la acción de informe.
<b>Clase</b>	El tipo de acción. Éstos se describen más adelante.
<b>Comentarios</b>	Cualquier comentario que pudiera tener de la acción de informe.
<b>Marcar como documento impreso</b>	Habilitar esta opción si desea que el documento sea marcado como impreso (solamente para documentos de compras y ventas) cuando esta acción es ejecutada.
<b>Importar</b>	En modo agregar, le permitirá importar una acción desde un archivo XML.
<b>Exportar</b>	En modo consulta (OK) podrá exportar la acción en pantalla a un archivo XML.

### Mostrar informe

La acción de mostrar informe le permitirá visualizar el reporte en el visor de Crystal.

Acción de informe (v.2014.0.6.0 - 64 bit) [900061]

Código	RA-D002	Comentarios	Default Report Action to show a report in the built-in viewer
Nombre	Show Report	<input type="checkbox"/>	Marcar documento como impreso
Clase	Mostrar informe		
Clase de visor	Mostral en viewer externo (Fuera de SAP)		

OK    Cancelar    Importar    Exportar

Campo	Descripción
<b>Clase de visor</b>	Aquí definirá si desea pre visualizar el informe con el visor externo (Independiente del cliente de SAP recomendado si maneja múltiples pantallas) o en el visor interno.

**TIP:** Si se pre visualiza en el visor de Crystal, tendrá la opción de imprimir y/o exportar para un uso posterior.

**Imprimir informe**

Esta opción como su nombre lo indica, imprime un documento. Tiene la opción de seleccionar qué impresora desea utilizar (si no se encuentra alguna seleccionada se utilizará la impresora por defecto) y la cantidad de copias que desea imprimir.

De manera alternativa, contará la opción de forzar a tener un cuadro de diálogo (antes de imprimir). Si selecciona esta opción el cuadro será mostrado cada vez y con los parámetros que seleccionó en esta configuración.

Acción de informe (v.2014.0.6.0 - 64 bit) [900061]

Código	RA-D001	Comentarios	Default Report Action to print to the default printer
Nombre	Print report to default printer		
Clase	Imprimir informe	<input checked="" type="checkbox"/> Marcar documento como impreso	
Impresora		Consejo: Si no hay seleccionado ninguna impresora, se usa la impresora predeterminada	
Copias	1	<input type="checkbox"/> Usar cuadro de diálogo de la impresora (esto va a desactivar l	

OK    Cancelar    Importar    Exportar

TIP: Es posible utilizar sintaxis dinámica y de SQL en el campo de número de copias.

### Guardar Informe

La acción Guardar Informe le permite guardar el informe de Crystal como un archivo.

Acción de informe (v.2014.0.6.0 - 64 bit) [900061]

Código: RA-D003      Comentarios: Default Report Action to save a document to PDF

Nombre: Save Document Report

Clase: Guardar informe       Marcar documento como impreso

Clase de archivo: PDF

Template de archivo: \${ATTACHMENT\_FOLDER}\\${OBJECTNAME\_BP} - \${8.0.0}  Abrir archivo después de generar

OK      Cancelar      Importar      Exportar

Campo	Descripción
<b>Clase de archivo</b>	<p>Aquí selecciona el tipo de archivo en el que será guardado. Los tipos soportados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PDF.</li> <li>▪ Excel.</li> <li>▪ RTF (Rich Text Format).</li> <li>▪ Word.</li> <li>▪ CSV.</li> <li>▪ RTF (Editable).</li> <li>▪ Excel (Datos).</li> <li>▪ Tab Separate text (TTX) (Texto delimitado por tabuladores).</li> <li>▪ Text (TXT).</li> <li>▪ HTML.</li> <li>▪ XML.</li> <li>▪ Word For Windows (RTF).</li> </ul>
<b>Template de archivo</b>	<p>Aquí seleccionará la ubicación en la cual será guardado el archivo. Como puede ver en la pantalla cuenta con la opción de utilizar sintaxis dinámica de SAP (Por ejemplo \${8.0.0} en una orden de venta le dará el número de documento). También puede utilizar la palabra reservada \${OBJECTNAME} la cual será remplazada con el nombre de la ventana de la cual se está ejecutando (Por ejemplo "Orden de venta"). El ejemplo completo de la pantalla sería C:\Orden de venta – 23.pdf (si la orden de venta es la 23).</p> <p>TIP: Para la lista completa de palabras reservadas, favor de consultar el apéndice 1.</p>

**Abrir archivo** Seleccione esta opción si desea que el archivo sea abierto una vez que se ha creado.  
**después de generar**

### Botón "Informe"

Esta acción es la de envío por correo y le permite que su archivo de Crystal sea enviado por correo electrónico (SMTP o MS Outlook) a uno o múltiples destinatarios.

Campo	Descripción
<b>Sujeto</b>	Aquí ingresa el asunto del correo que desea que se envíe. Puede utilizar texto fijo o combinar con sintaxis dinámica y/o palabras reservadas. <b>Tip:</b> Para la lista completa de palabras reservadas consultar el apéndice 1.
<b>Contenido</b>	Aquí se ingresa el contenido del correo. Nuevamente, puede utilizar texto fijo o combinar con sintaxis dinámica y/o palabras reservadas. <b>Tip:</b> Para la lista completa de palabras reservadas consultar el apéndice 1.  <b>Palabras</b> DateFormat(DynamicSyntax Format) puede ser utilizado para diseñar el formato de fecha deseado. Ejemplo: DateFormat(\$[\$10.0.DATE] dd-MM-yyyy) Le dará: 31-01-2014

Nota: Deberá usar .DATE para utilizar la sintaxis dinámica.

Nota: Puede utilizar la palabra reservada TODAY, por ejemplo DateFormat(TODAY|FORMAT) para obtener la fecha de hoy.

Formatos disponibles:

Formato	Descripción	Ejemplo
<b>d</b>	Día sin cero	5
<b>dd</b>	Día con cero	05
<b>ddd</b>	Día como texto (corto)	Lu
<b>dddd</b>	Día como texto (largo)	Lunes
<b>M</b>	Mes sin cero	9
<b>MM</b>	Mes con cero	09
<b>MMM</b>	Mes como texto (corto)	Sep
<b>MMMM</b>	Mes como texto (largo)	Septiembre
<b>yy</b>	Año en dos dígitos	08
<b>yyyy</b>	Año en cuatro dígitos	2008

Puede ocupar la palabra TimeFormat para darle formato a un horario:  
TimeFormat(Time|Format).

Ejemplo:

TimeFormat(#[SERVERTIME]|h:mm).

Los formatos disponibles los puede encontrar:

<http://msdn.microsoft.com/en-us/library/8kb3ddd4.aspx>

**SQLHtmlTable(<sql>)** Esta opción le permite, dado determinado SQL crear una tabla HTML con cabecera conteniendo el nombre de las columnas y crear filas conteniendo los valores. Por ejemplo: SQLHtmlTable(SELECT CardCode, CardName FROM OCRD)

**Tip:** Puede darle format deseado a la table usando CSS. La clase de la tabla es: defaultTable.

**NOTA:** Esto creará una tabla HTML por lo cual deberá cambiar el tipo de contenido a HTML.

**SQL(<SQL>)** puede ser utilizado para insertar el primer valor encontrado en el query en el contenido del correo.

Por ejemplo: SQL(SELECT Balance FROM OCRD WHERE CardCode= '#[4.0.0]')

**Template adjunto de** Aquí seleccionará el nombre del informe que estará adjunto. Como puede ver en la pantalla tiene la opción de usar sintaxis dinámica de SAP (por ejemplo #[8.0.0] en una orden de venta le dará el número de documento).

**Tip:** Para la lista completa de palabras reservadas favor de consultar el Apéndice 1.

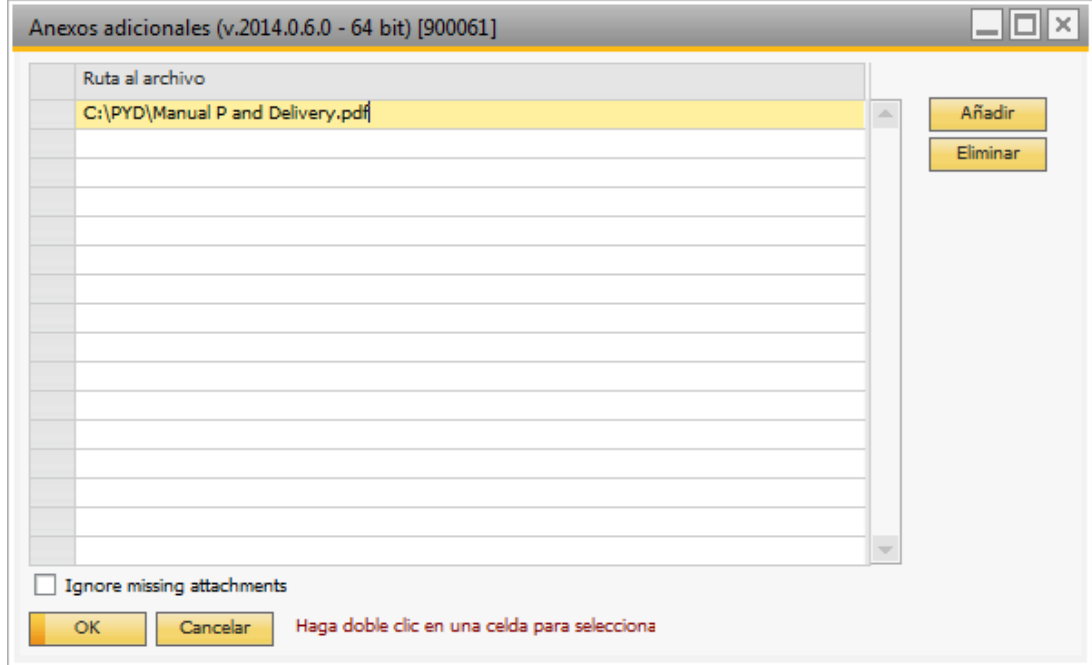
**Clase adjunto de** Aquí seleccionará la clase de adjunto que desea. Los tipos soportados son:

- PDF.
- Excel.
- RTF (Rich text Format)..
- Word.
- CSV.
- RTF (Editable).
- Excel (Datos).
- Tab Sepatare Text (TTX) (Testo delimitado por tabuladores).
- HTML.
- XML.

- Word For Windows (RFT).
- No attachment (Indica que el reporte no estará adjunto en el correo).

**Anexos adicionales**

Tiene la opción de adjuntar archivos adicionales en los correos. Para agregar adjuntos adicionales haga clic en el botón y una ventana nueva se abrirá.



Puede hacer doble clic en la celda para seleccionar el archivo y también tendrá la opción de usar la sintaxis dinámica de SAP. Puede también indicar la carpeta y se adjuntarán todos los archivos contenidos en ella.

Los adjuntos adicionales también soportan "SQL:" y "SQLMulti:" donde SQLMulti: puede ser utilizado para adjuntar múltiples líneas de una tabla.

Por ejemplo:

*"SQLMulti:SELECT CAST(T1.trgtPath AS nvarchar(4000)) + '\' + T1.FileName + '.' + T1.FileExt FROM ORDR TO JOIN ATC1 T1 ON TO.AtcEntry = T1.AbsEntry WHERE TO.DocNum = \$('[8.0.0])"* adjuntará todos los adjuntos contenidos en una orden de venta al correo.

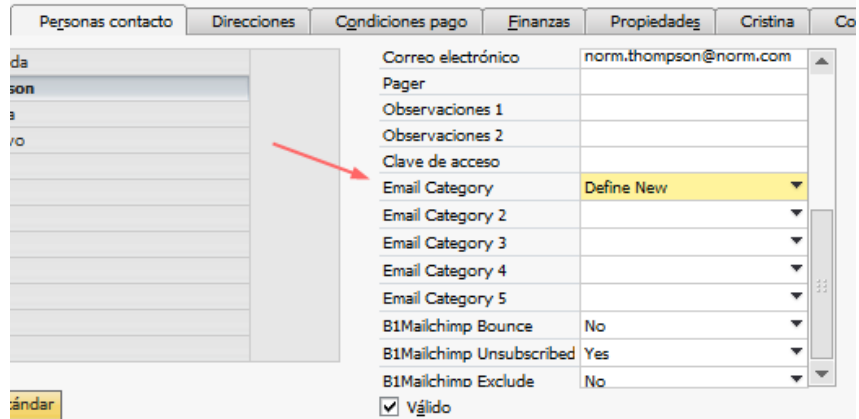
**Recipientes**

Para poder enviar un correo necesita especificar al menos uno o más destinatarios. Puede agregar cuantos destinatarios requiera agregando las líneas.

Columna	Descripción								
<b>Para / Copia / Copia Oculta</b>	Aquí dedice cómo recibirá el destinatario el correo. Puede seleccionar entre Para, Copia o Copia Oculta.								
<b>Email para usar</b>	Aquí puede seleccionar entre algunos de los correos de SN predefinidos o correos directos (vea más adelante). <table border="1" data-bbox="566 1662 1406 2027"> <thead> <tr> <th colspan="2">Tipo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>IC: Persona de contacto predeterminada</b></td> <td>Use el correo de la persona de contacto predeterminada del Socio de Negocios.</td> </tr> <tr> <td><b>IC: Cabecera</b></td> <td>Use el correo definido en el Socio de Negocios en la pestaña de general.</td> </tr> <tr> <td><b>Documento: Persona de contacto seleccionada</b></td> <td>Utilice el correo de la persona de contacto seleccionada en el documento. (Solo puede ser utilizado para imprimir documentos).</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo		<b>IC: Persona de contacto predeterminada</b>	Use el correo de la persona de contacto predeterminada del Socio de Negocios.	<b>IC: Cabecera</b>	Use el correo definido en el Socio de Negocios en la pestaña de general.	<b>Documento: Persona de contacto seleccionada</b>	Utilice el correo de la persona de contacto seleccionada en el documento. (Solo puede ser utilizado para imprimir documentos).
Tipo									
<b>IC: Persona de contacto predeterminada</b>	Use el correo de la persona de contacto predeterminada del Socio de Negocios.								
<b>IC: Cabecera</b>	Use el correo definido en el Socio de Negocios en la pestaña de general.								
<b>Documento: Persona de contacto seleccionada</b>	Utilice el correo de la persona de contacto seleccionada en el documento. (Solo puede ser utilizado para imprimir documentos).								

	<table border="1"> <tr> <td><b>Categoría Email</b></td> <td>Use todas las personas de contacto que tengan especificado un Correo de Categoría. (Las categorías son correos que se pueden ingresar en campos de las personas de contacto de los Socios de Negocios, son campos creados por el Boyum Pack).</td> </tr> <tr> <td><b>Consolidación IC: Cabecera</b></td> <td>Use el correo de la cabecera (pestaña general) del socio de negocios de consolidación.</td> </tr> <tr> <td><b>Consolidación IC: Persona de contacto predeterminada</b></td> <td>Use el correo de la persona de contacto por defecto del socio de negocios de consolidación.</td> </tr> <tr> <td><b>Consolidación IC: Categoría Email</b></td> <td>Use todas las personas de contacto que tienen especificado un correo electrónico en la categoría del Socio de Negocios de consolidación.</td> </tr> <tr> <td><b>Consolidación IC: Cabecera (con segunda opción).</b></td> <td>Selecciona el correo general del Socio de Negocios de consolidación pero si no se utiliza para lo cambia al de la cabecera del Socio de Negocios del documento.</td> </tr> <tr> <td><b>Consolidación IC: Persona de contacto predeterminada.</b></td> <td>El correo de la persona de contacto por defecto del Socio de Negocios de consolidación, pero si no se utiliza será la persona de contacto por defecto del Socio de Negocios regular.</td> </tr> <tr> <td><b>Consolidación IC: Categoría de email (Con segunda).</b></td> <td>Use el correo de la categoría de correo del Socio de Negocios de consolidación, de no existir utilizará el de la categoría del Socio de Negocios.</td> </tr> </table>	<b>Categoría Email</b>	Use todas las personas de contacto que tengan especificado un Correo de Categoría. (Las categorías son correos que se pueden ingresar en campos de las personas de contacto de los Socios de Negocios, son campos creados por el Boyum Pack).	<b>Consolidación IC: Cabecera</b>	Use el correo de la cabecera (pestaña general) del socio de negocios de consolidación.	<b>Consolidación IC: Persona de contacto predeterminada</b>	Use el correo de la persona de contacto por defecto del socio de negocios de consolidación.	<b>Consolidación IC: Categoría Email</b>	Use todas las personas de contacto que tienen especificado un correo electrónico en la categoría del Socio de Negocios de consolidación.	<b>Consolidación IC: Cabecera (con segunda opción).</b>	Selecciona el correo general del Socio de Negocios de consolidación pero si no se utiliza para lo cambia al de la cabecera del Socio de Negocios del documento.	<b>Consolidación IC: Persona de contacto predeterminada.</b>	El correo de la persona de contacto por defecto del Socio de Negocios de consolidación, pero si no se utiliza será la persona de contacto por defecto del Socio de Negocios regular.	<b>Consolidación IC: Categoría de email (Con segunda).</b>	Use el correo de la categoría de correo del Socio de Negocios de consolidación, de no existir utilizará el de la categoría del Socio de Negocios.
<b>Categoría Email</b>	Use todas las personas de contacto que tengan especificado un Correo de Categoría. (Las categorías son correos que se pueden ingresar en campos de las personas de contacto de los Socios de Negocios, son campos creados por el Boyum Pack).														
<b>Consolidación IC: Cabecera</b>	Use el correo de la cabecera (pestaña general) del socio de negocios de consolidación.														
<b>Consolidación IC: Persona de contacto predeterminada</b>	Use el correo de la persona de contacto por defecto del socio de negocios de consolidación.														
<b>Consolidación IC: Categoría Email</b>	Use todas las personas de contacto que tienen especificado un correo electrónico en la categoría del Socio de Negocios de consolidación.														
<b>Consolidación IC: Cabecera (con segunda opción).</b>	Selecciona el correo general del Socio de Negocios de consolidación pero si no se utiliza para lo cambia al de la cabecera del Socio de Negocios del documento.														
<b>Consolidación IC: Persona de contacto predeterminada.</b>	El correo de la persona de contacto por defecto del Socio de Negocios de consolidación, pero si no se utiliza será la persona de contacto por defecto del Socio de Negocios regular.														
<b>Consolidación IC: Categoría de email (Con segunda).</b>	Use el correo de la categoría de correo del Socio de Negocios de consolidación, de no existir utilizará el de la categoría del Socio de Negocios.														
<b>Email directo</b>	El correo directo puede ser utilizado para enviar el correo a una dirección fija especificada en la configuración. También puede ser utilizado para enviar correos usando sintaxis dinámica si es necesario. El email directo soporta "SQL" y "SQLmulti" donde SQLMulti puede ser utilizado para obtener múltiples filas de una tabla.														
<b>Categoría email</b>	Aquí podrá seleccionar el tipo de categoría a la cual le desea enviar el correo si ha seleccionado la opción "Correo para usar" y seleccionado a categoría. La categoría de los correos puede ser definido en los Socios de Negocios > Personas de contacto.														



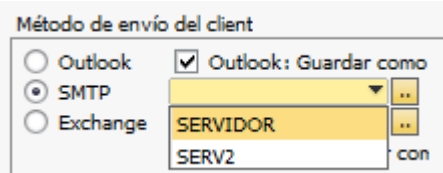


Por defecto, no se encuentran definidas categorías pero desde las personas de contacto puede definir cuantas necesite. Cada persona de contacto puede ser asociada hasta a 5 categorías para las configuraciones de correo más complejas (Por ejemplo, una persona de contacto con la categoría "Contabilidad" pero también es "COO" en la segunda categoría. Todas las facturas deberán ser enviadas a las personas de la categoría de contabilidad mientras que los que pertenecen a COO necesitan estar copiados en las llamadas de servicio. Esto no hubiera sido posible con una sola categoría por lo cual se agregaron múltiples).

**Método de envío del cliente**

Aquí podrá definir si desea utilizar Outlook, SMTP o Exchange para enviar los informes desde los equipos de los clientes.

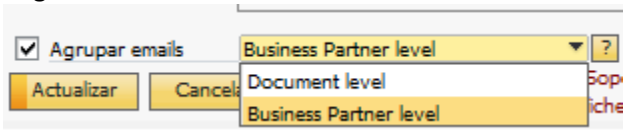
- Si selecciona Outlook, tiene la opción de decidir si el correo deberá ser creado como Borrador o si será enviado directamente.
- Si selecciona SMTP deberá seleccionar alguna de las configuraciones de SMTP dadas de alta. Puede crearlas haciendo clic en el botón "..".



Nombre	Usar autenticación	SSL	Dominio	Servidor	Puerto	Nombre de usuario	Contraseña	De email
SERVIDOR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		MAIL.SERVIDOR1	0			correo@servidor1.com
SERV2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	DOMINIO	MAIL.SERVIDOR2	0	correo@servidor2.com	1234	correo@servidor2.com

- Si selecciona Exchange necesita seleccionar alguna de las configuraciones de Exchange dadas de alta. Puede definir las haciendo clic en el botón "..". En el campo de Server deberá ingresar la URL de ASMX de su servidor de Exchange y definir la versión que utilizará.

Nombre	Servidor	Nombre de usuario	Contraseña	Versión Exchange
SERVEX	HTTPS://miDominio.com/EWS/Exchange.asmx			Exchange 2010 SP1

<p><b>Método de envío del servidor</b></p>	<p>Aquí definirá si desea utilizar SMTP o Exchange para enviar el correo desde el servidor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si selecciona SMTP deberá seleccionar alguna de las configuraciones de SMTP dadas de alta. Puede crearlas haciendo clic en el botón “..”.</li> <li>▪ Si selecciona Exchange necesita seleccionar alguna de las configuraciones de Exchange dadas de alta. Puede definir las haciendo clic en el botón “..”. En el campo de Server deberá ingresar la URL de ASMX de su servidor de Exchange y definir la versión que utilizará.</li> </ul>
<p><b>Agrupar correos</b></p>	<p>Al habilitar esta opción el sistema le permitirá agrupar los correos por el mismo destinatario. En B1 Print and Delivery puede seleccionar en agrupar por nivel de documento o socio de negocios.</p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nivel documento: Por ejemplo, si tiene una orden de venta y una especificación adicional que está definida con una acción de usuario, el sistema podrá enviar los dos informes en un solo correo en vez de dos. Si la agrupación es posible, el asunto y contenido del correo se enviarán con la de la primera acción seleccionada.</li> <li>▪ Nivel de socio de negocios: Aplica cuando se tienen múltiples documentos y pertenecen a un mismo socio de negocios, como facturas, éstas serán agrupadas en un solo correo en vez de uno por documento. Si la agrupación es posible el sujeto y contenido serán los del primer documento en cuestión.</li> </ul>

**Crear actividad**

La acción le permite crear una actividad de SAP Business One (Socios de negocios > Actividad) ligar y/o adjunstr el informe a la actividad creada.

Acción de informe (v.2014.0.6.0 - 64 bit) [900061]

Código: RA-005      Comentarios: [ ]

Nombre: Nueva actividad

Clase: Create Activity       Marcar documento como impreso

Actividad: Note      Clase: General

Persona de contacto: IC: Persona de contacto predetermina      Sujeto: [ ]

Comentarios: [ ]

Content: [ ]

Assigned to: User that trigger the report action

Cerrado       Attach document      [ ] PDF

Inactivo       Reminder      [ ] Days

Personal       Link document

Crear      Cancelar      Importar      Exportar

Campo	Descripción
<b>Actividad</b>	Esto determina el tipo de actividad que está creando.
<b>Persona de contacto</b>	Indica la persona de contacto ligada a la actividad.
<b>Clase + Sujeto</b>	Aquí definimos las demás categorías de la actividad.
<b>Comentarios</b>	Los comentarios que deseamos se graben en la actividad. Puede utilizar sintaxis dinámica $\{[\$campo.columna.tipo]}$ de ssesa que el comentario sea dinámico.
<b>Contenido</b>	Aquí podrá escribir una descripción más detallada de la actividad. También puede utilizar sintaxis dinámica en este campo.
<b>Asignado a</b>	Seleccione el usuario al que le estará asignando la actividad. Puede ser dinámica al ser asignado al usuario que detonó la creación de la actividad o puede ser uno fijo.
<b>Cerrado</b>	Indica si la actividad debe de ser creada con la casilla de Cerrada activada.
<b>Inactivo</b>	Indica si la actividad debe de ser creada como inactiva.
<b>Personal</b>	Indica si la actividad debe de ser creada con la casilla de Personal activada.
<b>Documento Adjunto</b>	Si esta casilla es seleccionada, el sistema adjuntará una versión de su informe de Crystal Report derivado de la acción a la actividad. En el campo deberá indicar el nombre que desea que lleve el adjunto ( <b>Tip: Puede utilizar sintaxis dinámica para definir el nombre</b> ) y seleccionar el tipo de adjunto. <b>NOTA: Para que esta opción funcione, deberá tener seleccionada una ruta de adjuntos válida en SAP Business One.</b>
<b>Recordatorio</b>	Puede indicar si desea que la actividad pueda ser creada con un recordatorio.

**Documento ligado** Las actividades tienen la opción de ser creadas ligándose a algún documento de SAP. Si marca esta opción la acción de informe ligará el documento base a la ventana de la actividad.

### Crear un mensaje interno

La acción de Crear un mensaje interno, le permite crear como su nombre lo indica, un mensaje de SAP Business One notificando al usuario que la acción ha sido llevada a cabo.

Acción de informe (v.2014.0.6.0 - 64 bit) [900061]

Código: RA-005      Comentarios: [Empty text area]

Nombre: [Empty text field]

Clase: Create Internal message       Marcar documento como impreso

Incluir	Usuario	Nombre
<input type="checkbox"/>	alex	Alex Torras
<input type="checkbox"/>	B1i	B1i
<input type="checkbox"/>	B1i1	B1i1
<input type="checkbox"/>	bill	Bill Levine
<input checked="" type="checkbox"/>	bob	Bob Shone
<input type="checkbox"/>	brad	Brad Thompson
<input type="checkbox"/>	carlos	Carlos Andres
<input type="checkbox"/>	christin	Christine Roblet
<input type="checkbox"/>	dana	Dana Willy
<input type="checkbox"/>	donna	Donna Brown
<input type="checkbox"/>	doris	Doris Labour

Priority: Normal

Sujeto: [Empty text field]

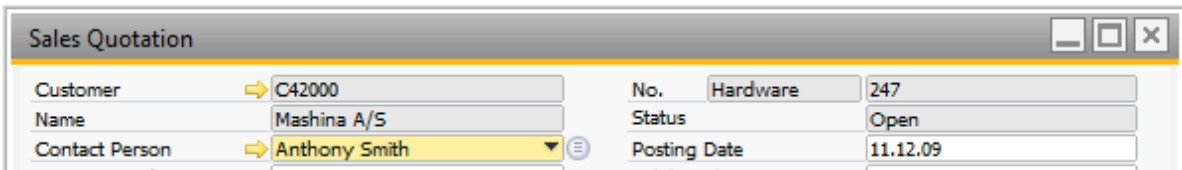
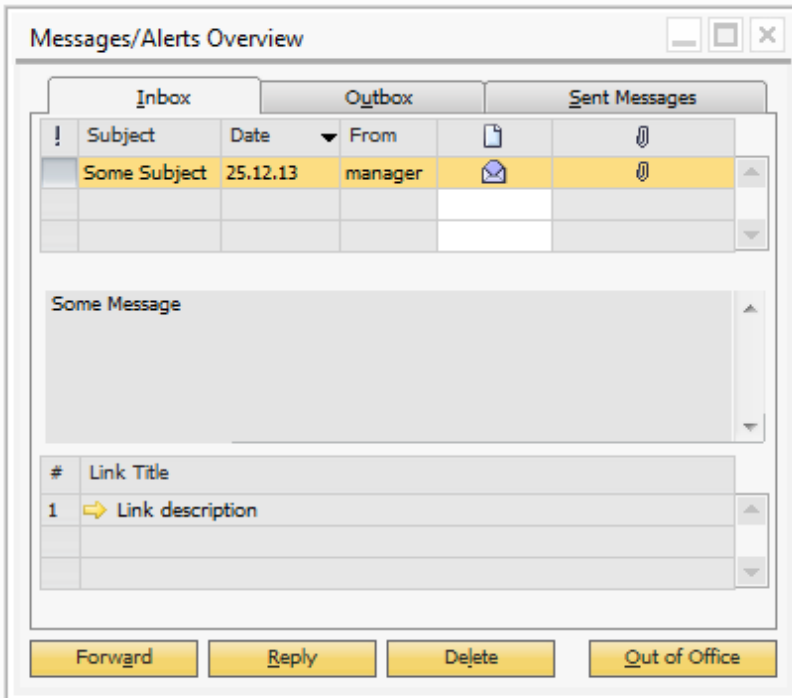
Message: [Empty text area]

Internal Link: [Empty text field]

Attach document: [Empty text field] PDF

Buttons: Crear, Cancelar, Importar, Exportar

La definición de crear un mensaje interno le permite primeramente definir a qué usuarios desea que sean notificados y posteriormente cómo estará compuesto. Por ejemplo, cuando lo ejecutamos para una cotización:



**Acción condicional**

Una acción condicional por sí sola no hace nada cuando es ejecutada (disparada). Si no que funciona de manera similar al Sistema de Validación de B1 de revisar valores de la pantalla (usando sintaxis dinámica) para determinar que otras acciones deben de ejecutarse.

Por ejemplo:

- Usar diferentes acciones de impresión ligados a diferente impresora basado en el usuario \${USERNAME}.
- Utilizar un campo de usuario de valor estándar en la pantalla para especificar qué acción tomar.
  - Ejemplo: tener una casilla de selección que defina si el documento deberá ser impreso o enviado por correo.
- Utilizar otro formato/texto de correo con otras palabras/promociones basados en el monto del documento.
  - Ejemplo: incluir el URL de una promoción a canjear si el importe del documento supera los \$10,000.

En general es solamente su imaginación la que pone límites a las combinaciones que puede utilizar.

Report Action

Code: RA-003      Remarks:   
 Name: Email with gift URL?   
 Type: Conditional Action       Mark documents as printed

Common SQL structures: IF / ELSE

SQL Condition:   

```
IF($[$29.0.NUMBER]) > 1000
BEGIN
SELECT 'EMAIL_WITH_GIFT_URL' FOR BROWSE
END
ELSE
BEGIN
SELECT 'EMAIL_WITHOUT_GIFT_URL' FOR BROWSE
END
```

#	Conditional result	Action to execute
1	EMAIL_WITH_GIFT_URL	⇒ RA-001
2	EMAIL_WITHOUT_GIFT_URL	⇒ RA-002

Buttons: Add, Remove, OK, Cancel, Import, Export

Campo	Descripción
<b>Condición SQL</b>	<p>Primero deberá crear un SQL, que en la mayoría de los casos contendrá la sintaxis IF/ELSE o CASE/WHEN (Puede seleccionarlas desde la casilla de condiciones comunes y solamente modificarlas). En el SQL puede utilizar sintaxis dinámica <code>\$\$campo.columna.tipo</code> así como la sintaxis <code>\$\$tabla.campo</code></p> <p>Una vez que la acción de informe se ejecute el SQL es ejecutado y la primera columna de la primera fila del resultado será utilizada como resultado final.</p>
<b>Resultado de la condición</b>	<p>En el ejemplo anterior usted tiene dos valores que pueden dar una salida a la condición (las líneas "EMAIL_WITH_GIFT_URL" o "EMAIL_WITHOUT_GIFT_URL").</p> <p>Estos pueden ahora ser agregados a la matriz de las condiciones resultado en la que decidirá qué pasará por cada resultado asignando otra Acción de informe para cada una de ellas.</p>

**Acción SQL**

**ADVERTENCIA:** Este tipo de acción solamente estará disponible si activo la opción "Desarrollo avanzado" en el menú de configuración.

La acción de SQL le permite ejecutar sentencias de SQL cuando la acción suceda. Tiene acceso a utilizar la sintaxis dinámica y caracteres especiales como DOCKEY@.

Acción de informe (v.2014.0.6.0 - 64 bit) [900061]

Código: RA-005

Nombre: [Empty]

Clase: Acción SQL

Comentarios: [Empty]

Marcar documento como impreso

SQL

Crear Cancelar Importar Exportar

**Acción múltiple**

Adicionalmente a los tipos anteriores, usted tiene la opción de realizar acciones múltiples, como por ejemplo tanto imprimir como enviar por correo.

Acción de informe (v.2014.0.6.0 - 64 bit) [900061]

Código: RA-005      Comentarios: [ ]

Nombre: Acción múltiple

Clase: Acciones múltiples

sub-acciones

#	Acción
1	⇒ RA-004
2	⇒ RA-003

Botones: Añadir, Eliminar, Crear, Cancelar, Importar, Exportar

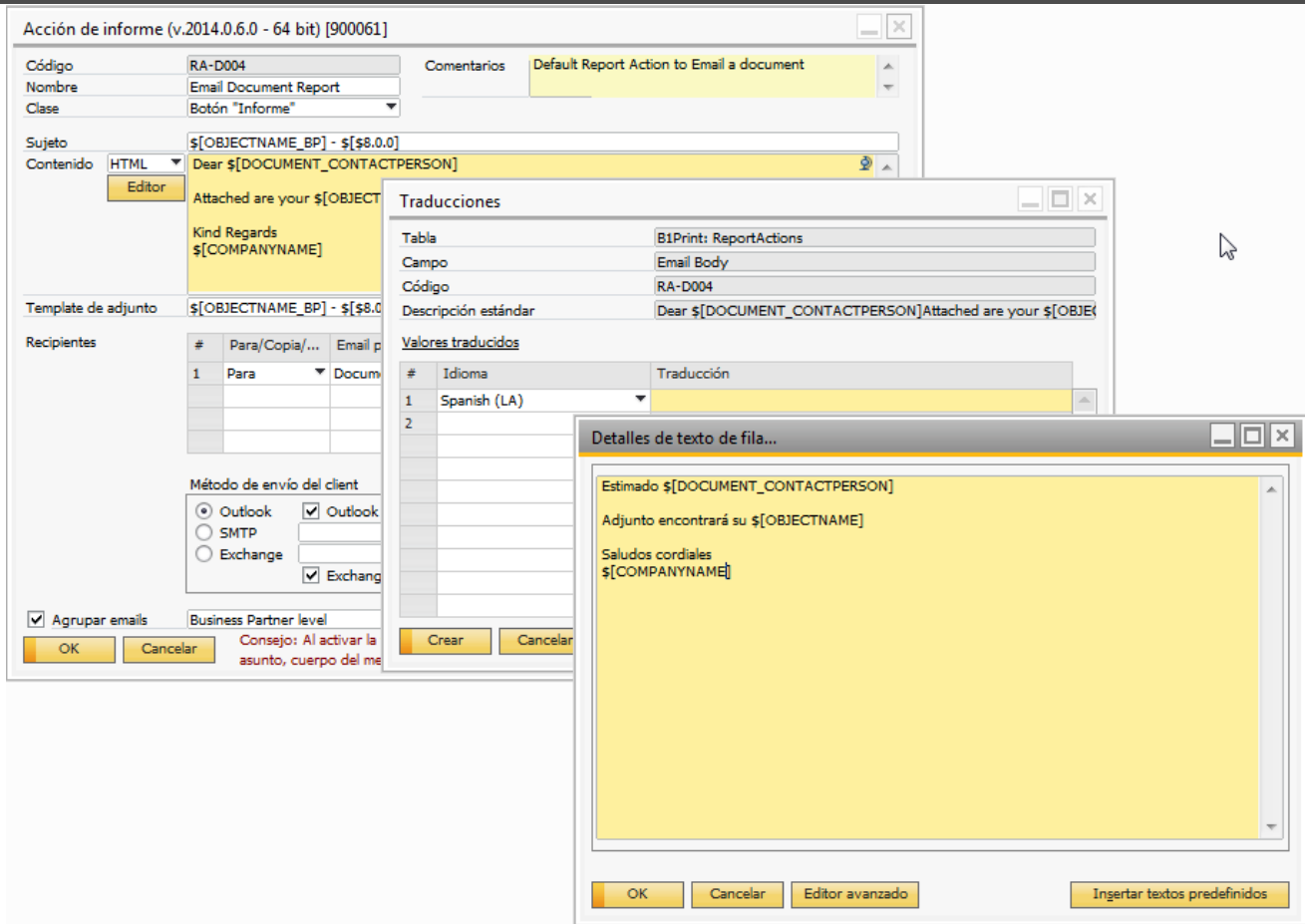
Para poder seleccionar múltiples acciones, solamente agregue cuantas partidas necesite y seleccione las deseadas.

### Multilinguaje

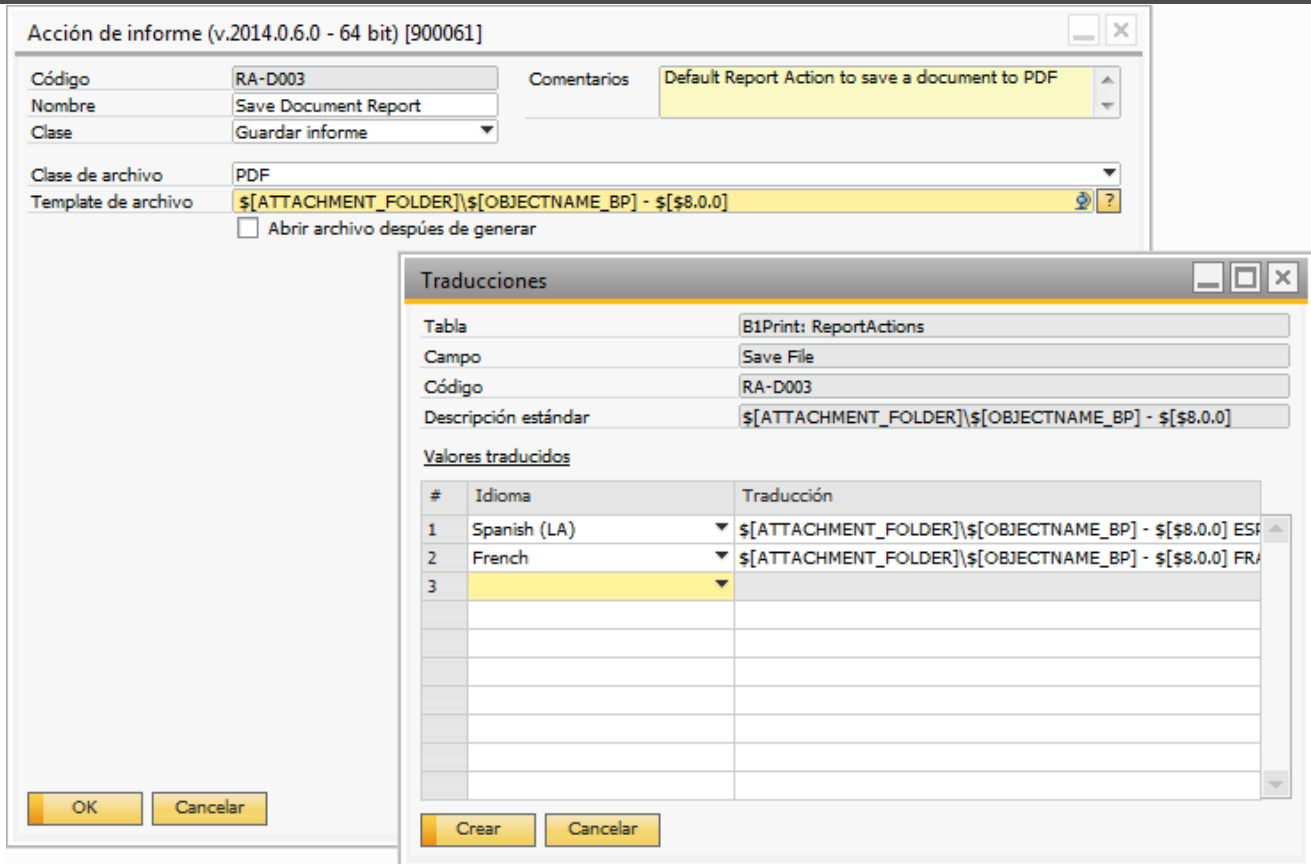
Las acciones de envío de correos y guardado soporta los campos multilinguaje (tiene que tener activada la opción multilinguaje en SAP).

La traducción usada cuando guarden o envíen un correo será basado en el lenguaje seleccionado en el Socio de negocios o en el Documento en la pestaña de logística.





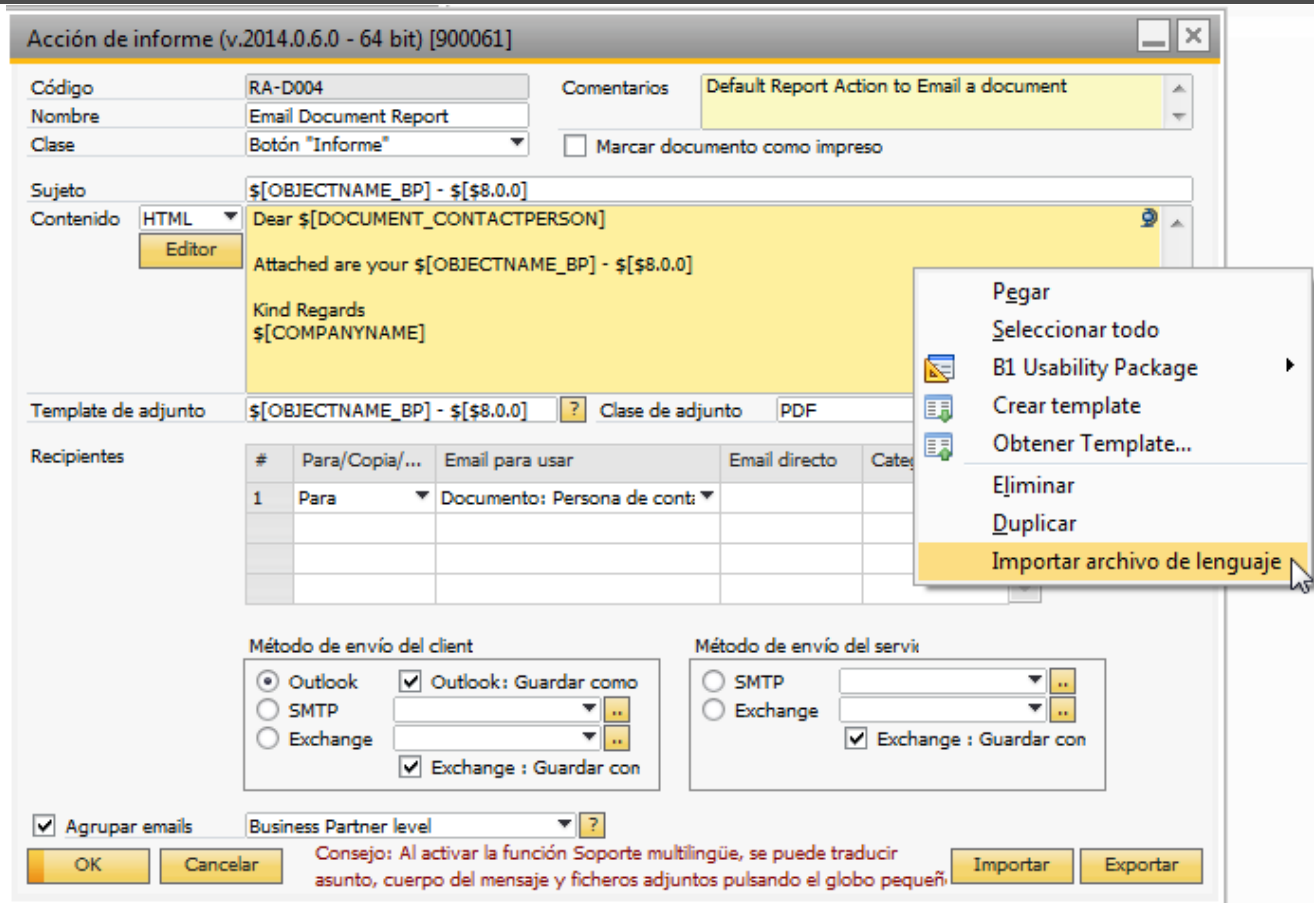
En las acciones de guardar, puede traducir toda la plantilla.



**Importar acciones de informe**

Para uso general, favor de consultar el manual de B1UP para esta funcionalidad.

**NOTA:** Puede importar únicamente los datos de un solo lenguaje para las acciones Guardar y Enviar usando el clic derecho "Importar archivo de lenguaje" (solo en modo actualizar y ok).



**TIP:** B1 Print & Delivery automáticamente importa las diferentes traducciones para Guardar y Enviar cuando se hacen múltiples importaciones.

### Exportar acción de informe

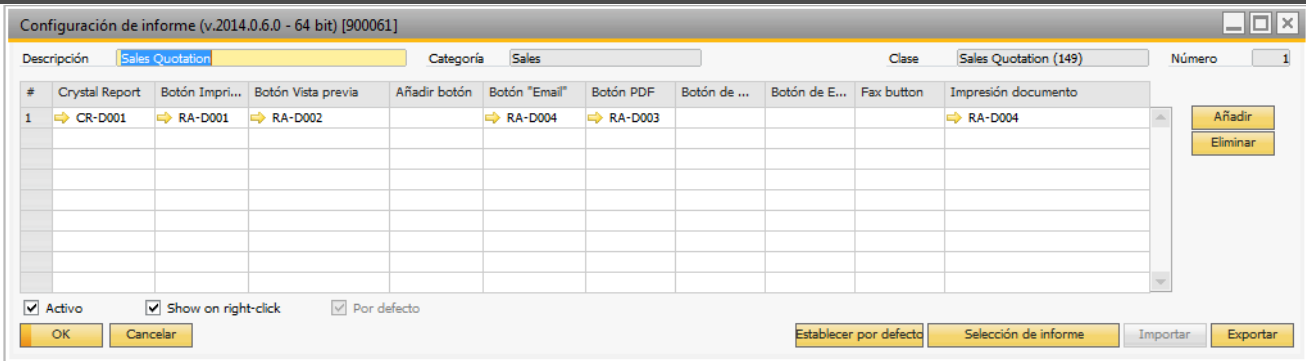
Para uso general, favor de consultar el manual de B1UP para esta funcionalidad.

**Tip:** Ambos tipos de exportación (simple o múltiple) automáticamente exporta las diferentes traducciones que contengan las acciones de Guardar y Enviar.

**Advertencia:** No cambie el nombre de los archivos cuando realice múltiples exportaciones o el lenguaje puede no ser importado y tendrá que agregarlo manualmente.

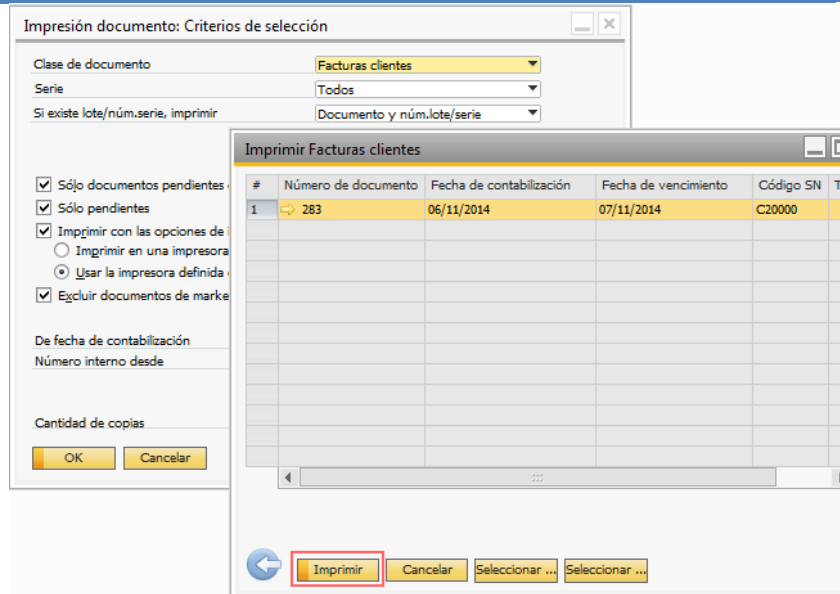
### Configuración de informe

La configuración principal es lo que liga las definiciones de reporte y las acciones y especifica que ventanas de B1 Print & Delivery deberán ser ocupadas.



Campo	Descripción																				
<b>Descripción</b>	Aquí es donde se describe la configuración "Factura por defecto" "Orden de venta para clientes VIP".																				
<b>Categoría</b>	<p>Aquí seleccionará la categoría ya que existen diferentes tipos de ventanas. Por defecto estas son las que podrá seleccionar:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Socio de Negocios</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ventana de actividad.</li> </ul> <p>NOTA: Datos maestros de Socio de negocios está cubierto por 'otros' &gt; 'Saldo de cuenta'.</p> </td> </tr> <tr> <td><b>Ventas</b></td> <td>Todos los documentos de ventas.</td> </tr> <tr> <td><b>Compras</b></td> <td>Todos los documentos de compras.</td> </tr> <tr> <td><b>Servicio</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Llamadas de servicio.</li> <li>Tarjeta de equipo de clientes.</li> <li>Contrato de servicio.</li> <li>Base de datos de soluciones.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td><b>Oportunidades de ventas</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oportunidades de ventas.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td><b>Bancos</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pagos recibidos.</li> <li>Pagos efectuados.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td><b>Inventarios</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de embalaje.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td><b>Personalizado (Custom)</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le permite configurar envíos masivos personalizados (el tipo sería Envíos Masivos de tipo personalizados).</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td><b>Otros</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Categoría general con ventanas que no pertenecen a algún tipo.</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Descripción	<b>Socio de Negocios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ventana de actividad.</li> </ul> <p>NOTA: Datos maestros de Socio de negocios está cubierto por 'otros' &gt; 'Saldo de cuenta'.</p>	<b>Ventas</b>	Todos los documentos de ventas.	<b>Compras</b>	Todos los documentos de compras.	<b>Servicio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llamadas de servicio.</li> <li>Tarjeta de equipo de clientes.</li> <li>Contrato de servicio.</li> <li>Base de datos de soluciones.</li> </ul>	<b>Oportunidades de ventas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oportunidades de ventas.</li> </ul>	<b>Bancos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pagos recibidos.</li> <li>Pagos efectuados.</li> </ul>	<b>Inventarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de embalaje.</li> </ul>	<b>Personalizado (Custom)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le permite configurar envíos masivos personalizados (el tipo sería Envíos Masivos de tipo personalizados).</li> </ul>	<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Categoría general con ventanas que no pertenecen a algún tipo.</li> </ul>
Categoría	Descripción																				
<b>Socio de Negocios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ventana de actividad.</li> </ul> <p>NOTA: Datos maestros de Socio de negocios está cubierto por 'otros' &gt; 'Saldo de cuenta'.</p>																				
<b>Ventas</b>	Todos los documentos de ventas.																				
<b>Compras</b>	Todos los documentos de compras.																				
<b>Servicio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llamadas de servicio.</li> <li>Tarjeta de equipo de clientes.</li> <li>Contrato de servicio.</li> <li>Base de datos de soluciones.</li> </ul>																				
<b>Oportunidades de ventas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oportunidades de ventas.</li> </ul>																				
<b>Bancos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pagos recibidos.</li> <li>Pagos efectuados.</li> </ul>																				
<b>Inventarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de embalaje.</li> </ul>																				
<b>Personalizado (Custom)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le permite configurar envíos masivos personalizados (el tipo sería Envíos Masivos de tipo personalizados).</li> </ul>																				
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Categoría general con ventanas que no pertenecen a algún tipo.</li> </ul>																				
<b>Clase</b>	Una vez que ha seleccionado la categoría, todos los tipos de ventanas dentro de ella serán mostrados y deberá seleccionar la que se adecúe a su configuración.																				
<b>Líneas de configuración</b>	<p>Las configuraciones es donde se seleccionará la definición de Crystal Report a utilizar y las acciones que lo aplicarán. La mayoría de las veces solo tendrá una sola línea (un reporte) pero tiene la opción de que más de uno sea utilizado (por ejemplo el formato de factura más las especificaciones de la misma).</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Columna</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Crystal Report</b></td> <td>Aquí selecciona la definición de Crystal (el archivo) a utilizar.</td> </tr> <tr> <td><b>Botón imprimir</b></td> <td> <p>Aquí define la acción que desea que ocurra cuando presione el botón de imprimir.</p> <p>La acción por defecto es imprimir, pero puede seleccionar alguna otra.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Columna	Descripción	<b>Crystal Report</b>	Aquí selecciona la definición de Crystal (el archivo) a utilizar.	<b>Botón imprimir</b>	<p>Aquí define la acción que desea que ocurra cuando presione el botón de imprimir.</p> <p>La acción por defecto es imprimir, pero puede seleccionar alguna otra.</p>														
Columna	Descripción																				
<b>Crystal Report</b>	Aquí selecciona la definición de Crystal (el archivo) a utilizar.																				
<b>Botón imprimir</b>	<p>Aquí define la acción que desea que ocurra cuando presione el botón de imprimir.</p> <p>La acción por defecto es imprimir, pero puede seleccionar alguna otra.</p>																				

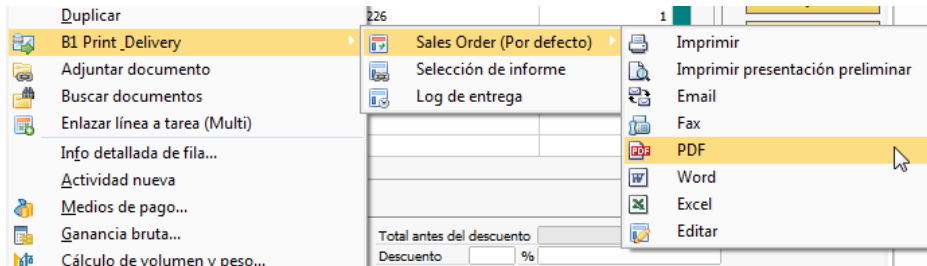
<p><b>Botón de vista previa</b></p>	<p>Puede definir la acción que desea que ocurra cuando presione la vista previa de SAP.</p>
<p>La acción por defecto es la de mostrar, pero puede seleccionar la que desee.</p>	
<p><b>Botón agregar</b></p>	<p>Aquí define la acción a ejecutar cuando presione el botón Crear (solamente en documentos de ventas y compras).</p>
<p>La acción por defecto es no hacer nada o imprimir, pero puede seleccionar la que desee.</p>	
<p><b>NOTA:</b> Si desea utilizar esta acción, deberá deshabilitar la opción de SAP de imprimir al crear en sus opciones de impresión generales.</p>	
<p><b>NOTA:</b> En los tipos de categoría de servicios y otras no se utiliza esta configuración.</p>	
<p><b>Botón de correo</b></p>	<p>Aquí define la acción que desea que ocurra cuando se oprime el botón de correo de SAP.</p>
<p>La acción por defecto es imprimir, pero puede seleccionar la que desee.</p>	
<p><b>Botón de Word</b></p>	<p>Define la acción que desea que ocurra cuando se presiona el icono de Word de SAP.</p>
<p><b>Botón de Excel</b></p>	<p>Define la acción que desea que ocurra cuando se presiona el botón de Excel de SAP.</p>
<p><b>Botón de PDF</b></p>	<p>Define la acción que desea que ocurra cuando se presiona el botón de PDF de SAP.</p>
<p>La acción por defecto es guardar el PDF, pero puede seleccionar la que desee.</p>	
<p><b>Botón de Fax</b></p>	<p>Define la acción que desea que ocurra cuando se presiona el botón de Fax de SAP.</p>
<p><b>Botón SMS</b></p>	<p>Define la acción que desea que ocurra cuando se presiona el botón de SMS de SAP (sólo disponible para algunas regiones).</p>
<p><b>Impresión de documento</b></p>	<p>Aquí podrá definir la acción que desea que ocurra cuando seleccione la opción de Imprimir en la ventana de impresión de documentos.</p>



La opción por defecto es imprimir, pero puede seleccionar la que desee.

**Activo** Esta casilla de selección indica si la configuración esta activa o no. Mientras no esté activa no se ejecutará ninguna acción que contenga.

**Mostrar en clic derecho** Esta casilla indica si la configuración estará disponible como una opción cuando se utilice el clic derecho en la ventana.



**Por defecto** Cada combinación de categoría/tipo puede tener una configuración por defecto si crea varias configuraciones para el mismo tipo. Al ejecutarse, el sistema si se tienen múltiples configuraciones y el socio de negocios no está definido, seleccionará el informe por defecto.

**Selección de informe** Desde este botón, puede hacer la selección de múltiples configuraciones para socios de negocios en específico (vea más adelante).

**Importar** En el modo agregar, tendrá la opción de importar las configuraciones de reportes exportadas en XML.

**Exportar** En el modo OK (consulta), tendrá la opción de Exportar las configuraciones de reportes a XML.

### Selección de informe - Opciones

Algunas veces, no es suficiente tener un solo formato por tipo de documento. En esos casos necesitará hacer uno por algún Socio de negocios en específico (un grupo de SN puede usar uno mientras que otro grupo requiere uno diferente).

### Seleccionando Socio de Negocios

Las selecciones de Socio de negocios pueden ser activadas desde los siguientes lugares.

- Desde la configuración principal.

- A través del botón “Selección de informe” en la ventana de configuración de informe.
- Clic derecho desde cualquier documento de ventas o compras.
- Clic derecho en los Datos maestros de Socio de negocios.

Selección de informe (v.2014.0.6.0 - 64 bit) [900061]

Clase de selección: Código de interlocutor comercial  
 Código de interlocutor com: C20000

Añadir y administrar clase de selección

Categoría	Clase	Configuración de informe	Descripción	Por defecto	Activo
Banking	Incoming Payments			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banking	Outgoing Payments			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Business Partner	Activity			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inventory	Goods Issue			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inventory	Goods Receipt			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inventory	Pick List			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inventory	Inventory Transfer			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Other	Internal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Other	Dunning Wizard			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Other	Account Balance			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	Production Order			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	Bill of Materials			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sales	A/R Invoice			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sales	Sales Order			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sales	Delivery			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sales	Sales Quotation		Sales Quotation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sales	A/R Credit Memo			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sales	Return			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sales	A/R Invoice + Payments + Pagos			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sales	A/R Reserve Invoice			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sales	A/R Down Payment Invoice			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sales	A/R Down Payment Request			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sales Opportunities	Sales Opportunity			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service	Service Call			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service	Solutions Knowledge Base			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service	Service Contract			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

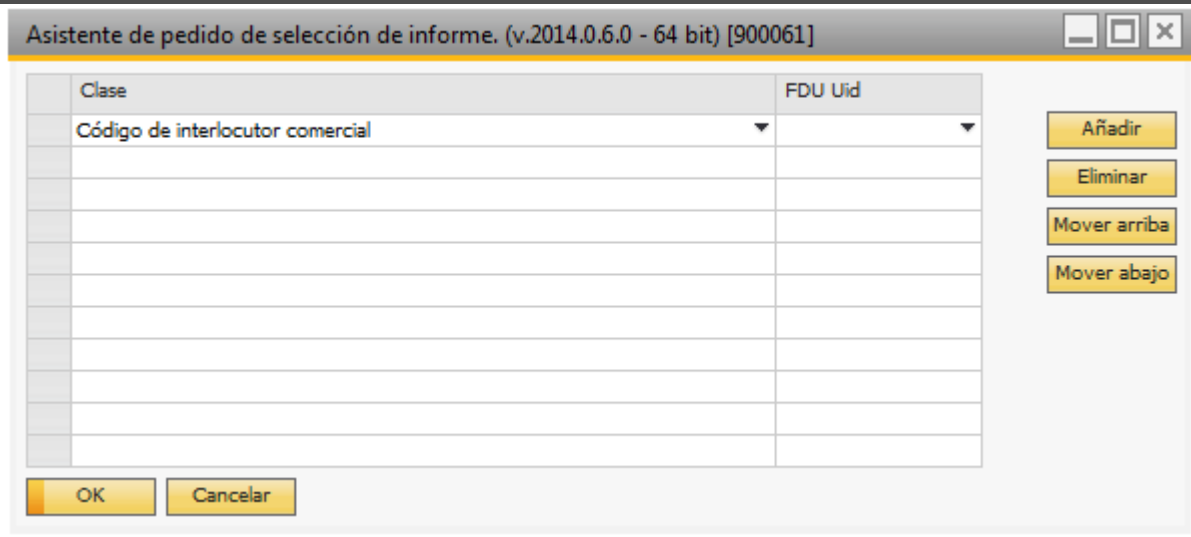
Actualizar    Cancelar

En la ventana de selección de reportes, puede elegir el tipo y controlar el formato específico dado el socio de negocios seleccionado. Si no selecciona nada se utilizará el layout por defecto.

La selección de reporte puede hacerse en múltiples niveles / selección de tipos. Las reglas por defecto para la selección del formato son:

1. Cual layout (si existe) esta seleccionado para el Socio Negocios.
2. Cual layout (si existe) esta seleccionado para el idioma del SN.
3. Cual layout (si existe) esta seleccionado para el grupo de SN.
4. Cual layout (si existe) es el layout por defecto.
5. Si no se tiene ningún layout especificado, se utilizará el primero encontrado.

Esta prioridad sin embargo, puede ser cambiada en “Añadir y administrar clase de selección”.



Aquí podrá cambiar el orden de la selección del tipo (por ejemplo si desea que el grupo sea primero en la selección del layout antes del lenguaje).

También puede agregar o eliminar tipos de selección. La siguiente tabla lista los tipos que puede utilizar:

Selección de tipo	Descripción
<b>Código de SN</b>	El código del Socio de Negocios
<b>Grupo de SN</b>	El grupo del cliente/proveedor.
<b>Idioma</b>	El idioma del Socio de Negocios.
<b>UDF1 to UDF10</b>	Hasta 10 diferentes campos definidos por el usuario en los Socios de negocios.
<b>Propiedad 1 a propiedad 64</b>	Las 64 propiedades de los Socios de Negocios.

### Configuración de envío masivo

Puede utilizar B1 Print and Delivery para realizar el envío masivo de diferentes documentos.

La ventana de configuración de envío masivo puede ser encontrada en Gestión > Add-ons > B1 Usability Package > Módulo configuración > B1 Print and Delivery > Configuración de envío masivo.

B1 Print and Delivery ya cuenta con configuraciones predeterminadas para todos los documentos soportados; también creará de manera automática los SQL necesarios para que el sistema funcione correctamente pero tiene la opción de escribir su propia condición WHERE de SQL para filtrar que será considerado en el envío. También puede escribir su propia condición Order By para ordenar los resultados.



Configuración de envío masivo (v.2014.0.8.0 - 64 bit) [900061]

Código: DP-003      Comentarios: Default configuration

Nombre: Sales order

Usuarios (Vacío = Toc):        Incluir usuarios       Excluir usuarios

Clase de documento: Orden de venta

SQL: SELECT DISTINCT T0.DocEntry AS DocEntry, T0.CardCode AS CardCode, T0.DocNum AS DocNum FROM ORDR T0

Condición "Where":

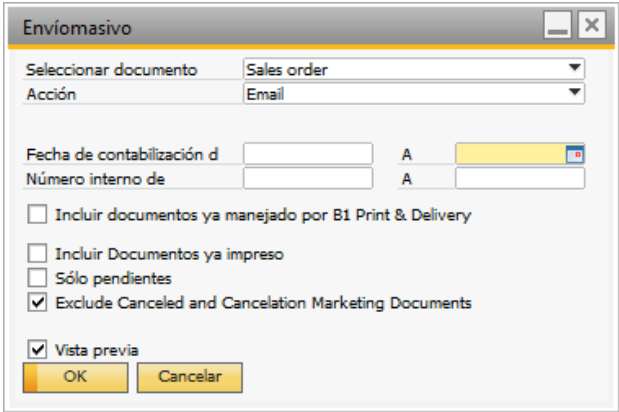
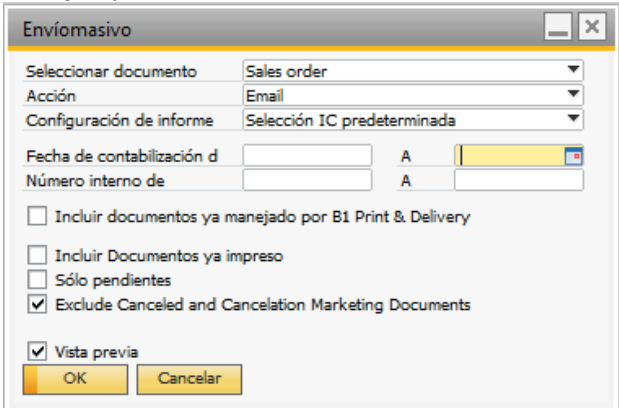
Ordenar por condicio:        Ignore SQL DISTINCT

Activo       Mostrar como opción en el formulario de envi       Permitir el usuario seleccionar otro informe de configuración ejecutando envío masiv

OK      Cancelar      ¿Sabía que puede ejecutar estos en una programación?      Importar      Exportar

La ventana de configuración se puede dividir en tres partes.

Parte	Descripción										
<b>Datos de cabecera</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Código</b></td> <td>El código que aparecerá será el número de configuración generado de manera automática.</td> </tr> <tr> <td><b>Nombre</b></td> <td>Es el nombre que usted le dará a esta configuración como referencia, este será también el que será mostrado en la casilla de selección de envío masivo.</td> </tr> <tr> <td><b>Usuarios (Vacío = Todos)</b></td> <td> <p>Aquí tiene la opción de hacer la configuración específica para algún usuario.</p> <p>Todo lo que deberá hacer será ingresar los usuarios designados (los códigos) separados por “;” y dependerá de la opción seleccionada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incluir usuarios: todos los usuarios ingresados serán considerados en la configuración.</li> <li>▪ Excluir usuarios: todos los usuarios ingresados serán excluidos de la configuración.</li> </ul> <p>Si no selecciona ningún usuario, todos serán considerados para la configuración.</p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresando: manager; user1; user2 (Seleccionando la opción de “incluir usuarios”. Los tres usuarios seleccionados serán usados para la configuración.</li> <li>2. Ingresando: user3 (seleccionando la opción “Excluir usuarios”). Todos los usuarios utilizarán esta configuración menos “user3”.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td><b>Clase de documento</b></td> <td>Aquí podrá seleccionar que tipo de documento será utilizado en la configuración.</td> </tr> </tbody> </table>	Campo	Descripción	<b>Código</b>	El código que aparecerá será el número de configuración generado de manera automática.	<b>Nombre</b>	Es el nombre que usted le dará a esta configuración como referencia, este será también el que será mostrado en la casilla de selección de envío masivo.	<b>Usuarios (Vacío = Todos)</b>	<p>Aquí tiene la opción de hacer la configuración específica para algún usuario.</p> <p>Todo lo que deberá hacer será ingresar los usuarios designados (los códigos) separados por “;” y dependerá de la opción seleccionada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incluir usuarios: todos los usuarios ingresados serán considerados en la configuración.</li> <li>▪ Excluir usuarios: todos los usuarios ingresados serán excluidos de la configuración.</li> </ul> <p>Si no selecciona ningún usuario, todos serán considerados para la configuración.</p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresando: manager; user1; user2 (Seleccionando la opción de “incluir usuarios”. Los tres usuarios seleccionados serán usados para la configuración.</li> <li>2. Ingresando: user3 (seleccionando la opción “Excluir usuarios”). Todos los usuarios utilizarán esta configuración menos “user3”.</li> </ol>	<b>Clase de documento</b>	Aquí podrá seleccionar que tipo de documento será utilizado en la configuración.
	Campo	Descripción									
	<b>Código</b>	El código que aparecerá será el número de configuración generado de manera automática.									
<b>Nombre</b>	Es el nombre que usted le dará a esta configuración como referencia, este será también el que será mostrado en la casilla de selección de envío masivo.										
<b>Usuarios (Vacío = Todos)</b>	<p>Aquí tiene la opción de hacer la configuración específica para algún usuario.</p> <p>Todo lo que deberá hacer será ingresar los usuarios designados (los códigos) separados por “;” y dependerá de la opción seleccionada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incluir usuarios: todos los usuarios ingresados serán considerados en la configuración.</li> <li>▪ Excluir usuarios: todos los usuarios ingresados serán excluidos de la configuración.</li> </ul> <p>Si no selecciona ningún usuario, todos serán considerados para la configuración.</p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresando: manager; user1; user2 (Seleccionando la opción de “incluir usuarios”. Los tres usuarios seleccionados serán usados para la configuración.</li> <li>2. Ingresando: user3 (seleccionando la opción “Excluir usuarios”). Todos los usuarios utilizarán esta configuración menos “user3”.</li> </ol>										
<b>Clase de documento</b>	Aquí podrá seleccionar que tipo de documento será utilizado en la configuración.										

		<p><b>NOTA:</b> Para el tipo "Personalizado" favor de leer la sección dedicada.</p>
	<b>SQL</b>	Este será el SQL generado de manera automática que será utilizado para filtrar los datos de manera correcta. No puede ser editado.
<b>Condición "Where"</b>	<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>
	<b>Condición "Where"</b>	Aquí podrá escribir la condición WHERE para filtrar los datos. Por ejemplo (tipo de documento factura) puede ser <i>WHERE TO.CardCode='C20000'</i> esto hará que en el envío masivo solo funcionará con los documentos que tengan el CardCode (o código de cliente) = C20000.
<b>Ordenar condición por</b>	<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>
	<b>Ordenar por condición</b>	Aquí podrá escribir la condición "Order By" de SQL que decidirá cómo serán ordenados los resultados. Por ejemplo <i>DocEntry DESC</i> .
<b>Extra</b>	<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>
	<b>Activo</b>	Si la configuración se encuentra activa o no.
	<b>Mostrar como opción del formulario de envío</b>	Si la configuración deberá aparecer en el formulario de envío masivo.
	<b>Permitir al usuario seleccionar otro informe de configuración al utilizar el envío masivo</b>	Si la pantalla de envío masivo puede permitir al usuario o no seleccionar una configuración diferente de reporte. Por ejemplo, sin:
		
		<p>Por ejemplo, con:</p> 

## Envío masivo – Clase de documento Personalizado

En un envío masivo personalizado, puede hacer envío de cualquier dato almacenado en la base de datos de SAP Business One.

[Vea el E-Learning en línea de los reportes personalizados](#)

Comparado con un envío masivo normal, en el cual el sistema puede, basado en su selección, establecer las tablas, llaves, tipos de formulario, etc., en el envío masivo personalizado no predefinimos ninguna condición, por lo que deberá de proveer el SQL para que el sistema colecte la información y la envíe correctamente.

Campo	Descripción
<b>SQL</b>	Primero deberemos ingresar la sentencia SQL que será ejecutada en el envío masivo. En los escenarios normales sólo necesita proporcionar la condición WHERE pero en el personalizado deberá ingresar el SQL completo. Las columnas seleccionadas deberán estar empatadas con los campos de la DI – Información del campo de la parte inferior.
<b>UI – Clase de formulario</b>	Aquí escribirá el formulario que utilizará esta configuración masiva. Esto es opcional pero si ingresa esta información podrá ir a la ventana e interactuar como si fuera uno de los tipos soportados por defecto.
<b>UI – Doc.Clave</b>	Aquí deberá proporcionar la sintaxis dinámica de dónde el formulario seleccionado tomará su llave primaria para el reporte. Por ejemplo: Si en una pantalla cuenta con el Uid = BOY_123 y el campo contiene su llave primaria de lo que está reportando necesitará escribir <code>\$\$BOY_123.0.0</code> en el campo.
<b>IU – Código de IC</b>	En este campo necesitará de proveer la sintaxis dinámica de dónde en el formulario seleccionado estará localizado el código del Socio de negocios (si existe). Esto es opcional pero necesario si su Acción de informe – Configuración de correo requiere seleccionar correos electrónicos. Por ejemplo: Si usted en la ventana tiene el campo Uid = BOY_456 y ese campo contiene el código del Socio de Negocios con el que está reportando necesitará escribir <code>\$\$BOY_456.0.0</code> en el campo.

<b>IU – Contactar código</b>	<p>En este campo deberá proveer la sintaxis dinámica de dónde estará almacenada la persona de contacto (si existe) en el formulario indicado. Esto es opcional pero necesario si su Acción de informe – Configuración de correo requiere seleccionar correos electrónicos debido a la opción “seleccione persona de contacto de documento”.</p> <p>Por ejemplo: Si en una ventana tiene el campo con Uid = BOY_789 y contiene el id de la persona de contacto (el número interno) de la cual está reportando, deberá escribir <code>\$\$BOY_789.0.0</code> en el campo.</p>
<b>UI – ID de idioma</b>	<p>En este campo deberá de ingresar la sintaxis dinámica del campo del cual el formulario seleccionado contiene (si existe) el idioma a ser enviado. Esto es opcional o puede ser estático pero sí deberá ser llenado si en su Acción de informe – Correo desea que sus formatos sean traducidos de manera automática.</p> <p>Por ejemplo: Si usted en una pantalla en un campo con Uid = BOY_111 y el artículo contiene el Id del lenguaje (el número interno) con el cual está reportando deberá escribir <code>\$\$BOY_111.0.0</code> en el campo.</p> <p>Lista de ids de idiomas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 = Hebreo.</li> <li>○ 3 = Inglés.</li> <li>○ 5 = Polaco.</li> <li>○ 8 = Inglés (Inglaterra).</li> <li>○ 9 = Alemán.</li> <li>○ 11 = Danés.</li> <li>○ 12 = Noruego.</li> <li>○ 13 = Italiano.</li> <li>○ 14 = Húngaro.</li> <li>○ 16 = Holandés.</li> <li>○ 17 = Finlandés.</li> <li>○ 18 = Griego.</li> <li>○ 19 = Portugués.</li> <li>○ 20 = Sueco.</li> <li>○ 22 = Francés.</li> <li>○ 23 = Español.</li> <li>○ 24 = Ruso.</li> <li>○ 25 = Español (LA).</li> <li>○ 26 = Checo.</li> <li>○ 27 = Eslovaco.</li> </ul>
<b>DI – Tabla</b>	<p>En este campo escribirá la tabla principal de la configuración masiva (utilizada en la sentencia SQL). Esto es necesario a menos que no se esté utilizando el envío masivo.</p>
<b>DI – Doc.Clave</b>	<p>En este campo deberá ingresar el campo de la sentencia de SQL anterior que represente la llave primaria del reporte.</p> <p>Por ejemplo: Si tiene en el SQL una columna llamada U_KEY que contiene la llave primaria de lo que está reportando entonces deberá escribir U_KEY en el campo.</p>
<b>DI - Código de IC</b>	<p>En este campo deberá ingresar la información del campo del SQL que ingresó que represente el código de SN (si existiera). Esto es opcional pero será necesario si está utilizando una Acción de informe – de Correo.</p> <p>Por ejemplo: Si en el SQL tiene la columna U_BP que contiene el código del SN del que está reportando, necesitará ingresar el campo U_BP.</p>
<b>DI - Contactar Código</b>	<p>En este campo deberá ingresar el campo del SQL superior que represente el código de la persona de contacto (si existe). Es opcional pero será necesario si está utilizando una Acción de informe y cuya configuración de correo esta “Seleccionar persona de contacto de documento”.</p>

	<p>Por ejemplo: Si en el SQL tiene una columna U_CNCTC que contiene el código de la persona de contacto (número interno) del cual está reportando, deberá ingresar U_CNCTC en este campo.</p>
<b>DI - ID de idioma</b>	<p>En este campo deberá ingresar el campo del SQL que represente el idioma deseado (si existe) para el envío. Esto es opcional o quedar fijo pero si está utilizando una Acción de informe de tipo Correo deberá ingresarlo para que haga la traducción automáticamente.</p> <p>Por ejemplo: Si en el SQL tiene la columna U_LANG y esta contiene el idioma (número interno) con el que está reportando, deberá ingresar U_LANG en este campo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 = Hebreo.</li> <li>○ 3 = Inglés.</li> <li>○ 5 = Polaco.</li> <li>○ 8 = Inglés (Inglaterra).</li> <li>○ 9 = Alemán.</li> <li>○ 11 = Danés.</li> <li>○ 12 = Noruego.</li> <li>○ 13 = Italiano.</li> <li>○ 14 = Húngaro.</li> <li>○ 16 = Holandés.</li> <li>○ 17 = Finlandés.</li> <li>○ 18 = Griego.</li> <li>○ 19 = Portugués.</li> <li>○ 20 = Sueco.</li> <li>○ 22 = Francés.</li> <li>○ 23 = Español.</li> <li>○ 24 = Ruso.</li> <li>○ 25 = Español (LA).</li> <li>○ 26 = Checo.</li> <li>○ 27 = Eslovaco.</li> </ul>

Adicionalmente, para que una configuración de envío masivo de tipo Personalizado utilice sintaxis dinámica (para el Server Component) necesitará ir a la ventana de la configuración y seleccionar “Map for Dynamic Syntax”.

### Configuración de programación

Los programas son poderosas configuraciones que junto con el Server Component le permite ejecutar envíos masivos por minuto, hora, diariamente, semanal o mensual.

**NOTA: No puede configurar los programas antes de que el Server Component esté instalado y activado.**

Cuando el Server Component ha sido configurado de manera exitosa, puede entrar a los programas en Gestión > Add-Ons > B1 Usability Package > Módulo configuración > B1 Print and Delivery > Programas.

<IMAGENES>

Para automatizar el envío de las configuraciones de envío masivo puede utilizar los programas.

Parte	Descripción		
Datos de cabecera	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> </table>	Campo	Descripción
Campo	Descripción		

	<p><b>Nombre</b> Este es el nombre de referencia que tendrá la configuración, este será también el nombre que será mostrado en los correos de éxito o error del programa.</p> <p><b>Seleccione envío masivo</b> Aquí seleccionará el envío masivo a ser ejecutado.</p> <p><b>Seleccione configuración de reporte</b> Aquí podrá sobre-escribir la configuración de reporte.</p> <p><b>Seleccione acción de informe</b> Aquí seleccionará la acción de informe a ejecutarse.</p> <p><b>Correo Exitoso</b> Si se encuentra lleno, recibirá un correo de confirmación confirmando que el programa se ejecutó correctamente.</p> <p><b>Correo error</b> Es el correo al cual se enviará un reporte de error si la configuración encuentra alguno.</p>								
<b>Filtro</b>	<p>El filtro es usado en conjunto con el envío masivo donde la condición determina qué documentos serán incluidos.</p> <p><b>NOTA: Diferentes filtros serán mostrados dependiendo en la configuración seleccionada.</b></p>								
<b>Programa</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Tiempo de inicio de servidor (24 H/M)</b></td> <td>Determina cuándo se ejecutará por primera vez.</td> </tr> <tr> <td><b>Recurrencia</b></td> <td> <p>Actualmente hay cinco tipos soportados:</p> <p>Minuto: Ejecuta el programa cada X minutos.</p> <p>Hora: Ejecuta el programa cada X hora.</p> <p>Diario: Ejecuta el programa una vez al día en el horario de inicio de servidor.</p> <p>Semana: Ejecuta el programa en días específicos de la semana en el tiempo de inicio del servidor.</p> <p>Mes: Ejecuta el programa cada X día del mes en el horario de inicio de servidor.</p> </td> </tr> <tr> <td><b>Rando de recurrencia</b></td> <td> <p>Inicio: Fecha de inicio del ciclo.</p> <p>Fin fecha fin: El programa nunca finaliza.</p> <p>Fin: El programa se dejará de enviar en la fecha determinada.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Campo	Descripción	<b>Tiempo de inicio de servidor (24 H/M)</b>	Determina cuándo se ejecutará por primera vez.	<b>Recurrencia</b>	<p>Actualmente hay cinco tipos soportados:</p> <p>Minuto: Ejecuta el programa cada X minutos.</p> <p>Hora: Ejecuta el programa cada X hora.</p> <p>Diario: Ejecuta el programa una vez al día en el horario de inicio de servidor.</p> <p>Semana: Ejecuta el programa en días específicos de la semana en el tiempo de inicio del servidor.</p> <p>Mes: Ejecuta el programa cada X día del mes en el horario de inicio de servidor.</p>	<b>Rando de recurrencia</b>	<p>Inicio: Fecha de inicio del ciclo.</p> <p>Fin fecha fin: El programa nunca finaliza.</p> <p>Fin: El programa se dejará de enviar en la fecha determinada.</p>
Campo	Descripción								
<b>Tiempo de inicio de servidor (24 H/M)</b>	Determina cuándo se ejecutará por primera vez.								
<b>Recurrencia</b>	<p>Actualmente hay cinco tipos soportados:</p> <p>Minuto: Ejecuta el programa cada X minutos.</p> <p>Hora: Ejecuta el programa cada X hora.</p> <p>Diario: Ejecuta el programa una vez al día en el horario de inicio de servidor.</p> <p>Semana: Ejecuta el programa en días específicos de la semana en el tiempo de inicio del servidor.</p> <p>Mes: Ejecuta el programa cada X día del mes en el horario de inicio de servidor.</p>								
<b>Rando de recurrencia</b>	<p>Inicio: Fecha de inicio del ciclo.</p> <p>Fin fecha fin: El programa nunca finaliza.</p> <p>Fin: El programa se dejará de enviar en la fecha determinada.</p>								

### Actualizar caché

Esta opción de menú le permitirá refrescar el caché almacenado en el equipo (si otro usuario realiza algún cambio en la configuración en su equipo estos no se le verán reflejados hasta que reinicie el add-on o presione esta opción de Actualizar Caché).

### Uso

#### En Windows estándar

Usar la impresión de Print and Delivery es lo mismo que la impresión de SAP (modo Crystal).

Oferta de ventas

Cliente: C20000  
 Nombre: Norm Thompson  
 Persona de contacto: Norm Thompson  
 Moneda local: [dropdown]

Nº: Hardware 264  
 Estado: Cerrado  
 Fecha de contabilización: 10/01/2013  
 Válido hasta: 11/01/2013  
 Fecha del documento: 10/01/2013

Línea de búsqueda: [input] Búsqueda

#	Número de artículo	Número de catálogo	Cantidad	Precio unitario	% d...	Indica...	Total (ML)
1	A00001	111	2	400.00 \$	0.000	PA	
2	A00002		2	200.00 \$	0.000	PA	
3	A00003		2	300.00 \$	0.000	PA	
4	A00004		2	500.00 \$	0.000	PA	
5	A00005		1	400.00 \$	0.000	PA	

Empleado de ventas: Sales Manager  
 Titular: Butler, Jayson  
 Sales Order: [input]

Total antes del descuento: 3,200.00 \$  
 Descuento: [input] %  
 Gastos adicionales: [input]  
 Redondeo  
 Impuesto: 192.00 \$

OK Cancelar Copiar a [dropdown]

Presionando botones como vista previa, imprimir, correo o PDF, se ejecutarán las acciones de informe definidas y al Crear el documento ejecutará la acción definida al presionar este botón y guardar el documento.

También cuenta con la opción de en el momento seleccionar alguna otra acción (por ejemplo, utilizar un formato para ocasiones especiales). Simplemente de clic derecho y seleccione entre los posibles formatos.

The screenshot shows the 'Oferta de ventas' (Sales Offer) window in SAP Business One. The window title is 'Oferta de ventas'. The main area contains fields for 'Cliente' (C20000), 'Nombre' (Norm Thompson), 'Persona de contacto' (Norm Thompson), 'Moneda local', 'Nº Hardware' (264), 'Estado' (Cerrado), 'Fecha de contabilización' (10/01/2013), 'Válido hasta' (11/01/2013), and 'Fecha del documento' (10/01/2013). A 'Create Activity' button is visible in the top right.

A context menu is open over the 'B1 Print\_Delivery' option. The menu items include:
 

- B1 Usability Package
- Crear template
- Obtener Template...
- Duplicar
- B1 Print\_Delivery** (highlighted)
  - Sales Quotation (Por defecto)
  - Selección de informe
  - Log de entrega
- Adjuntar documento
- Buscar documentos
- Documento destino...
- Info detallada de fila...
- Actividad nueva
- Ganancia bruta...
- Cálculo de volumen y peso...
- Comentarios iniciales y finales
- Actividades relacionadas
- Mapa de relaciones...

Below the context menu, a secondary menu is open for 'Imprimir presentación preliminar', showing options:
 

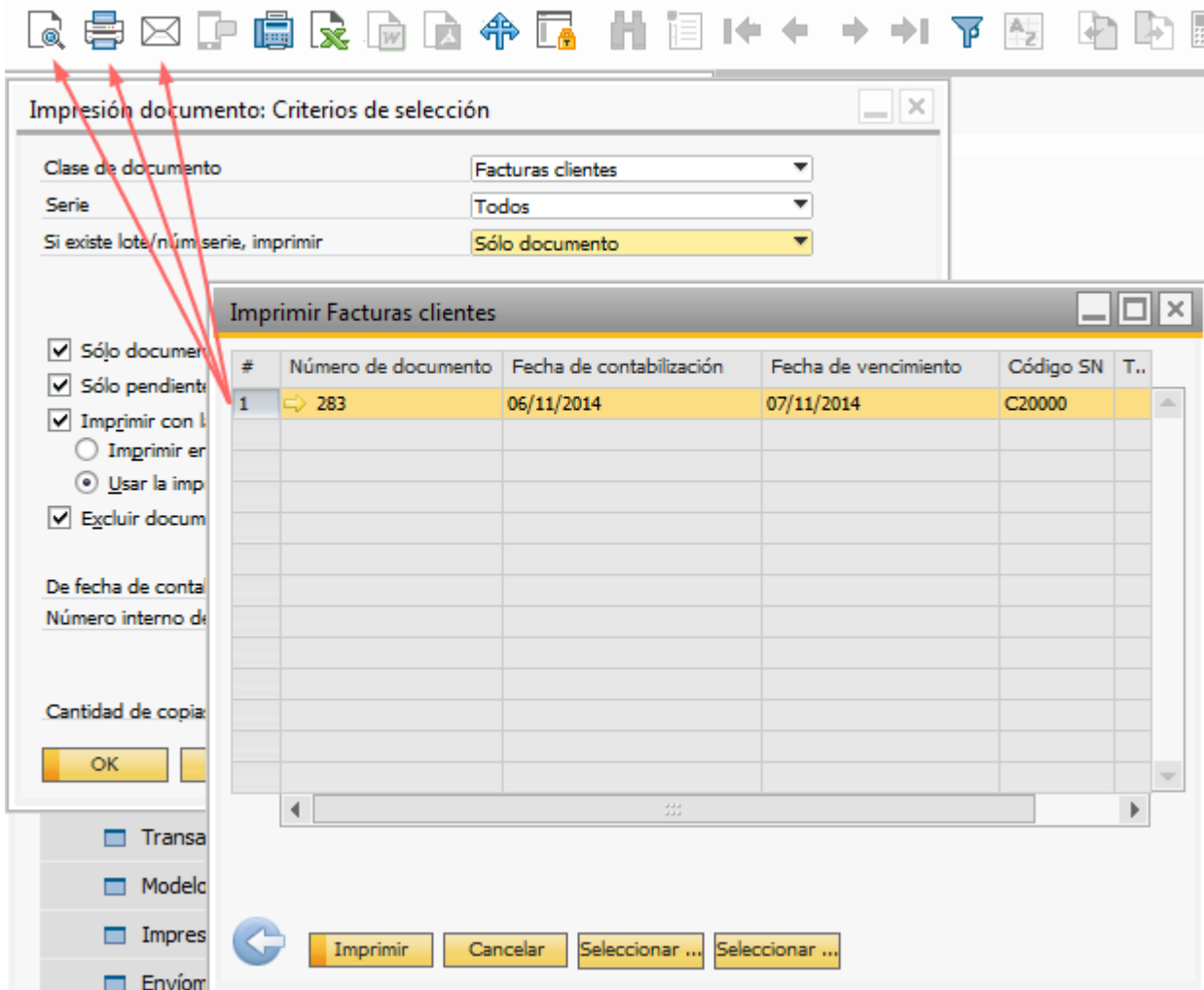
- Imprimir
- Imprimir presentación preliminar** (highlighted)
- Email
- Fax
- PDF
- Word
- Excel
- Editar

At the bottom of the window, there are 'OK', 'Cancelar', and 'Copiar a' buttons.

### Para impresión de documento

También puede utilizar B1 Print and Delivery para la impresión de documentos.





Presionando los botones de vista previa, imprimir y correo electrónico, realizarán las acciones respectivas para las acciones de informe definidas para los documentos seleccionados de la lista, mientras que el botón imprimir ejecuta la acción para imprimir definida.

NOTA: B1 Print and Delivery solamente soporta la impresión de los documentos de compras, ventas, pagos recibidos y pagos efectuados, los demás documentos al presionar estos botones, ejecutarán las acciones por defecto de SAP Business One.

NOTA: No es posible combinar y seleccionar Socios de Negocios para utilizar Crystal Reports y a su vez el Print Layout Designer, es una limitante técnica de SAP. Los Socios de Negocios de la lista que no tengan una acción de informe definida serán ignorados.

### Envío masivo

Puede seleccionar la opción de envío masivo en:

- Oportunidades de ventas > Envío masivo
- Ventas/clientes > Envío masivo
- Compras/proveedores > Envío masivo
- Bancos > Envío masivo
- Servicio > Envío masivo

Sin importar desde cuál de estas opciones se ejecute, este módulo abrirá la siguiente ventana:

Aquí podrá seleccionar la configuración masiva a ser ejecutada, la acción y algunos filtros.

**NOTA:** Diferentes filtros podrán ser mostrados dependiendo de la configuración seleccionada.

Si selecciona la opción de “Vista previa” será presentado con una ventana donde podrá seleccionar a qué documento/objeto desea que se ejecute la acción:

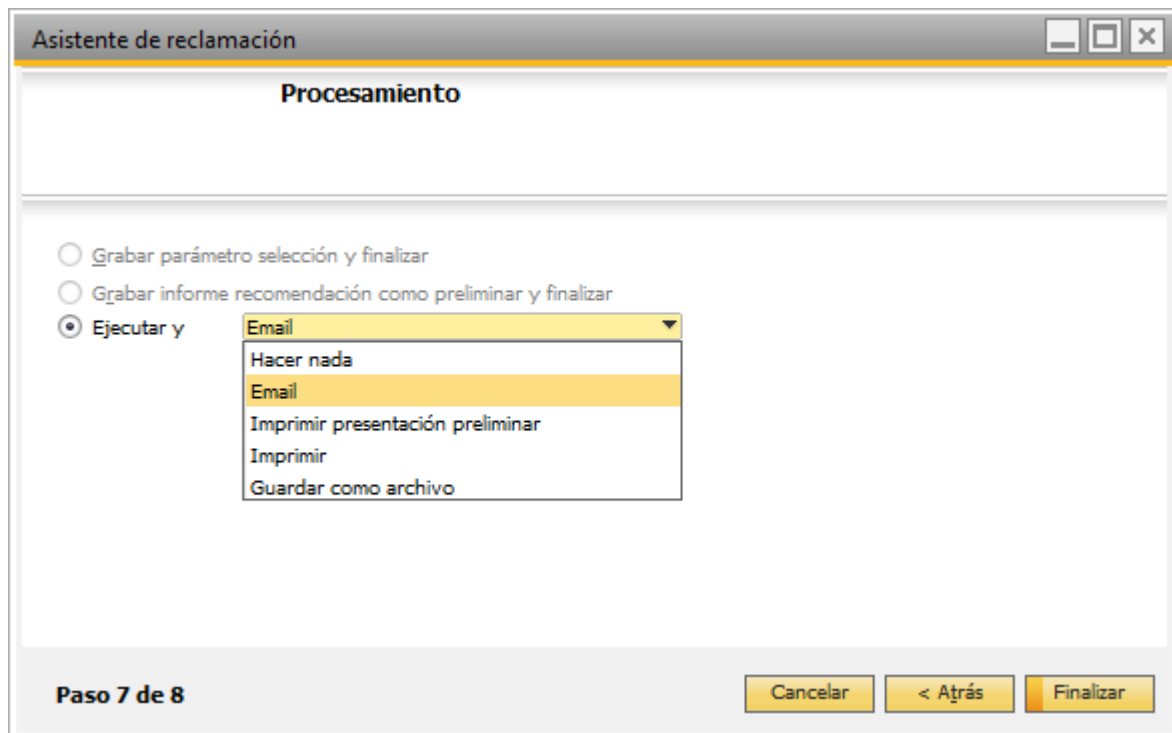
	Número de documento	Fecha de contabilización	Fecha de vencimiento	Código de IC	Nombre de IC	Total (ML)
<input type="checkbox"/>	115	10/19/2007	11/18/2007	C60000	SG Electronics	9,750.00
<input type="checkbox"/>	117	10/29/2007	11/28/2007	C20000	Norm Thompson	4,690.50
<input type="checkbox"/>	121	11/18/2007	12/18/2007	C42000	Mashina Corporation	973.88
<input type="checkbox"/>	125	12/06/2007	12/31/2007	C20000	Norm Thompson	11,130.00
<input type="checkbox"/>	131	01/20/2008	02/19/2008	C60000	SG Electronics	1,627.50
<input type="checkbox"/>	132	01/25/2008	02/24/2008	C70000	Aquent Systems	6,142.50
<input type="checkbox"/>	136	02/15/2008	03/17/2008	C40000	Earthshaker Corporation	851.57
<input type="checkbox"/>	138	02/25/2008	03/27/2008	C50000	ADA Technologies	569.75
<input type="checkbox"/>	142	03/20/2008	04/19/2008	C23900	Parameter Technology	4,626.90
<input type="checkbox"/>	144	03/30/2008	04/29/2008	C40000	Earthshaker Corporation	8,856.25
<input type="checkbox"/>	147	04/25/2008	05/25/2008	C60000	SG Electronics	1,950.00
<input type="checkbox"/>	148	05/10/2008	06/09/2008	C70000	Aquent Systems	612.50
<input type="checkbox"/>	151	05/30/2008	06/29/2008	C30000	Microchips	5,155.41
<input type="checkbox"/>	152	06/05/2008	07/05/2008	C40000	Earthshaker Corporation	5,518.13
<input type="checkbox"/>	154	06/20/2008	07/20/2008	C50000	ADA Technologies	7,287.50
<input type="checkbox"/>	155	06/25/2008	07/25/2008	C60000	SG Electronics	2,662.50
<input type="checkbox"/>	156	07/02/2008	08/01/2008	C70000	Aquent Systems	10,631.25
<input type="checkbox"/>	158	07/12/2008	08/11/2008	C23900	Parameter Technology	532.65
<input type="checkbox"/>	159	07/18/2008	08/17/2008	C30000	Microchips	1,353.13
<input type="checkbox"/>	160	07/27/2008	08/26/2008	C40000	Earthshaker Corporation	1,478.32
<input type="checkbox"/>	161	08/03/2008	09/02/2008	C42000	Mashina Corporation	4,352.63
<input type="checkbox"/>	162	08/10/2008	09/09/2008	C50000	ADA Technologies	9,805.00
<input type="checkbox"/>	163	08/14/2008	09/13/2008	C60000	SG Electronics	11,250.00
<input type="checkbox"/>	164	08/19/2008	09/18/2008	C70000	Aquent Systems	8,400.00
<input type="checkbox"/>	165	08/23/2008	09/22/2008	C20000	Norm Thompson	874.50
<input type="checkbox"/>	166	08/28/2008	09/27/2008	C23900	Parameter Technology	9,699.00
<input type="checkbox"/>	167	09/01/2008	10/01/2008	C30000	Microchips	696.87
<input type="checkbox"/>	168	09/04/2008	10/04/2008	C40000	Earthshaker Corporation	640.38
<input type="checkbox"/>	169	09/10/2008	10/10/2008	C42000	Mashina Corporation	1,311.75
<input type="checkbox"/>	170	09/18/2008	10/18/2008	C50000	ADA Technologies	5,227.13
<input type="checkbox"/>	171	09/24/2008	10/24/2008	C60000	SG Electronics	4,027.50

## Asistente de reclamación

**NOTA:** Esta opción sólo funcionará si se tiene una configuración de informe activa para el asistente de reclamación.

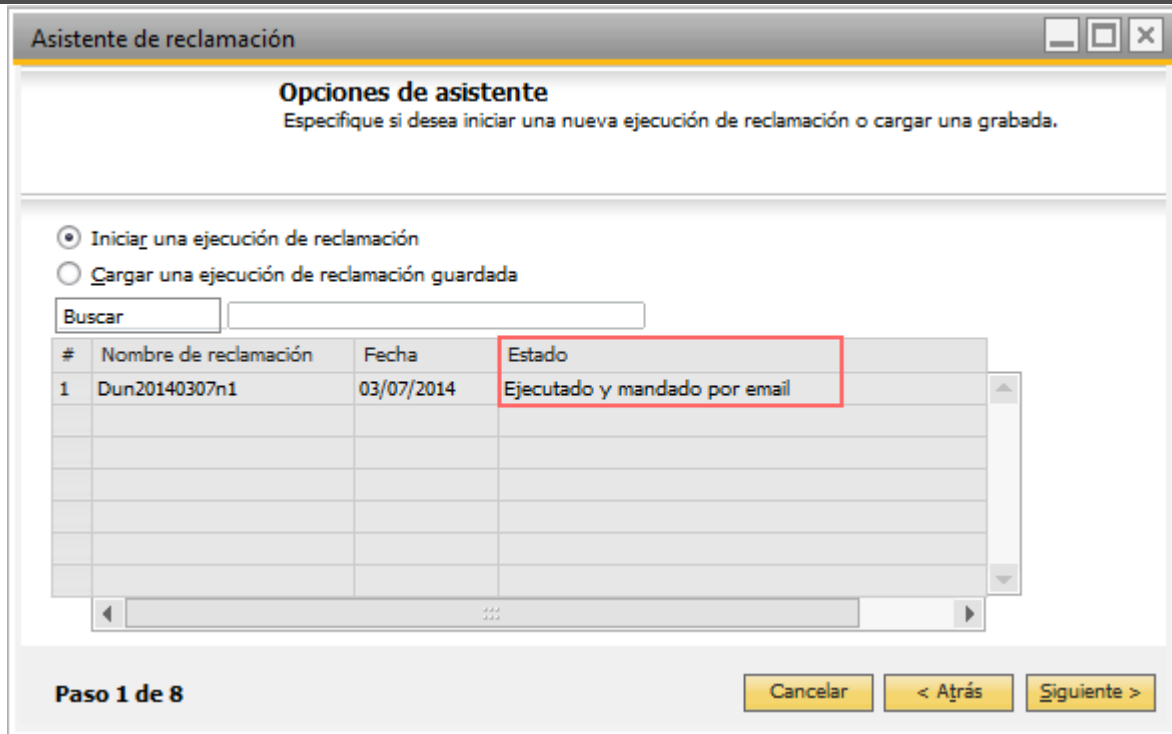
Si lo anterior se cumple, B1 Print and Delivery controlará el asistente de reclamación y le permitirá enviar los correos de recordatorio a sus socios de negocios.

El asistente de reclamación será utilizado con normalidad y la diferencia principal será que en el último paso del asistente podrá seleccionar:



Donde tendrá una nueva opción de “Ejecutar y” donde podrá seleccionar alguna de las acciones de B1 Print and Delivery.

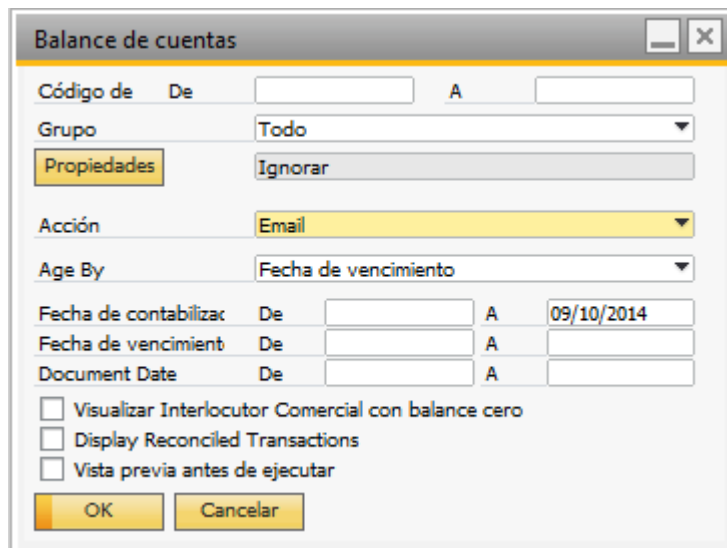
B1 Print and Delivery también reemplaza la columna de Estado con su propio estatus dada la acción ejecutada por el asistente:



## Uso especial

### Impresión de Balance de cuenta

Además de la impresión de documentos de ventas y compras, B1 Print & Delivery ofrece la opción de imprimir balances de cuentas (antigüedad). Esta opción se encuentra en Socios de Negocios > Saldo de cuenta, en la cual al seleccionar se abrirá la ventana que se muestra a continuación.



Aquí podrá seleccionar un rango de Socios de negocios por código, grupo y/o propiedades y enviar a cada uno su reporte de saldo de cuenta. Este reporte podrá ser enviado por correo, impreso o guardado. Si selecciona la opción de "Visa previa antes de ejecutar", se le mostrará un listado en el que podrá seleccionar a cuál de los socios de negocios listados desea incluir.



Log de entrega

Clase: Oferta a un cliente    Número: 264    Interlocutor con: C20000    Acción: Todo

Usuario: Todo    De:    A:    **Mostrar entregas**

Acción	Clase	Identificación	Fecha	Tiempo	Interlocuto...	Usuario	Comentarios
Mostrar informe	Oferta a un cliente	264	07/25/2014	08:15	C20000	Jayson Butler (manager)	
Email	Oferta a un cliente	264	03/21/2014	11:39	C20000	Jayson Butler (manager)	[norm.thompson@norm.com (To)] - Tema: 'Sales Quotation - 264' - 1 Adjunto(s)
Email	Oferta a un cliente	264	08/15/2014	12:48	C20000	Jayson Butler (manager)	[norm.thompson@norm.com (To)] - Tema: 'Sales Quotation - 264' - 1 Adjunto(s)
Mostrar informe	Oferta a un cliente	264	07/25/2014	08:15	C20000	Jayson Butler (manager)	
Mostrar informe	Oferta a un cliente	264	07/25/2014	08:17	C20000	Jayson Butler (manager)	

Cancelar

## Apéndice 1 – Listado de palabras reservadas

Las siguientes palabras podrán ser utilizadas en el add-on para personalizar los valores de los campos en varias acciones anteriormente mencionadas.

Palabra	Descripción
<code>\$\$&lt;item&gt;.&lt;col&gt;.&lt;type&gt;</code>	La sintaxis dinámica de SAP por defecto para campos.
<code>\$\$&lt;table&gt;.&lt;field&gt;</code>	La sintaxis dinámica de SAP por defecto para campos.
<code>\$(OBJECTNAME)</code>	Devuelve el nombre del tipo de objeto con el que está trabajando, por ejemplo para facturas "Facturas".
<code>\$(OBJECTNAME_BP)</code>	Lo mismo que lo anterior pero en el idioma del Socio de Negocios.
<code>\$(ATTACHMENT_FOLDER)</code>	La ruta de los archivos adjuntos de SAP.
<code>\$(BITMAP_FOLDER)</code>	La ruta de las imágenes de SAP.
<code>\$(WORD_FOLDER)</code>	La ruta de los archivos de Word de SAP.
<code>\$(EXTENSION_FOLDER)</code>	La ruta de las extensiones de SAP.
<code>\$(EXCEL_FOLDER)</code>	La ruta de los archivos de Excel de SAP.
<code>\$(XML_FOLDER)</code>	La ruta de los XML de SAP.
<code>\$(DOCUMENT_CONTACTPERSON)</code>	El nombre de la persona de contacto de los documentos (solamente en documentos de ventas y compras).
<code>\$(DOCUMENT_CONTACTPERSON_FIRSTNAME)</code>	El primer nombre de la persona de contacto del documento (solamente en documentos de ventas y compras).
<code>\$(DOCUMENT_CONTACTPERSON_LASTNAME)</code>	El apellido de la persona de contacto del documento (solamente en documentos de ventas y compras).
<code>\$(DOCUMENT_CONTACTPERSON_FIRSTNAME_EX)</code>	El primer nombre de la persona de contacto del documento (solamente en documentos de ventas y compras). O CPR.FirstName para SAP 8.81 o superior.

\$(DOCUMENT_CONTACTPERSON_LASTNAME_EX]	El apellido de la persona de contacto del documento (solamente en documentos de ventas y compras). OCPR.MiddleName para SAP 8.81 o superior.
\$(DOCUMENT_CONTACTPERSON_MIDDLENAME]	El apellido de la persona de contacto del documento (solamente en documentos de ventas y compras). OCPR.MiddleName para SAP 8.81 o superior.
\$(DOCUMENT_SALESEMPLOYEE]	El nombre del empleado de ventas del documento (solamente en documentos de ventas y compras).
\$(DOCUMENT_OWNER]	El nombre del titular del documento (solamente en documentos de ventas y compras).
\$(DOCUMENT_SHIPPINGTYPE]	El nombre de la clase de entrega del documento (solamente en documentos de ventas y compras).
\$(DOCUMENT_PAYMENTTERMS]	El nombre de la condición de pago del documento (solamente en documentos de ventas y compras).
\$(DOCUMENT_PROJECTNAME]	El nombre del proyecto ligado al documento (solamente en documentos de ventas y compras).
\$(DOCUMENT_INDICATOR]	El nombre del indicador ligado al documento (solamente en documentos de ventas y compras).
\$(DOCUMENT_PAYMENTMETHOD]	El nombre del método de pago del documento (solamente en documentos de ventas y compras).
\$(BOY_AB_PAY_IN_FORM_KEY] (Note que es la palabra reservada usada tanto por SAP como por Crystal Reports como nombre de parámetro y valor de SAP)	Palabra utilizada únicamente para bases de datos de Dinamarca y solamente puede ser utilizada para Definiciones de Crystal Report que estén ligadas a Balance de cuentas. Generará una llave especial llamada "Pay in Form Key" que será utilizada en un módulo de bancos especial de B1UP.
\$(BOY_AB_TODATE] (Note que es la palabra reservada usada tanto por SAP como por Crystal Reports como nombre de parámetro y valor de SAP)	Palabra reservada utilizada en balance de cuentas. Si la palabra es encontrada en un Crystal (como un parámetro) un campo extra será mostrado cuando se ejecute el reporte.
\$(BOY_DUNNING_WIZARDID]	Palabra utilizada para obtener el id del asistente de reclamación.
\$(BOY_DUNNING_CARDCODE]	Palabra utilizada para obtener el código de cliente del asistente de reclamación.
\$(BOY_DUNNING_LETTERNUM]	Palabra utilizada para obtener el número de carta del asistente de reclamación.
\$(BOY_DUNNING_LETTERLEVEL]	Palabra reservada para obtener el nivel de la carta de reclamación del asistente.