

## Capítulo VI


# Herramientas de productividad de Opus


### VI.— Herramientas de productividad de Opus

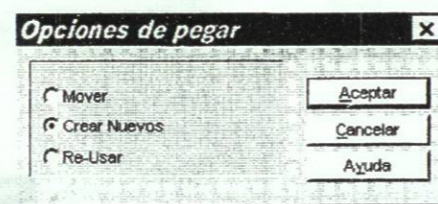
Las herramientas de productividad con las que cuenta Opus nos resultan útiles y practicas a la hora de la generación de un presupuesto, ya que con estas el trabajo diario se vuelve más noble, amigable y mucho mas fácil el trabajo.

Aquí presentamos las herramientas de productividad con las que cuenta Opus 99.

#### VI.1.— Opciones de pegado de conceptos

**Acceso con botón:**   
**Acceso rápido:** [Ctrl] + [A]  
**Acceso con menú:** Editar \ Copiar registros  
**Acceso con teclado:** < Alt > < E > < I >  
**Acceso con ratón:** Hacer clic sostenido sobre el registro y arrastrarlo.

**Acceso con botón:**   
**Acceso rápido:** [Ctrl] + [S]  
**Acceso con menú:** Editar \ Pegar registro  
**Acceso con teclado:** < Alt > < E > < E >



**Mover:** Esta opción indica que desea mover de posición los registros seleccionados.

**Crear Nuevos Conceptos:** A partir de los conceptos seleccionados se creará una copia de idéntica composición pero con una clave diferente..

**Re-Usar:** Debe quedar claro que las vistas fuera de los catálogos, se arman con registros que tienen una liga dinámica con su respectivo registro en los catálogos.

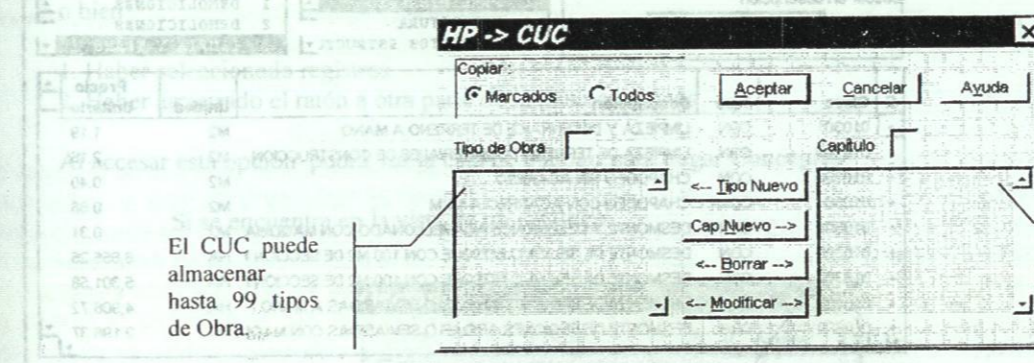
#### VI.2.— Manejo del Catálogo Universal de Conceptos (CUC)

Envía conceptos de la Hoja de Presupuesto al Catálogo Universal de Conceptos. Una vez que se tiene una Hoja de Presupuesto terminada (no necesariamente), y que los conceptos en su mayoría se encuentran bien armados, entonces se dispone esta opción para llevar los conceptos hacia el catálogo general, es un hecho que los conceptos ya se han pasado al catálogo particular de conceptos de la obra al momento de darse de alta, pero también es posible que un concepto que ya ha sido armado tal vez se necesite incluir en otra HP de otra obra.

##### VI.2.1.— Estructurando el CUC

**Acceso con botón:** No disponible  
**Acceso rápido:** [F8]  
**Acceso con menú:** Herramientas \ HP -> CUC  
**Acceso con teclado:** < Alt > < H > < H >

Los conceptos de la HP se pueden pasar al CUC, para que se alojen con un cierto orden. Deben crearse Tipos de Obra y Capítulos adecuados para agrupar los conceptos, para ello estando sobre la HP y al accesar esta opción se abre una caja de diálogo.



Existen dos posibilidades de seleccionar los conceptos que se enviarán al CUC, los que están marcados antes de entrar a esta opción, o todos; puede ver que estas opciones son exclusivas. Si requiere pasar algunos conceptos necesariamente deberá marcarlos previamente.

**Tip:** Como la filosofía del CUC es almacenar hasta 99 Conceptos por Capítulos, sugiero que al dar de alta los capítulos se den con una numeración salteada de mínimo 2 en 2 para poder intercalar concepto en el caso de que un capítulo pueda contener más de 99 conceptos del mismo tipo.



**VI.2.2.— Tomando la experiencia del CUC**

**Acceso rápido:** [F7]  
**Acceso con menú contextual:** CUC -> HP  
**Acceso con menú:** Herramientas \ CUC -> HP  
**Acceso con teclado:** <Alt> <H> <U>

Transfiere conceptos del Catálogo Universal de Conceptos a la Hoja de Presupuesto. Los conceptos almacenados en el CUC se encuentran ordenados por su clave, dicha clave fue previamente generada en base a la estructura TOCC (Tipo de Obra Capítulo y Concepto), que es una clave numérica formada por seis números, donde el primer par de ellos corresponde al Tipo de Obra, el segundo par al Capítulo y el tercero al Concepto. Los pares de números corresponden a la clave de cada uno, es decir se cuenta con una lista de Tipos de Obra ya predefinido (por el usuario), los cuales se identifican en base a una pequeña clave numérica de dos dígitos, así lo mismo sucede con los Capítulos; y los últimos dos dígitos que corresponden a el capítulo se forman a partir de un número consecutivo según se van creando en el CUC.

Conceptos del Tipo de Obra - Capítulo seleccionado.

Marque los conceptos que desee pasar a la HP, si ya existe el concepto a transferir este pasará con una clave temporal \*TEMP, posteriormente cámbiela. Recuerde que los conceptos serán copiados con toda y su composición, y además los insumos si pasarán con su clave original. Por otro lado, se hace la aclaración que tanto los insumos como los conceptos serán alojados dentro de su Catálogo Particular correspondiente de la obra.



**Tip:** Es posible seleccionar conceptos de mas de un capítulo del mismo tipo de obra y estos se transferían en un solo paso.

Si accesa el botón de [Aceptar] continuará con el procedimiento de transferencia, [Cancelar] lo abortará y [Ayuda] habilitará el subsistema de ayuda en línea.

**VI.3.— Copiando conceptos de otro presupuesto**

**Acceso con botón:**   
**Acceso rápido:** [Ctrl] + [S]  
**Acceso con menú:** Editar \ Pegar registro  
**Acceso con teclado:** <Alt> <E> <E>

Si se encuentra en la vista de un presupuesto, debe previamente:

1. Haber seleccionado registros
2. Haber copiado registros a la memoria

o bien

1. Haber seleccionado registros
2. Haber arrastrado el ratón a otra parte de la misma ventana.

Al accesar esta opción podrá ver la caja de diálogo para Pegar Conceptos

Si se encuentra en la vista de un catálogo.

La copia de registros es automática por que se supone que sobre un catálogo no pueden existir registros con claves duplicadas, por lo cual siempre que se genere una procedimiento para pegar registros (con el menú o arrastrando el ratón) se copian los registros con una clave temporal y progresiva para evitar conflictos.

Es un hecho que al pegar registros se puede realizar entre dos ventanas diferentes o sobre la misma ventana, Opus cuenta con un dispositivo para invalidar las copias de los registros entre dos obras o entre la misma pero en vistas diferentes o incongruentes (es decir entre registros incompatibles o de diferente estructura), así si usted selecciona un registro de la HP, que puede ser un concepto y lo copia a memoria, posteriormente abre la vista de algún catálogo por ejemplo el de materiales e intenta pegar lo que hay en memoria entonces Opus envía un mensaje de error.



Si se están pegando registros de un catálogo de otra obra, entonces aparece la caja de diálogo para Pegar Registros en un Catálogo.

#### VI.4.— Manejo de elementos

El manejo de elementos en Opus nos permite la manipulación de estos con diferentes fines prácticos, estos se detallan en los siguientes puntos.

##### VI.4.1.— Modificar, Borrar, Buscar, Buscar siguiente, Desglosar, Comentarios especiales, Fotografía, Análisis, % y Resumen del P.U.

###### MODIFICAR:

- Aceso con botón:
- Aceso rápido: [Ctrl] + [F2]
- Aceso con menú contextual: Modificar
- Aceso con menú: Elemento \ Modificar
- Aceso con teclado: < Alt > < M > < M >

El proceso de modificación de un elemento es útil para cuando hay que cambiar varios datos de este elemento.

Para poder llevar a cavo la modificación del elemento este debe tener el **cursor barra** en cualquier parte de el renglón de él ó estar previamente seleccionado (marcado).

###### Modificación directa de Elementos.

Existe otro procedimiento es cual se realiza directamente sobre cada uno de los datos de las columnas de la vista en cuestión, cada dato se captura de acuerdo a su tipo y estructura, por convención, se ha definido un espacio sobre la ventana principal para capturar los datos, simplemente posicione el cursor-barra de la vista y comience a teclear directamente, ya sea un dato numérico o un alfanumérico, es necesario hacer notar que existen campos que no son del todo capturables sino también seleccionables, así por ejemplo el campo unidad cuenta con una lista de la cual se puede seleccionar una de las unidades predefinidas por Opus, pero no obstante también se puede capturar alguna unidad que no esté contemplada, por ejemplo si hablamos que algún auxiliar se mide en barriles, entonces esta unidad se puede capturar tal cual, aún cuando no exista dentro de la lista de unidades, lo importante es distinguir que ciertos datos de captura son elementos de una lista y otros son datos directamente capturables, cada que desee modificar un dato de la vista también puede utilizar el ratón dando dos clics sobre el dato para que se abra su edición.

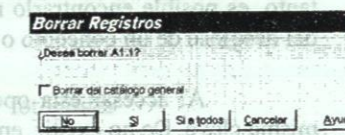
###### BORRAR:

- Aceso con botón:
- Aceso rápido: [Ctrl] + [DEL] ó [SUPR]
- Aceso con menú contextual: Borrar
- Aceso con menú: Elemento \ Borrar
- Aceso con teclado: < Alt > < M > < B >



Borra el registro corriente sobre el que se encuentra el **cursor barra** de una vista. Si existen uno o más registros marcados los elimina.

El mensaje para confirmar la eliminación de los registros puede variar dependiendo de las condiciones de la vista (nos referimos a si los registros se encuentran marcados o no) y en que vista se encuentra. Una cosa es segura en todas las cajas, el significado de los botones (al menos los estándar) debe ser considerado igual en todo lugar.

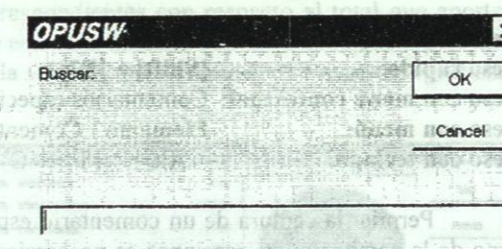


- Si:** Es la afirmación del borrado
- No:** La negación al procedimiento.
- Cancelar:** Es interrumpir el procedimiento.
- Ayuda:** Habilita la ayuda en línea.

###### BUSCAR:

- Aceso con botón:
- Aceso rápido: [F3]
- Aceso con menú: Elemento \ Buscar
- Aceso con teclado: < Alt > < M > < B >

Busca un concepto, capítulo, o insumo sobre la ventana (vista) en la que se está trabajando. En la caja de diálogo que aparece debe capturar el texto del insumo que desea encontrar, dependiendo del orden en que se encuentre la información. Al aceptar, OPUS posicionará el cursor-barra sobre el registro correspondiente al elemento encontrado. De no existir el elemento buscado, OPUS posicionará el cursor sobre el registro que tenga el texto más parecido, de acuerdo al orden predeterminado.



Cuando se está trabajando sobre la Hoja de Presupuesto, Resumen de Capítulos, o Desglose de Precios, las búsquedas se realizan unicamente a través de la clave de las partidas, conceptos o insumos.



**BUSCAR SIGUIENTE:**

**Acceso rápido:** [Shift] + [F3]

**Acceso con menú:** Elemento \ Buscar siguiente

**Acceso con teclado:** <Alt> <M> <I>

Realiza nuevamente la búsqueda del Concepto o Auxiliar que se acaba de encontrar. Como usted sabe sobre la Hoja de Presupuesto puede existir más de un concepto con la misma clave. Por lo tanto, es posible encontrarlo más de una vez; lo mismo sucede con los insumos que aparecen dentro del desglose de un concepto o insumo compuesto.

Al acceder esta opción el cursor-barra se posiciona sobre otro concepto o insumo con la misma clave. De no existir, entonces OPUS envía un mensaje indicando que la clave no existe.

**DESGLOSAR:**

**Acceso con botón:**

**Acceso rápido:** [Shift] + [F2]

**Acceso con menú contextual:** Desglosar

**Acceso con menú:** Elemento \ Desglosar

**Acceso con teclado:** <Alt> <M> <D>

Abre el desglose de un elemento compuesto. Para aplicar esta opción deberá encontrarse sobre cualquier vista del Presupuesto o sobre un Catálogo.

Para abrir el desglose basta con posicionar el cursor-barra sobre el dato de la columna del Precio Unitario del compuesto en cuestión, y acceder esta opción.

También para mayor facilidad teclee doble clic sobre el Precio Unitario, o en el mismo campo teclee F2 y el efecto será el mismo.

**COMENTARIOS ESPECIALES:**

**Acceso con botón:**

**Acceso rápido:** [Shift] + [F2]

**Acceso con menú contextual:** Comentarios especiales

**Acceso con menú:** Elemento \ Comentarios especiales

**Acceso con teclado:** <Alt> <M> <C>

Permite la captura de un comentario especial para cada elemento, propio del uso y manejo interno de la compañía; en ocasiones es necesario incluir en los registros un comentario confidencial para la empresa, este comentario podrá ser impreso (si así se requiere) junto con la información del catálogo.

Al acceder esta opción se muestra una caja en donde se requiere la captura del comentario especial.

**Acceso con botón:**

**Acceso con menú:** Elemento \ Borrar

**Acceso con teclado:** <Alt> <M> <B>



**FOTOGRAFIA VER:**

**Acceso con botón:**

**Acceso con menú:** Elemento \ Fotografia \ Ver fotografia

**Acceso con teclado:** <Alt> <M> <F> <V>

Muestra la fotografía asignada al Elemento, dependiendo de la vista donde se encuentre.

**FOTOGRAFIA ASIGNAR:**

**Acceso con menú:** Elemento \ Fotografia \ Asignar fotografia

**Acceso con teclado:** <Alt> <M> <F> <A>

Al acceder esta opción se abre una ventana con la imagen que previamente se asignó. La imagen se mostrará en el tamaño original en que fué almacenada, tomando en cuenta la resolución del monitor que se esté utilizando y el número de colores que contiene al mapa de bits (bitmap). Si la imagen contiene colores que no pueden desplegarse con la configuración de su monitor, entonces OPUS mostrará los colores disponibles que más se aproximen a los originales.

**ANALISIS:**

**Acceso con botón:**

**Acceso rápido:** [F4]

**Acceso con menú contextual:** Análisis

**Acceso con menú:** Elemento \ Análisis

**Acceso con teclado:** <Alt> <M> <N>

Sobre la Hoja de Presupuesto posicione el cursor-barra sobre un capítulo, concepto o agrupador y accese esta opción, espere un momento a que se abra la ventana de análisis. En la parte superior izquierda se muestra el monto de dinero que representa el concepto dentro de la obra, desglosado por Materiales, Mano de Obra, Herramienta, Equipo, Auxiliares, Subcontratos, Acarreos y Destajos; y sus porcentajes correspondientes con respecto al total que aportan el concepto (capítulo, concepto o auxiliar). Al final de esta lista la suma de los campos que representa el COSTO DIRECTO. En la parte superior derecha de la ventana, en un recuadro se muestran gráficamente los porcentajes en el desglose del concepto.





**% Y RESUMEN DEL P.U.:**

- Acceso con botón:**
- Acceso con menú:** Elemento \ % y Resumen del P.U.
- Acceso con teclado:** < Alt > < M > < P >

Esta caja de diálogo es abierta cuando se oprime el botón de % y Resumen:

Materiales	0.00
Mano de Obra	2.44
Herramienta	0.10
Equipo	0.00
Auxiliares	0.00
Conceptos	0.00
Suma de Insumos:	2.54
Subcontratos	0.00
Acarreos	0.00
Destajos	0.00
Costo Directo	2.54
Porcentajes	0.00
PRECIO UNITARIO:	2.54

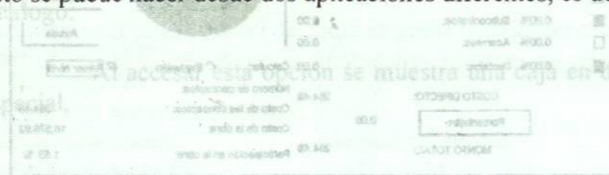
Botones: Salir, Ayuda

**VI.4.2.— Copiar, Pegar, Cortar y Borrar texto y Seleccionar todo**

**COPIAR TEXTO AL PORTA PAPELES DE WINDOWS:**

- Acceso con botón:**
- Acceso rápido:** [Ctrl] + [C]
- Acceso con menú:** Editar \ Copiar
- Acceso con teclado:** < Alt > < E > < C >

Copia registros o datos marcados hacia el portapapeles (clipboard) de Windows. La mayoría de las aplicaciones que trabajan sobre el ambiente Windows pueden acceder la información que se maneja en el portapapeles, casi siempre la opción Editar aparece en el menú principal de estas aplicaciones la cual abre un submenú en donde mínimo se encuentran dos opciones Copiar (copy) o Pegar (paste). Por medio de ellas es posible copiar información y recuperarla con la singularidad que esto se puede hacer desde dos aplicaciones diferentes, es decir copiar en una y recuperar en la otra.



**PEGAR TEXTO DEL PORTA PAPELES DE WINDOWS:**

- Acceso con botón:**
- Acceso rápido:** [Ctrl] + [V]
- Acceso con menú:** Editar \ Pegar
- Acceso con teclado:** < Alt > < E > < P >

Recupera la información del portapapeles de Windows Una vez que se ha copiado información al portapapeles, entonces es posible pasar la información a cualquier lugar donde se pueda capturar información. Por ejemplo, estando en una vista cualquiera tome la calculadora, copie un número al portapapeles a través de su menú y regrese a OPUS, abra un campo numérico y pase la información que grabó desde la calculadora.

**CORTAR TEXTO AL PORTA PAPELES DE WINDOWS:**

- Acceso rápido:** [Ctrl] + [X]
- Acceso con menú:** Editar \ Cortar
- Acceso con teclado:** < Alt > < E > < R >

Transfiere datos al portapapeles de Windows, borrando la información del lugar donde se realiza la copia. Si el cursor-barra se encuentra sobre algún dato de una vista, o bien se encuentra editando un dato y este se selecciona (con ayuda del mouse), entonces se encuentra en la posibilidad de borrar los datos de este lugar y transferirlos al portapapeles.

**BORRAR:**

- Acceso con botón:**
- Acceso rápido:** Del ó Supr
- Acceso con menú:** Editar \ Borrar
- Acceso con teclado:** < Alt > < E > < B >

Borra datos de una vista. Si el cursor-barra se encuentra sobre algún dato de una vista (celda), o bien se encuentra editando un dato y este se selecciona (con ayuda del ratón), entonces se encuentra en la posibilidad de borrar este dato en cuestión. No confundir este procedimiento de borrar datos (limpiar celdas) con el de borrar un elemento.

**SELECCIONAR TODO:**

- Acceso con botón:**
- Acceso con menú contextual:** Seleccionar todo
- Acceso con menú:** Editar \ Seleccionar todo
- Acceso con teclado:** < Alt > < E > < S >

Selecciona todos los registros de la vista corriente.



### VI.5.— Cambiar Costo

**Acceso con menú:** Herramientas \ Cambiar costo

**Acceso con teclado:** < Alt > < H > < O >

Permite alterar el Costo de la Obra o de un bloque de conceptos y/o auxiliares, sin modificar los precios de los insumos ni las cantidades proporcionadas en la Hoja de Presupuesto. Es necesario capturar un nuevo costo deseado, y para ello se abre la caja de diálogo con los siguientes campos:

**Número de conceptos:** Antes de accesar la opción para cambiar el costo de la obra usted puede seleccionar los conceptos para los que quiere alterar el precio (marcándolos), la diferencia en el costo se repartirá entre estos conceptos y se distribuirá con respecto al porcentaje que representa cada componente dentro del concepto o auxiliar. Si no se marca ningún concepto antes de entrar a esta opción, OPUS tomará por omisión todos los conceptos en la HP.

**Costo actual:** Se visualiza el costo actual del conjunto de conceptos seleccionados.

**Costo Deseado:** Es el costo al que se desea aproximar el conjunto de conceptos considerados.

Más abajo encontramos varios cuadros de verificación de opciones, en donde se seleccionan los tipos de insumos de primer nivel sobre los cuales se va a repartir el monto que representa el incremento o decremento del precio a aproximar.

### VI.6.— Recalcular y Recalcular este

**Acceso con botón:** REC

**Acceso rápido:** [F9]

**Acceso con menú:** Herramientas \ Recalcular

**Acceso con teclado:** < Alt > < H > < R >

La necesidad de efectuar un recálculo se debe a la estructura de los elementos que intervienen en Opus 99 para Windows, como sabemos la Obra se compone de Capítulos, éstos a su vez de Conceptos y éstos a su vez de Materiales, Mano de Obra, Herramienta, Equipo, Auxiliares, y por último también estos insumos pueden ser compuestos de insumos más básicos. Lo que implica que un elemento compuesto debe variar su precio, si



precio de sus componentes varía. Por lo tanto cada vez que se modifica el precio de un insumo básico, debe obligar a que se realice un recálculo de los elementos que lo contienen.

Opus 99 para Windows envía las siglas REC sobre la parte derecha del espacio de mensajes, indicando al usuario que se requiere efectuar un recálculo (de la obra). Al ejecutar este comando OPUS para Windows enviará un mensaje indicando el elemento que está siendo recalculado.

### RECALCULAR ESTE

**Acceso rápido:** [ALT] + [F9]

**Acceso con menú:** Herramientas \ Recalcular este

**Acceso con teclado:** < Alt > < H > < L >

Genera el recálculo de un elemento apuntado por el cursor-barra. Todos los elementos o insumos compuestos son susceptibles al recálculo, recordemos que una obra se compone de capítulos y éstos a su vez de conceptos y éstos a su vez de materiales etc. En términos generales lo que maneja OPUS para Windows son dos tipos de insumos: compuestos y básicos. Partiremos de la siguiente premisa TODO INSUMO COMPUESTO PUEDE SER RECALCULADO, esto quiere decir que en cualquier vista, en el momento de posicionar el cursor-barra sobre un insumo compuesto este podrá ser recalculado por medio de este comando. A excepción de la obra que no se puede seleccionar con el cursor-barra (vea referencia para recálculo de Obra), todos los insumos compuestos podrán ser recalculados.

El procedimiento de recálculo procede a la multiplicación de la cantidad por precio de los insumos básicos y la suma de los montos para dar el costo del insumo compuesto, y nuevamente el cálculo de la cantidad por precio del insumo compuesto para dar su costo. Así hasta el cálculo de la obra que es la suma de todos los capítulos del presupuesto.

### VI.7.— Configuración de columnas

**Acceso con botón:**

**Acceso rápido:** Al hacer doble clic sobre un título de columna

**Acceso con menú contextual:** Configurar columnas

**Acceso con menú:** Formato \ Configurar columnas

**Acceso con teclado:** < Alt > < F > < C >

Permite configurar la apariencia de las columnas de la vista actual. Todas las vistas de OPUS cuentan con columnas que pueden ser configuradas con dos fines: primero usted puede adecuar las columnas para una captura cómoda de datos, así como una visualización de los datos que se consideren más relevantes; segundo, la configuración será tomada en cuenta para la impresión de los informes.