

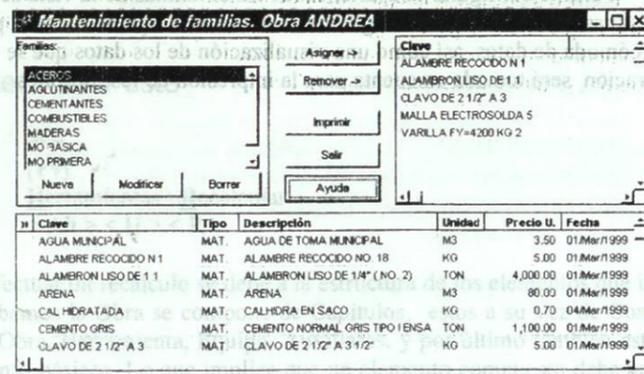
VI.10.— Mantenimiento a los Catálogos de la Obra

El mantenimiento a los catálogos de la obra nos permite tener actualizada nuestra información, es decir, veremos como actualizar precios a los insumos por familia, asignar familias y otros.

VI.10.1.— Mantenimiento de familias

Acceso con menú: Herramienta \ Mantenimiento de familias
Acceso con teclado: < Alt > < H > < E >

Existe una forma de poder agrupar los insumos para posteriormente actualizar su precio o fecha de registro de manera sencilla. Además de utilizar estas agrupaciones para la captura de relativos en las Escalatorias. Accese esta opción la cual abre una ventana donde es posible dar mantenimiento de familias general, es decir, crear, borrar, modificar o ver las familias, además de integrar o asignar los insumos respectivos.



En la parte de abajo muestra una vista de los insumos, y arriba dos ventanas: la ventana de la izquierda muestra las familias dadas de alta hasta el momento, y en la derecha los insumos que pertenecen a esa familia señalada.

El procedimiento de asignar insumos a familias es sencillo:

- Seleccione el grupo sobre la lista de la izquierda.
- Sobre la vista de los insumos, marque los insumos que desea que pertenezcan a la familia.
- Oprima el botón de Asignar

Si usted marca con el ratón y sin soltar el botón izquierdo arrastra el ratón a la ventana derecha de los insumos asignados, y suelta el botón entonces también se asignarán a la familia seleccionada.

También la familia puede ser capturada al momento de crear el insumo, observe que la caja estándar de captura y modificación de insumos cuenta con el campo Familia. En este caso el campo es una lista en la cual aparecerán todas las familias dadas de alta en la obra, es necesario que seleccione la familia apropiada, de lo contrario capturela sobre el campo de la lista, y la familia se dará de alta en ese momento.

Si aún no tiene familias creadas entonces primero accese el botón Nueva y al momento se abrirá una ventana para capturar el nombre de la familia como clave y su descripción.

Si desea modificar los datos de una familia, seleccione sobre la lista la familia a modificar y accese el botón Modificar. Al instante aparece la misma ventana para que modifique los datos.

Para borrar una familia asegúrese que no tenga asignado ningún insumo, simplemente seleccione de la lista la que desea eliminar y accese el botón Borrar.

Para desasignar insumos, posicione el cursor sobre la ventana derecha y marque los insumos deseados. Oprima el botón Remover.

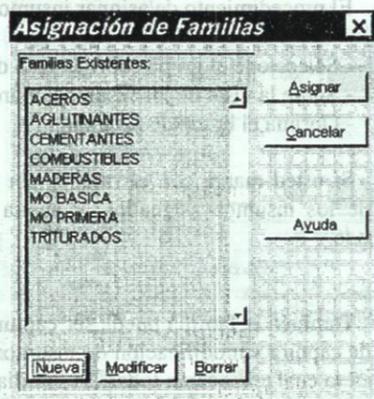
Por último, para realizar la Impresión de las Familias e Insumos Asignados se requiere oprimir el botón de Imprimir, con lo que se abrirá la caja de diálogo para configurar el informe de familias.

VI.10.2.— Asignar familias

Acceso con botón: No disponible
Acceso rápido: No disponible
Acceso con menú contextual: Asignar familia
Acceso con menú: Elemento \ Asignar familias
Acceso con teclado: < Alt > < M > < F >



Si previamente al acceso del procedimiento de asignar familias se selecciona más de un insumo, entonces la asignación de las familias se realizará para todos los insumos marcados en la ventana de datos.



En la caja de diálogo que aparece al accesar esta opción, el botón Asignar agregará los insumos marcados a la familia seleccionados. En la parte inferior del área de la lista de Familias Existentes, aparecen tres botones que a continuación se describen:

Nueva: Sirve para dar de alta una familia nueva.

Modificar: Sirve para modificar la clave o la descripción de la familia seleccionada.

Borrar permite eliminar las familia seleccionada en la lista, siempre y cuando dicha familia no tenga asignado algún insumo.

Cancelar cierra la caja de diálogo y regresa el control del programa a la pantalla previa.

VI.10.3.— Mantenimiento Automático

El mantenimiento automático de insumos nos ayuda agilizar el trabajo de actualización de datos ya sea en cuestión de precios o de fechas de insumos.

VI.10.3.1.— Actualizar precios

Acceso con menú: Herramienta \ Mantenimiento automático \ Actualizar precios

Acceso con teclado: <Alt><H><N><P>

Realiza la modificación de precios de los insumos básicos. Los precios se pueden alterar con respecto a un porcentaje o bien copiando los precios desde otra obra.

Nótese que los insumos a los que se les puede cambiar son únicamente básicos. Si el procedimiento se realiza sobre insumos compuestos no se realiza ninguna acción, lo que obliga a pensar que este procedimiento sólo es válido para Materiales, Mano de Obra y Herramienta, que además no sean porcentajes de otro insumo, por lo que también este procedimiento se limita a las vistas respectivas de los Catálogos Particulares (si la vista es Todos los catálogos, entonces no se afectará en nada si los insumos seleccionados no cumplen con estos requisitos).



VI.10.3.2.— Actualizar fechas

Acceso con menú: Herramienta \ Mantenimiento automático \ Actualizar fechas

Acceso con teclado: <Alt><H><N><F>

Realiza la modificación de fechas de los insumos básicos. Para ello es necesario que se encuentre dentro de los Catálogos Particulares de insumos correspondientes de la obra o los Catálogos Generales.





VI.10.4.— Matrices donde se usa el elemento

Acceso con botón:

Acceso con menú contextual: Matrices donde se usa

Acceso con menú: Elemento \ Matrices donde se usa

Acceso con teclado: < Alt > < M > < T >

Localiza en donde se está utilizando un elemento. Localice el elemento a buscar y accese esta opción al instante usted podrá observar una ventana en la que serán localizados los resultados.

VI.10.5.— Homologación de claves

OPUS permite Homologar claves de dos insumos iguales, para convertir estos dos insumos en uno, y así evitar la duplicidad de información.

Esto se logra de la siguiente forma:

1. Accese el catálogo correspondiente
2. Sobre el campo Clave del primer insumo teclee [Ctrl] + [C], (para copiar la clave)
3. Ponga el cursor -barra sobre el campo Clave del insumo a homologar y teclee [Ctrl] + [V]
4. El programa le presentará un mensaje advirtiéndole que ya existe un insumo con la clave a homologar y si desea continuar con el procedimiento.
5. Conteste afirmativamente (o lo que convenga), y en ese momento OPUS realizará una búsqueda en toda la obra para renombrar la clave correspondiente.

VI.11.— Guardar

Acceso con botón:

Acceso con menú: Obra \ Guardar

Acceso con teclado: < Alt > < O > < G >

Salva la información capturada. OPUS cuenta con un dispositivo para grabar en disco su captura, cada que inserta o borra un elemento ya sea concepto, insumo, capítulo etc. Opus realiza una transferencia de información con la memoria de su computadora y el disco duro, pero parte de la información queda en memoria, de tal suerte que si por ejemplo se suspende el suministro de energía eléctrica entonces toda la información podrá ser recuperada por medio de una reconstrucción de índices (vea referencias) este es un procedimiento transparente para el usuario, pero en cualquier momento usted puede grabar su captura a disco para evitar realizar el procedimiento de reconstrucción en caso de accidente.

Además cada que inserta un insumo este pasará automáticamente a los catálogos generales cuando termine la captura, ya sea cuando cierre la vista, cambie de vista, salga de Opus, o accese esta opción.

Realmente Opus se encarga de todo en caso de accidente, sin embargo es una opción que le puede evitar trabajo extra.



VI.12.— Exportar

El proceso de exportar es cuando tomamos información de Opus para llevarlo hacia otra aplicación con algún propósito específico.

VI.12.1.— A Hojas electrónicas y/o Procesadores de palabras

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.

El portapapeles de Windows es una aplicación que cuenta con un espacio en la memoria que está siempre activo y el cual puede ser compartido por diferentes aplicaciones como ya lo hemos explicado.

Opus no es la excepción, desde una vista cualquiera usted puede seleccionar registros y enviarlos al clipboard y posteriormente abrir otra aplicación que puede ser por ejemplo una Hoja de Cálculo y llevar los datos para emitir un reporte especial o algún análisis.

Existe una forma de copiar datos (no registros enteros) sin la necesidad de marcar o seleccionar simplemente posicione el cursor-barra sobre la celda (cruce de renglón columna dentro de una vista) que desee y accese esta opción. Los datos serán transferidos al portapapeles de inmediato.

VI.12.2.— A Primavera Project Planner

Acceso con menú: Herramienta \ OPUS/W -> Primavera P. P.

Acceso con teclado: < Alt > < E > < C >

Con esta opción, OPUS para Windows permite generar un archivo con los datos de la obra en la que se está trabajando, de tal forma que sea interpretado por el P3 (Primavera Project Planner) para convertir la Hoja de Presupuesto en un proyecto donde los conceptos se transfieren como actividades, y los insumos como recursos.





VI.13.— Importar

El proceso de importar de otras aplicaciones es aprovechado por Opus por ser un programa que cumple con los estándares de los programas escritos para ambiente Windows, y a continuación veremos como hacerlo desde diferentes aplicaciones.

VI.13.1.— De Hojas Electrónicas y/o Procesadores de palabras

Acceso con botón:

Acceso rápido: [Ctrl] + [V]

Acceso con menú: Editar \ Pegar

Acceso con teclado: <Alt><E><P>

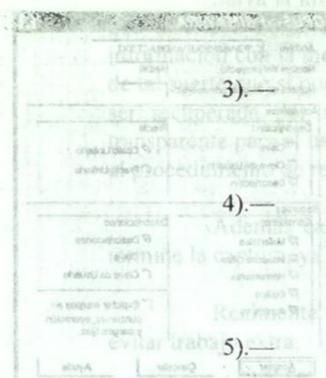
OPUS para Windows® permite importar datos de otros programas (MS Excel®, Lotus 123®, Quattro Pro®, MS Word®, Word® Perfect®, etc. etc.) de una manera muy flexible haciendo uso del portapapeles (clipboard) de Windows®.

Por ejemplo, si tiene una tabla en Excel® donde se enlistan conceptos que debe incluir en un presupuesto de OPUS, basta con seguir estos tres pasos:

- i).— En Excel®, sombree las celdas que contienen la información y páselas al portapapeles con la opción Editar/Copiar
- ii).— En OPUS para Windows accese la Hoja de Presupuesto de la obra donde de van a incluir los conceptos
- iii).— Posicione el cursor-barra en la celda adecuada y seleccione la opción Editar/Pegar, y ¡Listo!

En términos generales, para esta operación de OPUS deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1).— OPUS trata de insertar el contenido de cada una de las celdas transferidas en las celdas correspondientes de la vista que actualmente se tiene (HP, catálogos, etc.).
- 2).— Si directa o indirectamente se indica la transferencia de datos a renglones vacíos de la vista entonces se darán de alta los necesarios de tal forma que se pueda insertar la información solicitada.
- 3).— De acuerdo al inciso anterior, para que puedan darse de alta nuevos renglones en la vista, es necesario que se incluyan las celdas que contienen las claves o nombres de los elementos a insertar.
- 4).— Es muy importante posicionar el cursor-barra de OPUS en la columna y renglón adecuados ya que a partir de la celda señalada se tratará de mapear la información hacia las demás celdas, es decir, la primer celda del bloque a transferir será colocada en la posición actual del cursor-barra, y las demás celdas serán colocadas en la posición relativa correspondiente.
- 5).— Si en la operación se indica que se modifiquen las claves de uno o más elementos, se debe tener cuidado de que no se generen claves repetidas; si se llega a dar este caso, entonces se enviarán mensajes de error.



- 6).— Las descripciones largas pueden incluirse en varios renglones, siempre y cuando se transfieran también las claves o nombres de los elementos. Por ejemplo, si se desea transferir los datos de dos insumos, incluyendo el nombre, la descripción y la unidad de cada uno, las celdas de origen pueden darse de una forma similar a:

	A	B	C
1	AGUA	Agua tratada no potable, para uso en obra.	m3
2			
3			
4	CEMENTO	Cemento gris marca Tolteca (por saco).	saco
5			
6			

- 7).— Para el caso de la Hoja de Presupuesto, si se indica la inserción de nuevos renglones y en alguna celda correspondiente a una clave se localiza el símbolo #, entonces OPUS insertará un capítulo. Si además se incluyen celdas conteniendo cantidades, entonces hay que tener cuidado que para los capítulos siempre se indique la cantidad de uno. Por otra parte, debe tenerse en cuenta que serán omitidos los valores que intenten remplazar las celdas en la columna de los Precios Unitarios de los conceptos.

- 8).— Cuando se insertan nuevos elementos en la vista de Todos los insumos, se dan de alta como materiales básicos. Por ello se recomienda que, si se van a generar nuevos insumos con esta opción, se haga por partes, seleccionando previamente la vista que corresponda al tipo de insumos a transferir. Para las vistas de materiales, mano de obra y herramienta, los insumos nuevos se insertan como básicos; para equipo, auxiliares y conceptos, los nuevos insumos se dan de alta como compuestos.

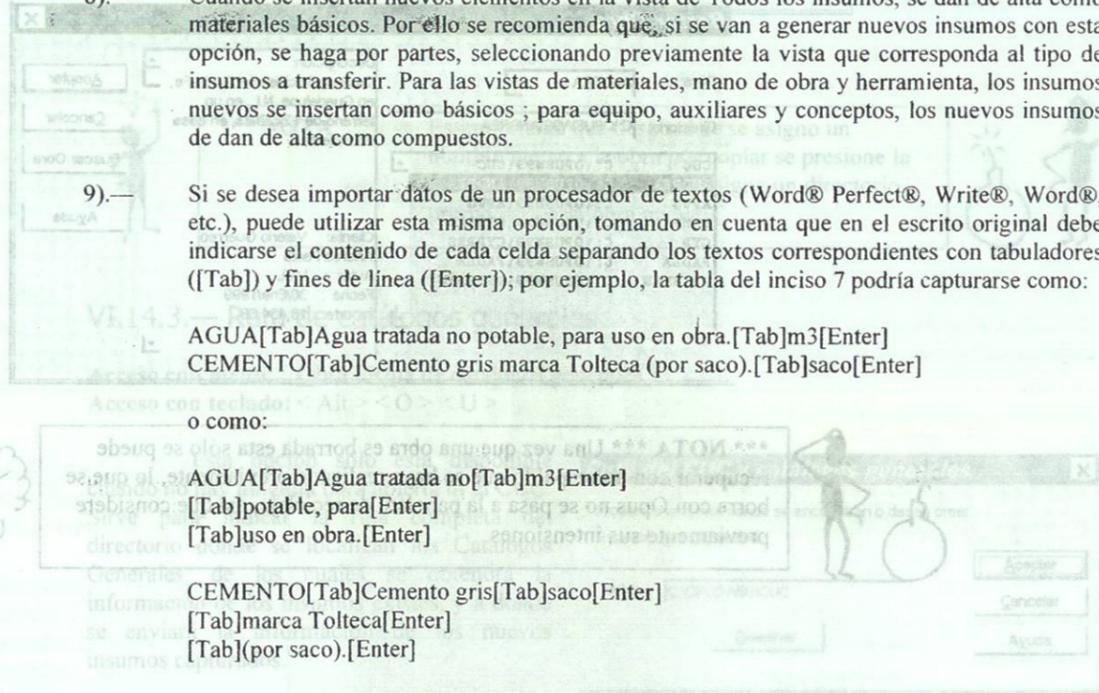
- 9).— Si se desea importar datos de un procesador de textos (Word® Perfect®, Write®, Word®, etc.), puede utilizar esta misma opción, tomando en cuenta que en el escrito original debe indicarse el contenido de cada celda separando los textos correspondientes con tabuladores ([Tab]) y fines de línea ([Enter]); por ejemplo, la tabla del inciso 7 podría capturarse como:

AGUA[Tab]Agua tratada no potable, para uso en obra.[Tab]m3[Enter]
CEMENTO[Tab]Cemento gris marca Tolteca (por saco).[Tab]saco[Enter]

o como:

AGUA[Tab]Agua tratada no[Tab]m3[Enter]
[Tab]potable, para[Enter]
[Tab]uso en obra.[Enter]

CEMENTO[Tab]Cemento gris[Tab]saco[Enter]
[Tab]marca Tolteca[Enter]
[Tab](por saco).[Enter]



13.2.— De Opus/CAD (DaNte®) -> Opus/W

Acceso con menú: Herramientas \ OPUS/CAD - OPUS/W

Acceso con teclado: <Alt><H><W>



Esta opción permite leer un archivo de texto en formato OPUS/CAD, y a partir de su contenido, generar un conjunto de partidas y conceptos en OPUS/Windows, agregándolos en el presupuesto de la obra actualmente abierta.

VI.14.— Manejo de Obras

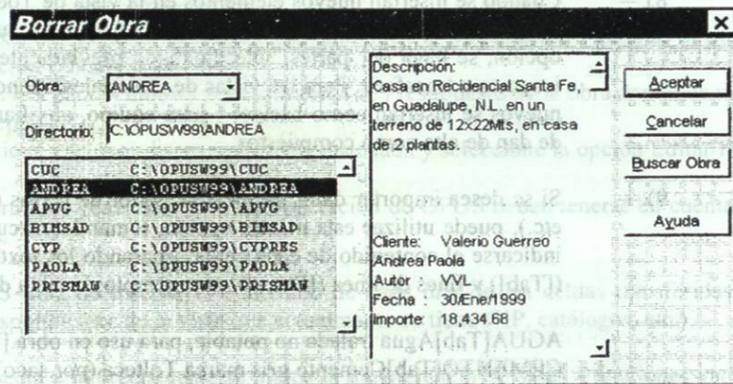
El manejo adecuado de nuestra información de obras y presupuestos nos permite mantener en buen funcionamiento nuestro programa de Opus, a continuación se detallan algunos de los principales herramientas para el mantenimiento de Opus.

VI.14.1.— Borrar

Acceso con menú: **O**bra \ **B**orrar

Acceso con teclado: < Alt > < O > < B >

Elimina los archivos y el registro de una obra. Es necesario seleccionar la obra a eliminar, para ello se abre una caja de diálogo.



***** NOTA ***** Una vez que una obra es borrada esta sólo se puede recuperar con un respaldo que se haya realizado previamente, lo que se borra con Opus no se pasa a la papelera de reciclaje, así que considere previamente sus intenciones.



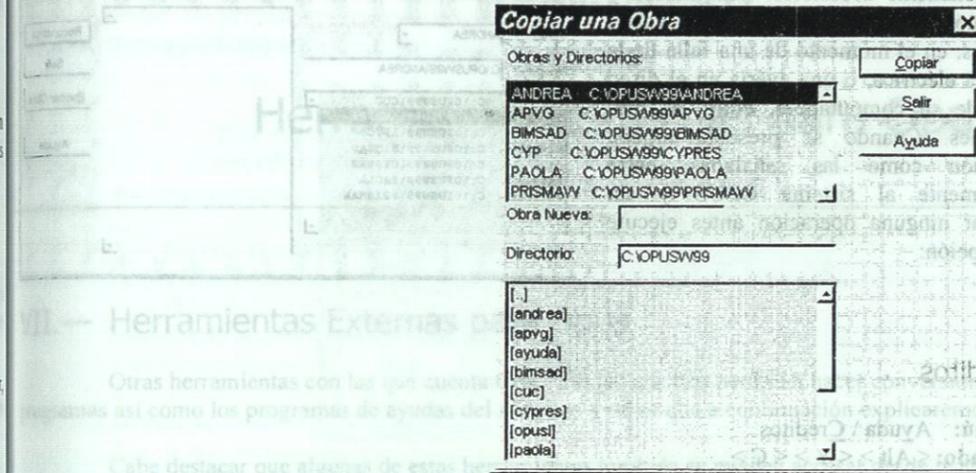
VI.14.2.— Copiar

Acceso con menú: **O**bra \ **C**opiar

Acceso con teclado: < Alt > < O > < C >



Puede aprovechar la información de una obra copiándola en otra nueva. Para ello es necesario que accese esta opción.



***** NOTA *****

Es importante que después de se asigne un nombre nuevo a la obra por copiar se presione la tecla [TAB] para que Opus asigne un directorio propio para esta obra nueva.

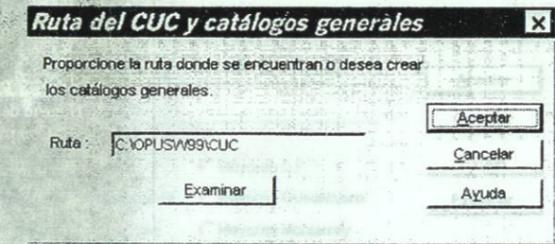


VI.14.3.— Ruta de catálogos generales

Acceso con menú: **O**bra \ **R**uta de catálogos generales

Acceso con teclado: < Alt > < O > < U >

Esta opción sólo está disponible cuando no hay ninguna obra abierta ni el CUC. Sirve para indicar la ruta completa del directorio donde se localizan los Catálogos Generales, de los cuales se obtendrá la información de los insumos existentes, y a donde se enviará la información de los nuevos insumos capturados.



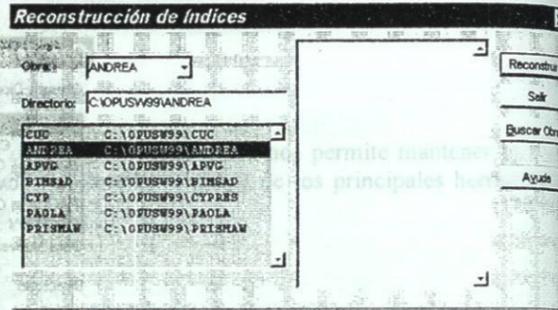
VI.14.4.— Reconstruir

Acceso con menú: **O**bra \ **R**econstruir

Acceso con teclado: < Alt > < O > < S >



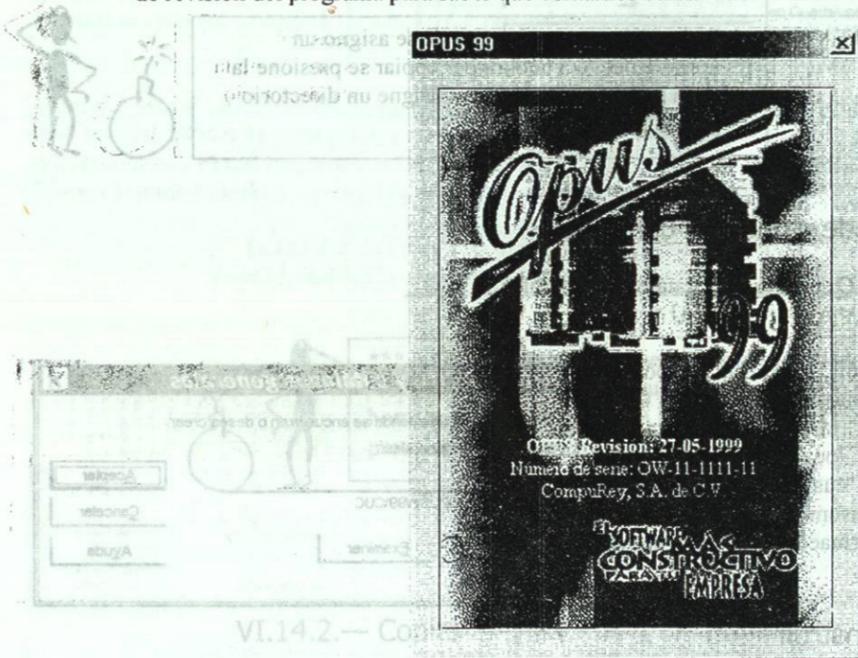
Reconstruye los índices y verifica la integridad de las Bases de Datos de una obra. OPUS protege la información capturada permitiendo reconstruir los índices dañados de una obra, a la vez de verificar que los datos en los archivos sean completamente accesibles. Los índices y los datos pueden corromperse por varias razones: en el momento de una falla de la energía eléctrica, o una avería en el disco duro de su computadora, entre las más comunes. Cuando se presenta alguna situación como las señaladas, entre nuevamente al sistema OPUS y sin realizar ninguna operación antes ejecute esta opción:



VI.15.— Créditos

Acceso con menú: Ayuda \ Créditos
Acceso con teclado: <Alt> <Y> <C>

Los créditos además de mostrarnos el nombre de la licencia de Opus nos es útil para conocer la fecha de revisión del programa para saber que contamos con la versión más actualizada.



Notas:



Capítulo VII

Herramientas Externas para Opus

VII.— Herramientas Externas para Opus

Otras herramientas con las que cuenta Opus son las que nos permiten hacer conversiones de información de otros programas así como los programas de ayudas del sistemas y otros que a continuación explicaremos.

Cabe destacar que algunas de estas herramientas también se pueden acceder desde la ejecución de Opus.

VII.1.— Actualización de Precios Bimsa y/o Prisma

Acceso con botón:
Acceso rápido: No disponible
Acceso con menú: Inicio \ Programas \ Opus 99 \ Bases de datos \ Actualización de precios Bimsa y Prisma

En una alianza comercial EcoSoft y las compañías más fuertes del mercado en Análisis de Precios Unitarios: PRISMA, BIMSAD y COMPUOBRAS han puesto a su disposición la integración de sus bases de datos para OPUS para Windows, con el fin de que nuestros usuarios de OPUS puedan aprovechar la experiencia revertida en las matrices de estas compañías e integrar conceptos de obra ya armados y previamente analizados a sus Presupuestos.

ACTUALIZAR BIMSAD:

Al acceder esta opción se despliega una caja de diálogo la cual contiene los siguientes campos:

Directorio y nombre del archivo de Actualización:
Teclee el directorio y el nombre del archivo que le ha enviado BIMSAD para que actualice sus bases. Es necesario que previamente usted haya copiado este archivo a su disco duro. Puede utilizar el botón de examinar para navegar entre los directorios del disco duro hasta localizar el archivo.

Seleccione la lista de precios: BIMSAD maneja 6 tipos de precios regionalizados, seleccione el que necesite.

