



Actualización 

Micro Actualización versión 4.08

Noviembre 2023

Optimizamos tu trabajo,
simplificamos procesos.



Obtén el máximo rendimiento de tu software

Contamos con un **equipo de expertos en soporte** para atenderte personalmente sin importar el tamaño de tu negocio, así como una gran variedad de **recursos de ayuda en nuestro blog** para hacértelo lo más fácil posible.

Contenidos y modificaciones que se incorporan

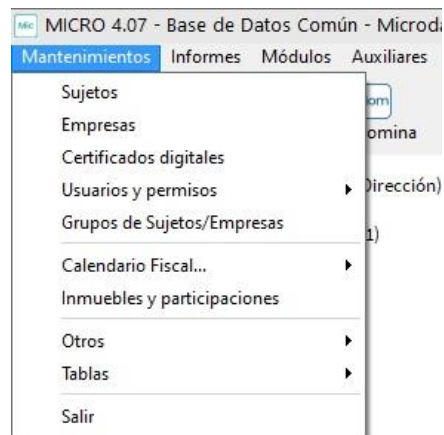
Contenido

1.	Nuevo menú.	4
2.	Epígrafe. IAE.	5
3.	Calendario fiscal.	6
4.	Sujetos/Empresas. Listado de Circulares.	7
5.	MsExpress. Enviar ficheros.	9
6.	Manual de ayuda.	11

1. Nuevo menú.

Se cambian y reorganizan los diferentes mantenimientos dentro de cada opción de menú:

- I. El menú anterior “Ficheros” pasa a llamarse “Mantenimientos” y se organiza de la siguiente forma:



Los cambios principales son:

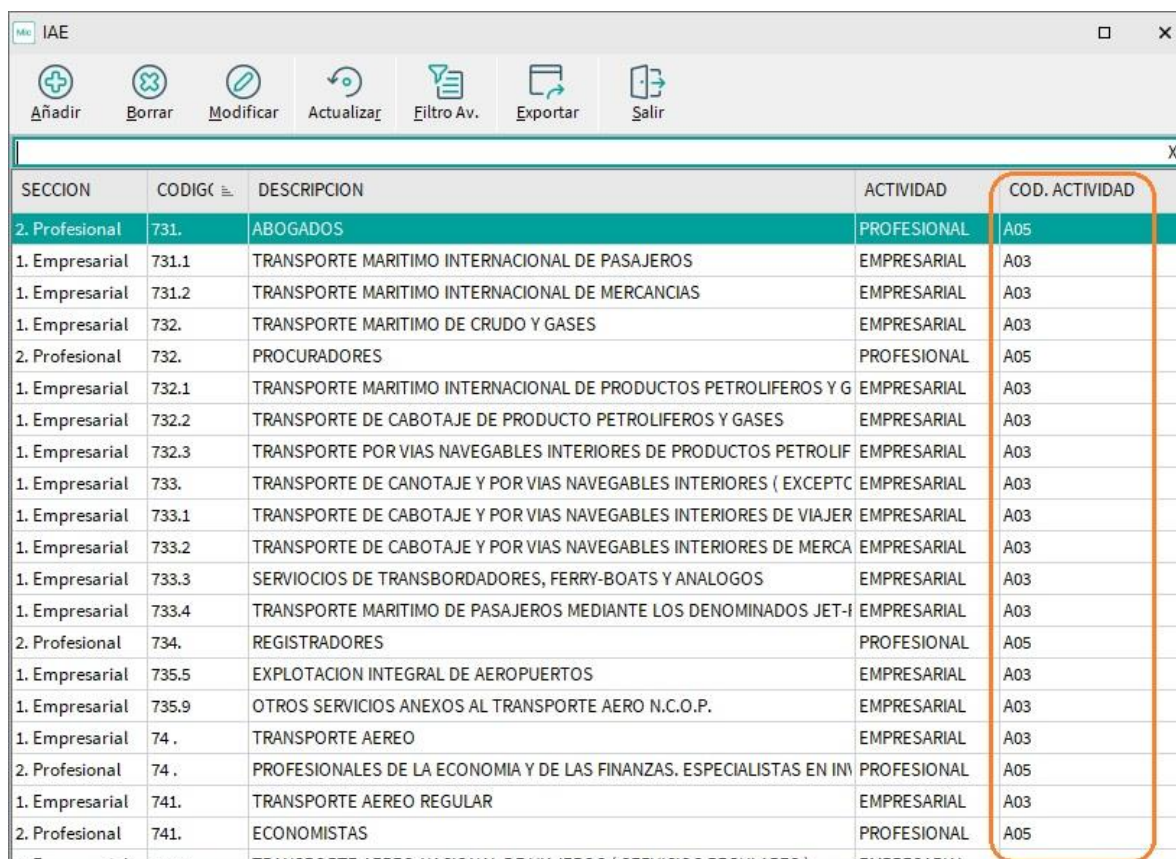
- Se crean dos nuevos bloques denominados “Otros” y “Tablas” donde se accede a la mayoría de mantenimientos auxiliares: Países, Códigos Postales, Bancos, etc.
 - La sección “Usuarios y permisos”, anteriormente en Auxiliares, se mueve a esta opción de menú.
- II. El menú “Listados” pasa a denominarse “Informes”. Las opciones dentro de este menú siguen siendo las mismas.
 - III. El resto de menús “Módulos” y “Auxiliares” no tienen cambios, excepto el comentado en el punto 1 de la opción de Usuarios y permisos.

2. Epígrafe. IAE.

Con motivo de la Orden HFP/1124/2022, de 18 de noviembre, por la que se incluía en el modelo 303 del último periodo y en el modelo 390 el nuevo campo “Código de actividad”, en función a la actividad ejercida:

- A01 - Arrendadores de bienes inmuebles.
- A02 - Ganadería independiente.
- A03 - Resto de actividades empresariales no incluidas en los dos subtipos anteriores.
- A04 - Actividades profesionales de carácter artístico o deportivo.
- A05 - Resto de actividades profesionales.
- B01 - Actividad agrícola.
- B02 - Actividad ganadera dependiente.
- B03 - Actividad forestal.
- B04 - Producción del mejillón en batea.
- B05 - Actividad pesquera, excepto la actividad de producción de mejillón en batea.
- C - Actividades no iniciadas.

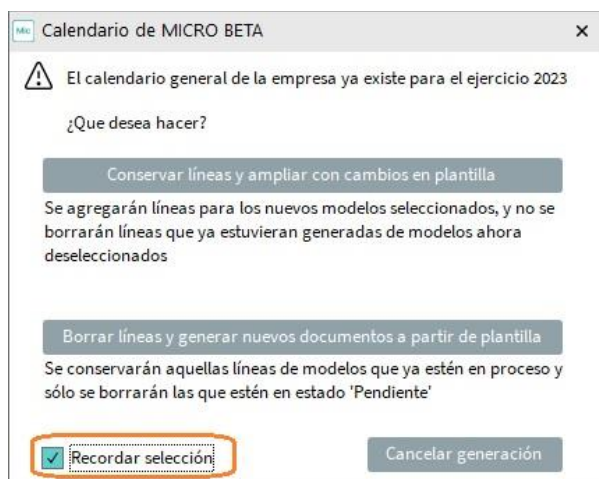
Ahora se añade el valor del Código de actividad anterior, en el mantenimiento de Epígrafes (IAE), disponible desde el menú Mantenimientos → Tablas → I.A.E. De forma que a la hora de realizar los modelos 303 del último periodo o el modelo 390, este se recoja de manera automática:



SECCION	CODIGO	DESCRIPCION	ACTIVIDAD	COD. ACTIVIDAD
2. Profesional	731.	ABOGADOS	PROFESIONAL	A05
1. Empresarial	731.1	TRANSPORTE MARITIMO INTERNACIONAL DE PASAJEROS	EMPRESARIAL	A03
1. Empresarial	731.2	TRANSPORTE MARITIMO INTERNACIONAL DE MERCANCIAS	EMPRESARIAL	A03
1. Empresarial	732.	TRANSPORTE MARITIMO DE CRUDO Y GASES	EMPRESARIAL	A03
2. Profesional	732.	PROCURADORES	PROFESIONAL	A05
1. Empresarial	732.1	TRANSPORTE MARITIMO INTERNACIONAL DE PRODUCTOS PETROLIFEROS Y G	EMPRESARIAL	A03
1. Empresarial	732.2	TRANSPORTE DE CABOTAJE DE PRODUCTO PETROLIFEROS Y GASES	EMPRESARIAL	A03
1. Empresarial	732.3	TRANSPORTE POR VIAS NAVEGABLES INTERIORES DE PRODUCTOS PETROLIF	EMPRESARIAL	A03
1. Empresarial	733.	TRANSPORTE DE CANOTAJE Y POR VIAS NAVEGABLES INTERIORES (EXCEPTO	EMPRESARIAL	A03
1. Empresarial	733.1	TRANSPORTE DE CABOTAJE Y POR VIAS NAVEGABLES INTERIORES DE VIAJER	EMPRESARIAL	A03
1. Empresarial	733.2	TRANSPORTE DE CABOTAJE Y POR VIAS NAVEGABLES INTERIORES DE MERCA	EMPRESARIAL	A03
1. Empresarial	733.3	SERVICIOS DE TRANSBORDADORES, FERRY-BOATS Y ANALOGOS	EMPRESARIAL	A03
1. Empresarial	733.4	TRANSPORTE MARITIMO DE PASAJEROS MEDIANTE LOS DENOMINADOS JET-F	EMPRESARIAL	A03
2. Profesional	734.	REGISTRADORES	PROFESIONAL	A05
1. Empresarial	735.5	EXPLOTACION INTEGRAL DE AEROPUERTOS	EMPRESARIAL	A03
1. Empresarial	735.9	OTROS SERVICIOS ANEXOS AL TRANSPORTE AERO N.C.O.P.	EMPRESARIAL	A03
1. Empresarial	74 .	TRANSPORTE AEREO	EMPRESARIAL	A03
2. Profesional	74 .	PROFESIONALES DE LA ECONOMIA Y DE LAS FINANZAS. ESPECIALISTAS EN IN	PROFESIONAL	A05
1. Empresarial	741.	TRANSPORTE AEREO REGULAR	EMPRESARIAL	A03
2. Profesional	741.	ECONOMISTAS	PROFESIONAL	A05
1. F	741.1	TRANSPORTE AEREO NACIONAL DE VIAJEROS (SERVICIOS REGULARES)	EMPRESARIAL	A03

3. Calendario fiscal.

Cuando se quiere volver a generar el calendario fiscal en bloque de un grupo de empresas, porque se hayan producido modificaciones, cuando se muestra la pantalla advirtiendo de que ya existe, se añade la casilla "Recordar selección", para así evitar que salga la pantalla por cada empresa.



4. Sujetos/Empresas. Listado de Circulares.

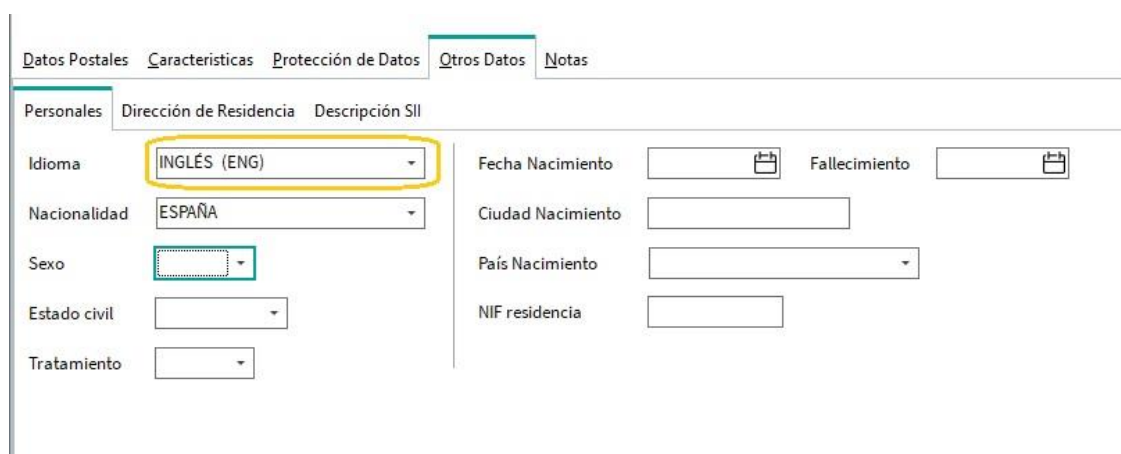
Se realizan las siguientes mejoras en los listados de circulares, tanto de sujetos como de empresas:

- I. Se añade el filtro del "Idioma" en el listado de circulares, y también en el resto de listados:



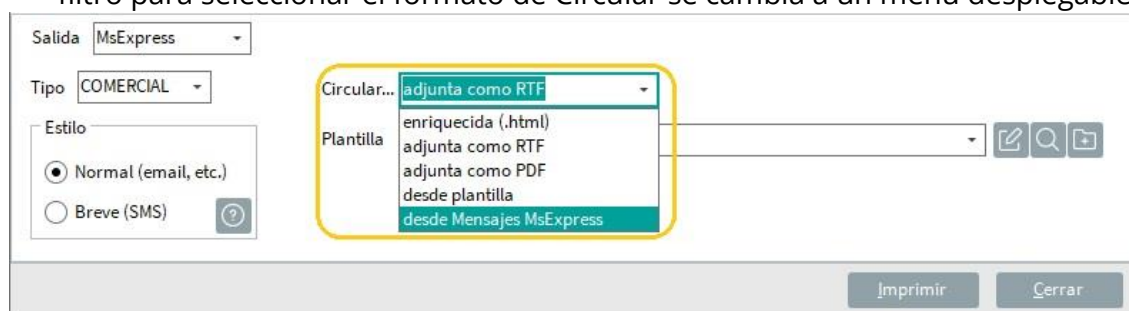
The screenshot shows a window titled "Circulares de Empresas". It contains several filter fields: "Empresa:", "CP:", "CNAE:", and "IAE:", each with "Desde" and "Hasta" date pickers. A new "Idioma:" field is added at the bottom, highlighted with a yellow box, showing a dropdown menu with "X" and a search icon.

Recordar que este dato lo cogería de la ficha del sujeto, de la pestaña "Otros Datos", campo "Idioma":



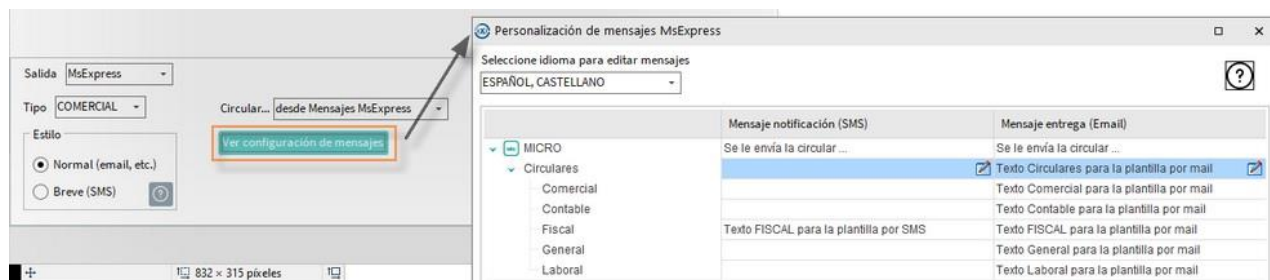
The screenshot shows the "Otros Datos" tab of a subject's profile. The "Idioma" field is highlighted in yellow and shows "INGLÉS (ENG)". Other fields include "Nacionalidad" (ESPAÑA), "Sexo", "Estado civil", "Tratamiento", "Fecha Nacimiento", "Fallecimiento", "Ciudad Nacimiento", "País Nacimiento", and "NIF residencia".

- II. Solo para usuarios de MsExpress. Cuando se tiene seleccionado en la salida MsExpress, el filtro para seleccionar el formato de Circular se cambia a un menú desplegable.



The screenshot shows the circular output settings window. The "Salida" is set to "MsExpress" and the "Tipo" is "COMERCIAL". The "Estilo" is set to "Normal (email, etc.)". The "Circular..." dropdown menu is highlighted in yellow and shows options: "adjunta como RTF", "enriquecida (.html)", "adjunta como PDF", "desde plantilla", and "desde Mensajes MsExpress".

Además, se incluye la opción de salida “desde Mensajes MsExpress”. Con esta opción se va a coger como texto de envío, el definido en la pantalla de plantillas de MsExpress, al cual puede acceder desde la pantalla de circulares, mediante el botón “Ver configuración de mensajes”:



5. MsExpress. Enviar ficheros.

Desde la **Centralita de MsExpress** disponemos de una nueva utilidad para **Enviar ficheros**:

The screenshot shows the 'Centralita MsExpress 1.05' application window. The 'Enviar ficheros' tab is selected. The interface includes a navigation bar with icons for 'Entregas', 'Utilidades', 'Mensajes', 'Historial', 'Pendiente', 'Configurar', 'Ayuda', and 'Salir'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Web / E-mail', 'SMS', 'Envío de Claves web', and 'Enviar ficheros'. The main content area contains instructions: 'Utilidad para enviar ficheros encontrados en la carpeta indicada y cuyo nombre empiece por el NIF del sujeto seguido de un guion. Ejemplo: 1234567J_otrainformacionLibre.PDF'. It is divided into three steps: 'PASO 1: Seleccione la carpeta' with a file selection button; 'PASO 2: Revise las opciones' with checkboxes for 'Eliminar los ficheros tras ser enviados' and input fields for 'Depositarlos en una carpeta con el nombre' and 'Concatenarles la etiqueta'; and 'PASO 3: Finalmente pulse para enviar por MsExpress' with an 'Enviar ficheros' button.

Punto 1. Desde aquí podremos seleccionar una **carpeta** donde tengamos guardados nuestros ficheros para enviar, el único requisito de estos ficheros, que **pueden ser de cualquier extensión**, es que deben tener en su nombre el cif/nif del sujeto al que se van a enviar. **[CIF]_[NombreFichero].[Extensión]**

De esta forma, se localizará el **sujeto** del cif/nif indicado, se buscarán sus **reglas programadas** y se enviará el fichero o ficheros, se podrán enviar por **correo electrónico** o a su **publicación web**.

Para enviar ficheros, el contacto del sujeto, debe estar configurado en **Entregar con MsExpress > Envíos**.

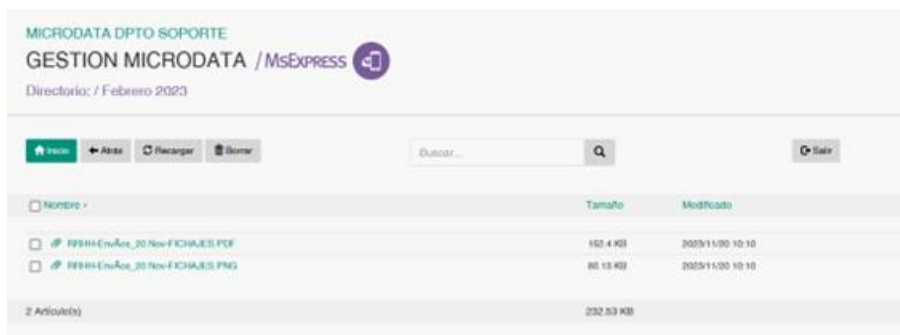
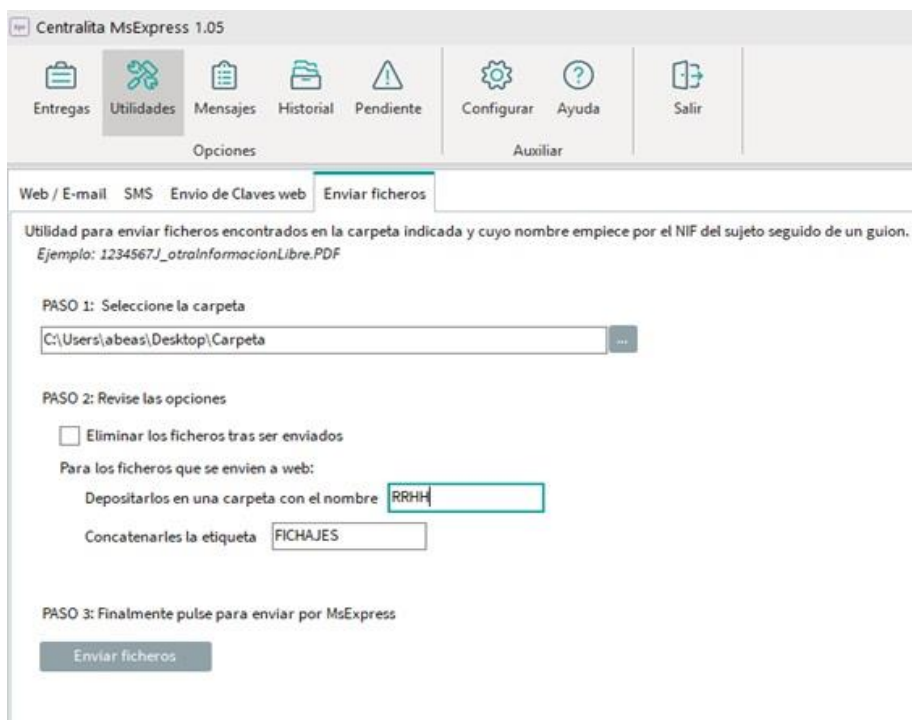
The screenshot shows the 'Mantenimiento de Contacto: MICRO BETA' application window. It features a navigation bar with 'Añadir', 'Grabar', 'Borrar', and 'Salir' buttons. The main area is divided into sections: 'Depto./Sección/Usuario' with a text input containing 'Soporte'; 'Medio de contacto' with radio buttons for 'Correo electrónico' (selected), 'Publicación Web', 'Notificación SMS', 'Teléfono', 'Despacho (recoger)', 'Correo postal', and 'Remesar'; 'Dato de contacto: (Dirección de correo electrónico)' with a text input containing 'soporte@microdata.es' and a 'Documentos depositados' button; 'Reglas-Acciones' with a tree view showing folders like 'MICRO', 'MSASOCIACIONES', 'MSCONTA', 'MSEXPEDIENTES', 'MSMODELOS', and 'MSNOMINA'; and 'Finalidad-Prod/Serv' with a 'Notificar' section containing a list of actions, where 'Entregar' is expanded to show 'MsEXPRESS' and 'Envíos', with 'MsEXPRESS' highlighted by a red box.

Punto 2. Aquí tenemos disponibles varias utilidades para usar con la opción: **Eliminar los ficheros tras ser enviados.** Al marcar esta opción una vez procesados los ficheros se borrarán de la carpeta que hemos indicado.

Depositarlos en una carpeta con el nombre. Esta utilidad nos permite, en la publicación web, indicar una carpeta para los ficheros que vamos a subir.

Concatenarles la etiqueta. Esta opción nos permite poner un nombre a nuestro fichero.

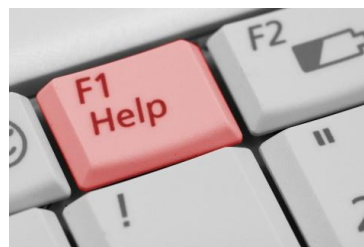
Ejemplo de envío por publicación web:



6. Manual de ayuda.

Se actualiza el manual de ayuda del programa a la versión 4.08. Recuerde que puede consultarlo desde el menú *"Auxiliares"* → *"Ayuda"* o bien con la tecla F1.

No tengas
DUDAS



Recuerda, que todas nuestras aplicaciones disponen de un Manual de Ayuda, constantemente actualizado, accesible desde el menú AYUDA, para resolver las dudas de funcionamiento que pueda tener.

Y mantente actualizado sobre novedades, ventajas y mejoras de nuestras aplicaciones, directamente desde nuestro Blog, al que puedes acceder desde este enlace.

Mantente al día.
Te actualizamos.



¿NECESITAS AYUDA?

Contamos con un equipo de expertos en soporte para atenderte personalmente sin importar el tamaño de tu negocio y una biblioteca de recursos de consulta en nuestro blog para hacértelo muy fácil.

Nota Informativa: "Les recordamos la importancia de realizar copias de seguridad periódicas y externas de los programas a través de sistemas profesionales. Las copias de seguridad pueden realizarse a través de nuestro asistente, pero la responsabilidad de la verificación de la validez de esta copia, tanto en formato como en contenido, corresponde al usuario, declinando Microdata Software cualquier tipo de responsabilidad"

microdata[®]

**Optimizamos tu trabajo,
simplificamos procesos.**

**En Microdata trabajamos para que las soluciones
que ofrecemos hoy sean las herramientas de mañana.**

Plaza Dalías SN Edf. Celulosa II 3º1

04007 Almería



950 268 000



info@microdata.es



microdata.es