Manual de usuario SIE7E Espacios Publicitarios

Manual de usuario — SIE7E Espacios Publicitarios

`sie7e_outdoor`

SIE7E Espacios Publicitarios es el módulo de Odoo para alquilar vallas, MUPIs y otros soportes publicitarios. Lleva el inventario de ubicaciones y caras, los contratos con sus fechas y precios, el calendario de cobros y la facturación, y un tablero que muestra qué caras están libres, reservadas u ocupadas.

Este manual explica cómo **configurarlo** y cómo **usarlo**. Está escrito para dos tipos de persona:

Quién	Qué hace
Usuario (vendedor, cobrador)	Consulta el inventario y el tablero. Crea, reserva y renueva contratos. Crea adendas en borrador. Consulta Cobros.
Responsable (administrador)	Todo lo anterior y además activa y termina contratos, confirma adendas, factura con «Facturar ahora», y administra el inventario, los precios, los costos y los ajustes. También ve Rentabilidad.

🔄 Recorrido de un contrato

📝 **Propuesta** > se bloquean las caras con una 🔒 **Reserva** > el cliente firma y se ✅ **Activa** > se factura cada cuota > termina en **Vencido**, **Renovado** o **Terminado**.

Parte 1 — Configuración (Responsable)

Esta parte la hace una sola vez la persona responsable del sistema, antes de empezar a usar el módulo.

1. Activar el módulo en la empresa

- Ir a: **Ajustes** → **Usuarios y empresas** → **Empresas**.

- Abrir la empresa y entrar en la pestaña **Espacios Publicitarios**[7].
- Marcar **Usar Espacios Publicitarios**.



Pestaña Espacios Publicitarios de la ficha de la empresa

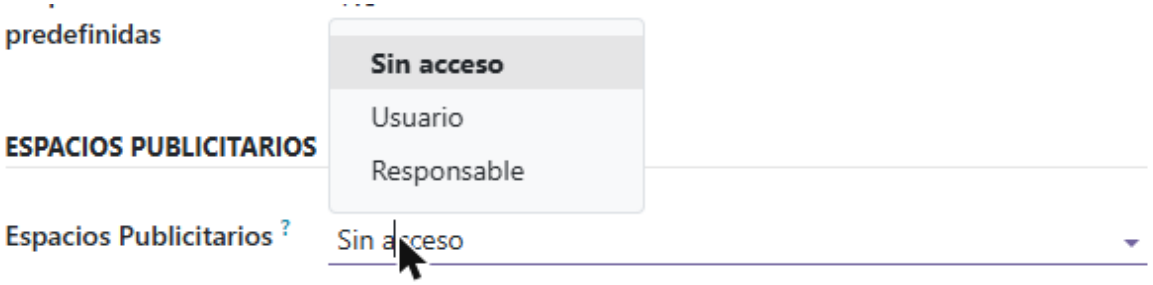
Importante: la opción se activa por empresa. Si una empresa no la tiene activada:

- el menú Espacios Publicitarios no aparece cuando esa empresa está activa en el selector de empresas;
- no se pueden crear ubicaciones, caras ni contratos;
- las tareas automáticas (facturas, avisos) no la procesan.

Al instalar el módulo, queda activado solo en la empresa actual.

2. Dar permisos a los usuarios

- Ir a: **Ajustes** → **Usuarios y empresas** → **Usuarios** y abrir el usuario.
- En la sección **Espacios Publicitarios**, elegir el nivel de acceso.



Niveles de acceso en la ficha del usuario

Nivel	Qué puede hacer
Sin acceso	No ve el módulo.
Usuario	Ve el inventario y el tablero. Crea, reserva y renueva contratos. Crea adendas en borrador. Consulta Cobros (sin el botón «Facturar ahora»).
Responsable	Además activa y termina contratos, confirma adendas, usa «Facturar ahora» y administra el inventario, los precios, los ajustes y los costos.

Nivel	Qué puede hacer
	Es el único que ve los costos de las ubicaciones, los pagos y Rentabilidad.

Permiso extra: «Puede cambiar la forma del banner». Permite elegir, en cada contrato, si el banner solo se factura o también se fabrica. El Responsable ya lo tiene. Para darlo a otro usuario:

- Activar el modo desarrollador: **Ajustes** → **Herramientas para desarrolladores** → **Activar el modo de desarrollador**.
- Abrir el usuario y, en la lista de permisos, marcar **Puede cambiar la forma del banner**.

3. Ajustes del módulo

Ir a: **Ajustes** → **Espacios Publicitarios**. Cada ajuste es **por empresa**.



Ajustes: Facturación y Contratos

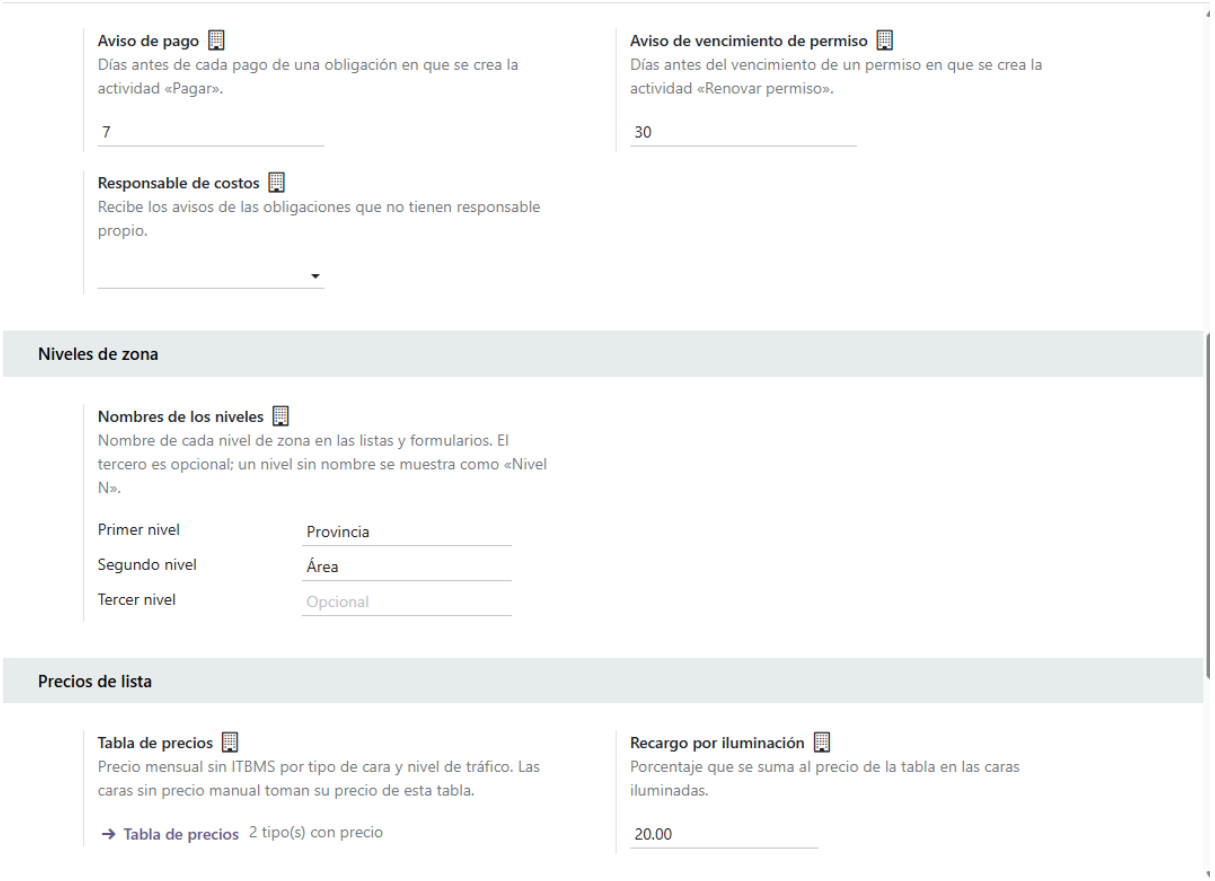
Facturación

- **Producto para facturar:** es el servicio que aparece en las facturas de los contratos. De él salen la cuenta de ingresos y los impuestos (el ITBMS). Por defecto es «Alquiler de espacio publicitario».

- **Facturas confirmadas:** si no se marca, las facturas de los contratos se crean en **borrador** para que alguien las revise y confirme. Si se marca, se confirman solas.
- **Banner** y **Precios de banner:** se explican en la sección 7.

Contratos

- **Aviso de renovación:** días antes del fin de un contrato en que el sistema crea la actividad «Renovar contrato» (30 por defecto).
- **Vigencia de la reserva:** días que dura una reserva si no se indica una fecha límite (7 por defecto).
- **Validez de la propuesta:** días que vale una propuesta desde su fecha (15 por defecto). Se puede cambiar en cada contrato.



Ajustes: costos, niveles de zona y precios de lista

Costos de las ubicaciones

- **Aviso de pago** (7 días) y **Aviso de vencimiento de permiso** (30 días): cuántos días antes se crea la actividad «Pagar …» o «Renovar permiso …».

- **Responsable de costos:** usuario que recibe los avisos de las obligaciones que no tienen un responsable propio.

Niveles de zona

- Nombre de cada nivel de las zonas en las listas y formularios, por ejemplo «Provincia» y «Área». El tercero es opcional; un nivel sin nombre se muestra como «Nivel 3».

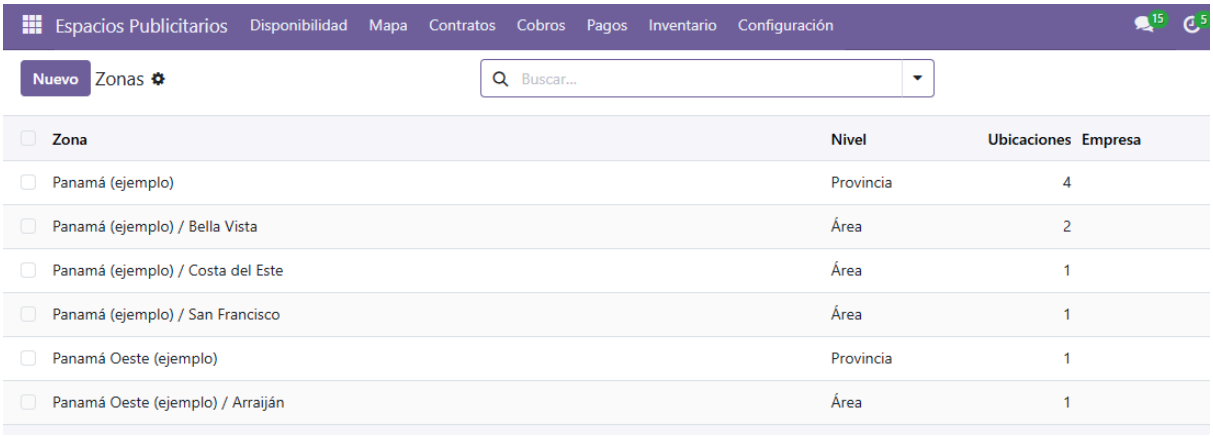
Precios de lista

- **Tabla de precios** y **Recargo por iluminación:** se explican en la sección 6.

4. Zonas, ubicaciones y caras

El inventario se organiza en tres niveles: **zona** → **ubicación** → **cara**. Una ubicación es un lugar físico (por ejemplo, una valla en la autopista); una cara es cada lado que se puede alquilar (A, B, Norte, Sur...).

Zonas — *Espacios Publicitarios* → *Inventario* → *Zonas*. Son un árbol: por ejemplo, provincia › área. El filtro por zona incluye las zonas hijas.



Lista de zonas

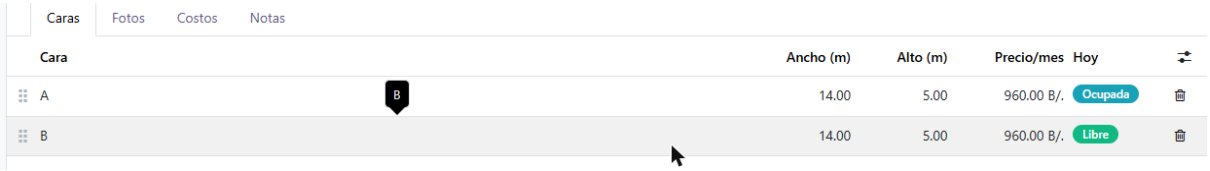
Ubicaciones — *Espacios Publicitarios* → *Inventario* → *Ubicaciones* → *Nuevo*.

- **Código:** único por empresa (por ejemplo, VAL-002).
- **Zona**, **Tipo** (MUPI, Valla u otro), **Iluminada**, **Dirección** y **Referencia**.
- **Latitud y Longitud:** se escriben o se mueve el pin en el mapa. Sirven para el mapa de disponibilidad y para el pin de Google Maps que sale en las propuestas.
- **Fotos:** en la pestaña Fotos.



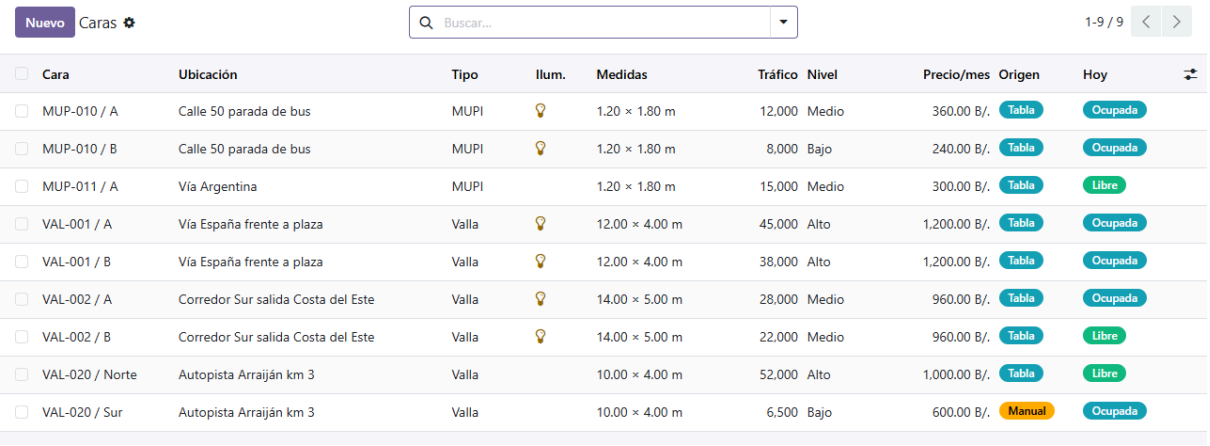
Ficha de una ubicación

Caras — en la pestaña **Caras** de la ubicación se agregan las caras, cada una con su **ancho**, **alto** y **precio mensual**. La columna «Hoy» muestra si la cara está libre u ocupada.



Caras de una ubicación

La lista general está en *Inventario → Caras*. Muestra las medidas, el tráfico, el nivel, el precio mensual y su **origen**: **Tabla** (viene de la tabla de precios) o **Manual** (se escribió a mano).



Lista de caras

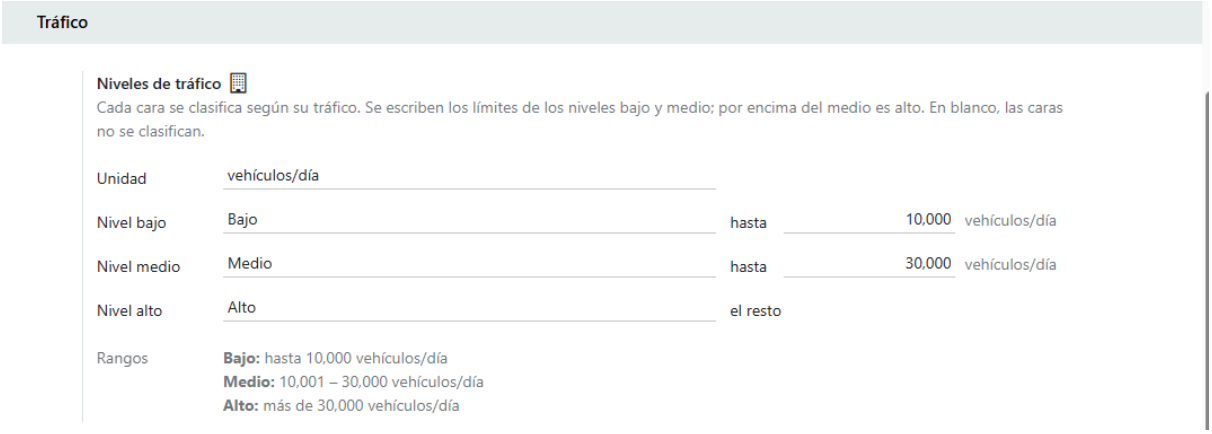
Los **tipos de ubicación** (MUPI, Valla…) se administran en *Configuración → Tipos de ubicación*.

5. Niveles de tráfico

Sirven para fijar el precio según cuánta gente ve la cara.

- Ir a: **Ajustes → Espacios Publicitarios → Tráfico**.

- Definir la **unidad** (por defecto «vehículos/día») y el **nombre** de los tres niveles (por defecto Bajo, Medio y Alto).
- Escribir solo **dos límites**: hasta dónde llega el nivel bajo y hasta dónde el medio. Por encima del medio es alto. Así los rangos nunca dejan huecos ni se cruzan.



Ajustes de tráfico

En cada cara se anota su tráfico y el **nivel se calcula solo**. Al cambiar los límites o los nombres, todas las caras se reclasifican. Una cara sin tráfico anotado no tiene nivel.

6. Precios de alquiler (Tabla de precios)

La tabla define el **precio mensual, sin ITBMS**, por tipo de cara y nivel de tráfico: una fila por tipo y una columna por nivel.

- Ir a: **Espacios Publicitarios** → **Configuración** → **Tabla de precios** (o **Ajustes** → **Espacios Publicitarios** → **Precios de lista**).



Tabla de precios por tipo y nivel de tráfico

- **Recargo por iluminación %:** se suma al precio de las caras iluminadas. Ejemplo: una valla de tráfico Alto a 1,000.00 con 20 % cuesta 1,200.00.
- Cada cara toma su **precio de referencia** de la tabla según su tipo, su nivel y si está iluminada. Al cambiar la tabla, el recargo o los límites de tráfico, se

actualizan las caras que usan la tabla.

- **Precio manual:** con la casilla marcada en la cara, el precio se escribe a mano y la tabla ya no lo cambia. También quedan como manuales las caras sin nivel de tráfico o cuyo tipo y nivel no tienen precio en la tabla.
- La acción **Usar precio de tabla** (en la lista de caras) pasa varias caras a la vez a precio de tabla, y avisa cuáles siguen como manuales y por qué.

7. Banner

Un contrato puede venderse **solo con el espacio** (el cliente trae su banner) o **«Con banner»** (lo pone la empresa). Se decide para todo el contrato. Para poder usar «Con banner» hay que configurar tres cosas:

a) El producto de banner y la forma por defecto

- Ir a: **Ajustes** → **Espacios Publicitarios** → **Facturación** → **Banner**.
- **Producto de banner:** producto general del banner. Su cuenta de ingresos y sus impuestos se usan en las facturas, y es el producto que se fabrica cuando la medida no tiene uno propio.
- **Forma del banner: Solo facturar** (el banner es un producto o servicio que se cobra) o **Fabricar** (además se crea una orden de fabricación por banner). «Fabricar» aparece al instalar el módulo complementario de Manufactura, y el producto debe ser de tipo **Bienes**. Cada contrato parte de la forma de la empresa.

b) El precio de cada medida

- Ir a: **Espacios Publicitarios** → **Configuración** → **Precios de banner** (o el botón **Precios de banner** en los Ajustes).
- Escribir **una fila por medida**, con su precio sin ITBMS. La orientación no importa: 1.80 × 1.20 es lo mismo que 1.20 × 1.80. Dos filas no pueden tener la misma medida.
- Opcional: en **Producto para fabricar**, un producto propio de esa medida. Ese producto se factura y se fabrica con su lista de materiales; sin producto se usa el general.



Precios de banner por medida

c) Quién puede cambiar precios

- Solo el **Responsable** puede cambiar, dentro de un contrato, el precio de una medida que está en la lista.
- Si la medida de una cara **no** está en la lista, la cara queda con el banner en 0, con un aviso, y cualquier vendedor puede escribir el precio a mano.

Importante: el precio del banner es por **cara**. Un contrato con una valla de 14 × 5 y un MUPI de 1.20 × 1.80 cobra el precio de cada medida. El cómo se usa en un contrato está en la Parte 2.

8. Costos de las ubicaciones

Solo el Responsable ve los costos. Sirven para llevar lo que cuesta mantener cada ubicación: permisos municipales, alquiler del terreno, electricidad y otros.

Conceptos de costo — *Espacios Publicitarios → Configuración → Conceptos de costo*. Cada concepto tiene un **producto de compra** (define la cuenta de gasto y los impuestos de la factura del proveedor) y la casilla **Lleva permiso** para los que tienen número y fecha de vencimiento.

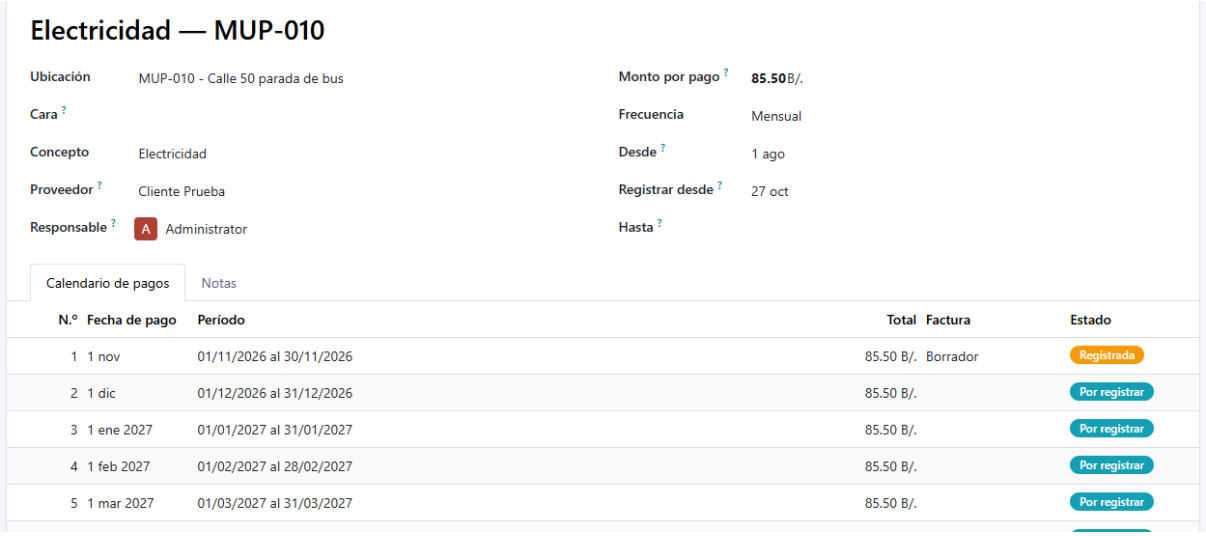


Conceptos de costo

Obligaciones de pago — *Espacios Publicitarios → Inventario → Obligaciones de pago → Nuevo*, o la pestaña **Costos** de la ubicación.

- **Ubicación**, **Cara** (opcional, si el costo es de una sola cara), **Concepto**, **Proveedor** y **Responsable**.

- **Monto por pago** y **Frecuencia** (mensual, trimestral, semestral, anual o pago único).
- **Desde** y **Hasta.** Sin fecha de fin, el calendario se genera 12 meses hacia adelante y se extiende solo.
- **Registrar desde** (por defecto, hoy): no se crean pagos ni facturas con fecha anterior. Así, una obligación que viene de antes se carga sin facturar los pagos pasados.



Obligación de pago con su calendario

Qué hace el sistema solo:

- Genera el **calendario de pagos**. Al cambiar la obligación se regeneran los pagos que aún no tienen factura.
- En la fecha de cada pago crea la **factura de proveedor en borrador**, con la ubicación y la cara en sus líneas.
- Crea la actividad **«Pagar …»** unos días antes de cada pago y **«Renovar permiso …»** antes del vencimiento del permiso, para el responsable de la obligación.

El seguimiento de los pagos (por registrar, registrada, vencida, pagada) está en *Espacios Publicitarios → Pagos*.

Preguntas frecuentes de configuración

No veo el menú Espacios Publicitarios. Revise que la empresa activa tenga marcada la opción «Usar Espacios Publicitarios» (sección 1) y que su usuario tenga acceso Usuario o Responsable (sección 2).

No puedo crear una ubicación o un contrato. La empresa activa no tiene el módulo activado. Actívelo o cambie a la empresa correcta.

No veo «Fabricar» en la forma del banner. Falta instalar el módulo complementario de Manufactura (SIE7E Espacios Publicitarios - Manufactura). Con él instalado, la opción aparece en Ajustes.

Una cara muestra el banner en 0. Su medida no está en la lista de precios de banner (sección 7). Agregue la medida a la lista, o escriba el precio a mano en esa cara.

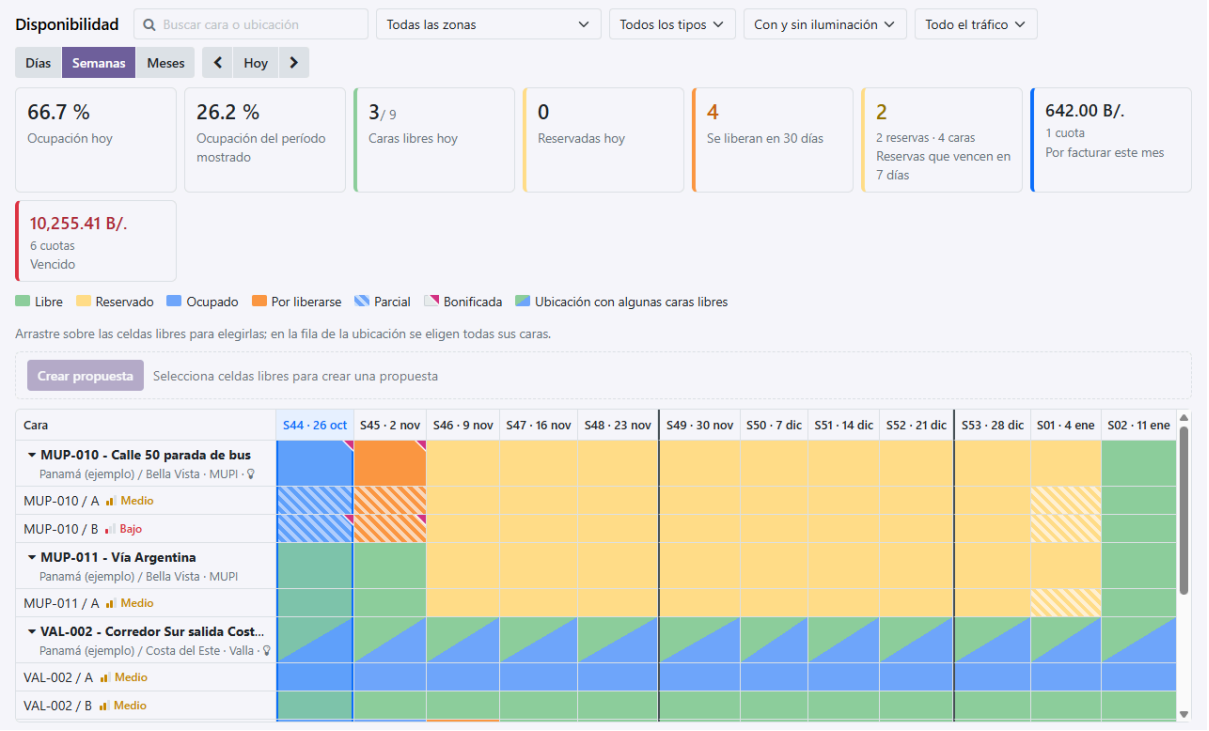
Cambié la tabla de precios, pero una cara no cambió. Esa cara tiene marcado **Precio manual**. Desmárquelo o use la acción **Usar precio de tabla**.

Parte 2 — Uso diario (Usuario y Responsable)

Esta parte explica el trabajo de todos los días: ver qué caras están libres, armar una propuesta, reservar, activar el contrato, cobrar y hacer cambios. Todo lo que no diga lo contrario lo puede hacer un **Usuario**; lo que solo puede hacer el **Responsable** se marca así.

1. Ver qué caras están libres (Tablero)

El tablero muestra todas las caras en filas y el tiempo en columnas. Con él se responde rápido: «¿hay algo libre en esas fechas?».

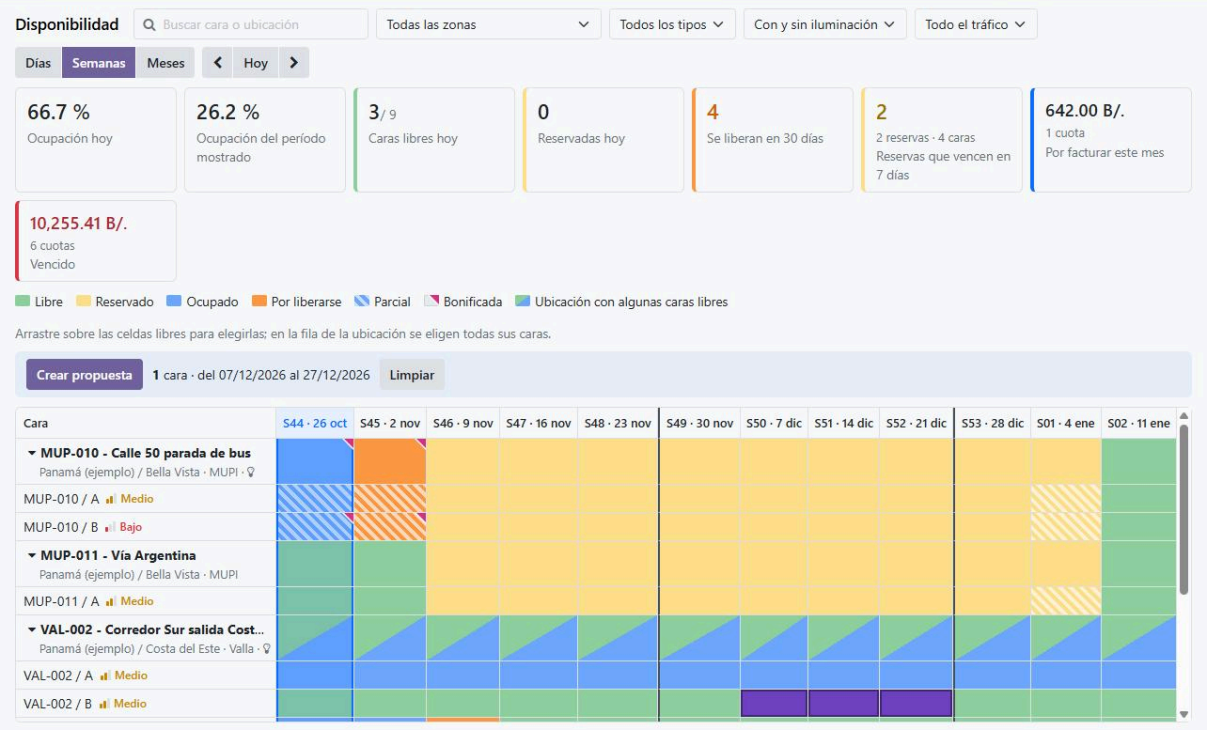


Tablero de disponibilidad

- Arriba están los **indicadores** (caras libres, reservadas y ocupadas).
- La **leyenda** explica los colores de las celdas.
- Cambie la vista entre **Días**, **Semanas** y **Meses** según el plazo que quiera revisar.
- Use los **filtros** para buscar por zona, ubicación o tipo de cara.

2. Elegir caras libres y crear la propuesta

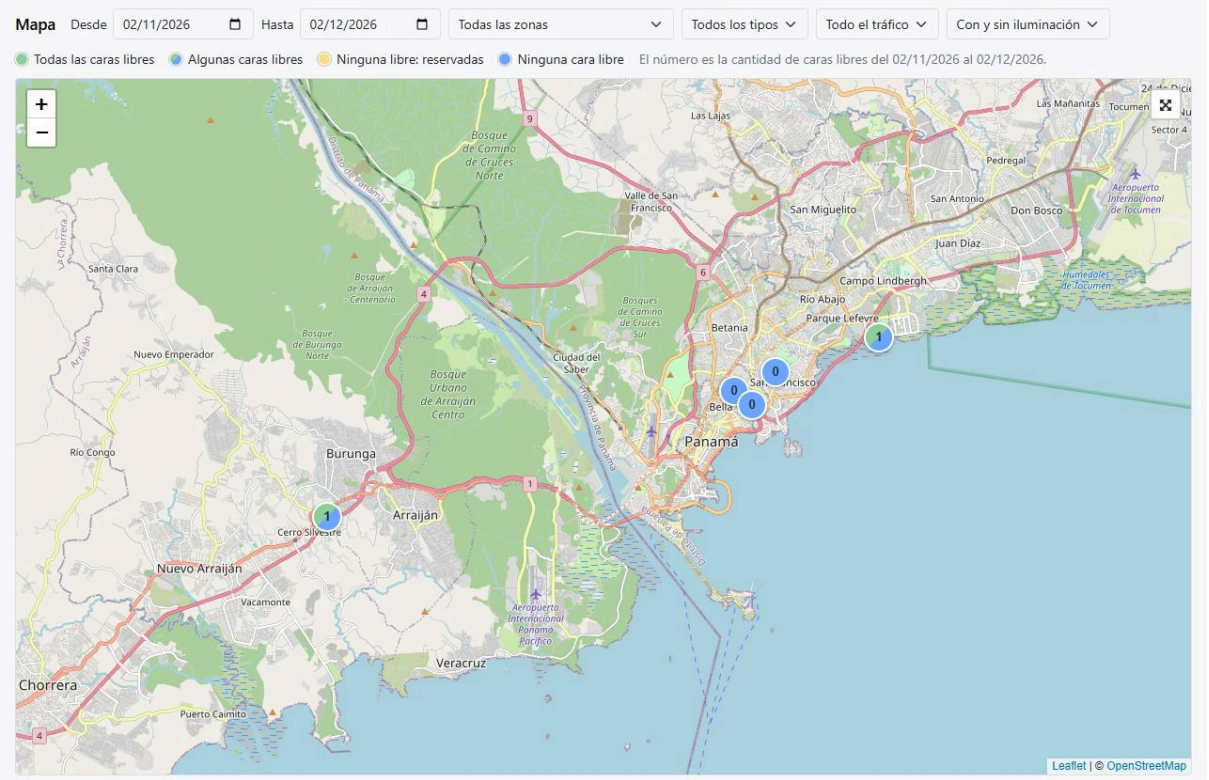
Marque con el cursor las celdas libres que le interesan (una o varias caras, en las fechas que quiera) y pulse **Crear propuesta**.



Celdas libres seleccionadas en el tablero

3. Ver las caras en el mapa

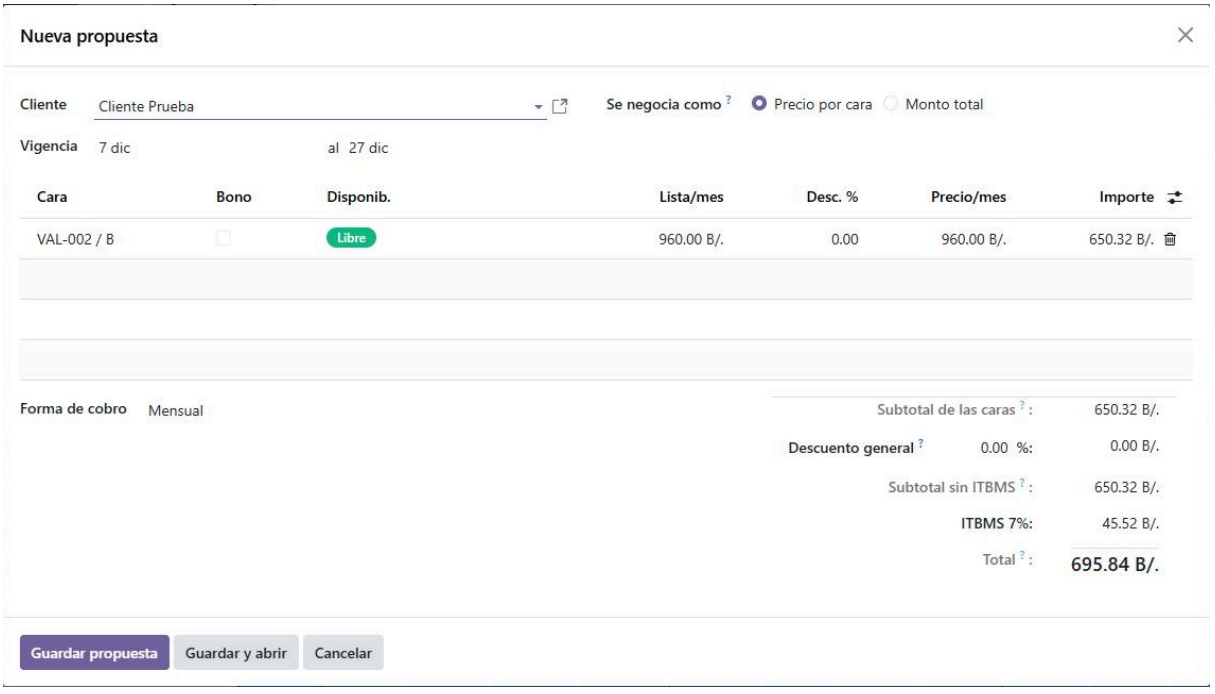
Si el cliente pregunta «¿dónde queda?», abra el **Mapa**. Cada cara aparece como un punto; al tocarlo se ve su ficha.



Mapa de caras

4. Armar la propuesta

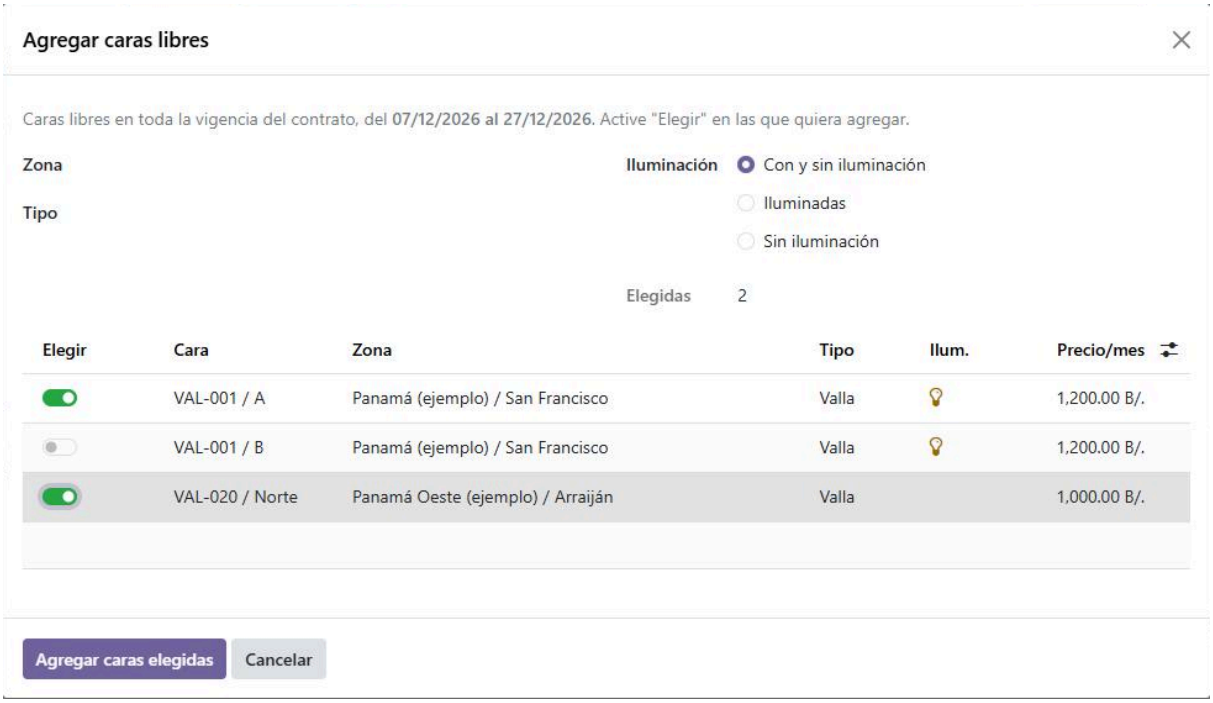
Al pulsar **Crear propuesta** se abre el diálogo **Nueva propuesta**. Escriba el cliente y las fechas, y pulse **Guardar y abrir**.



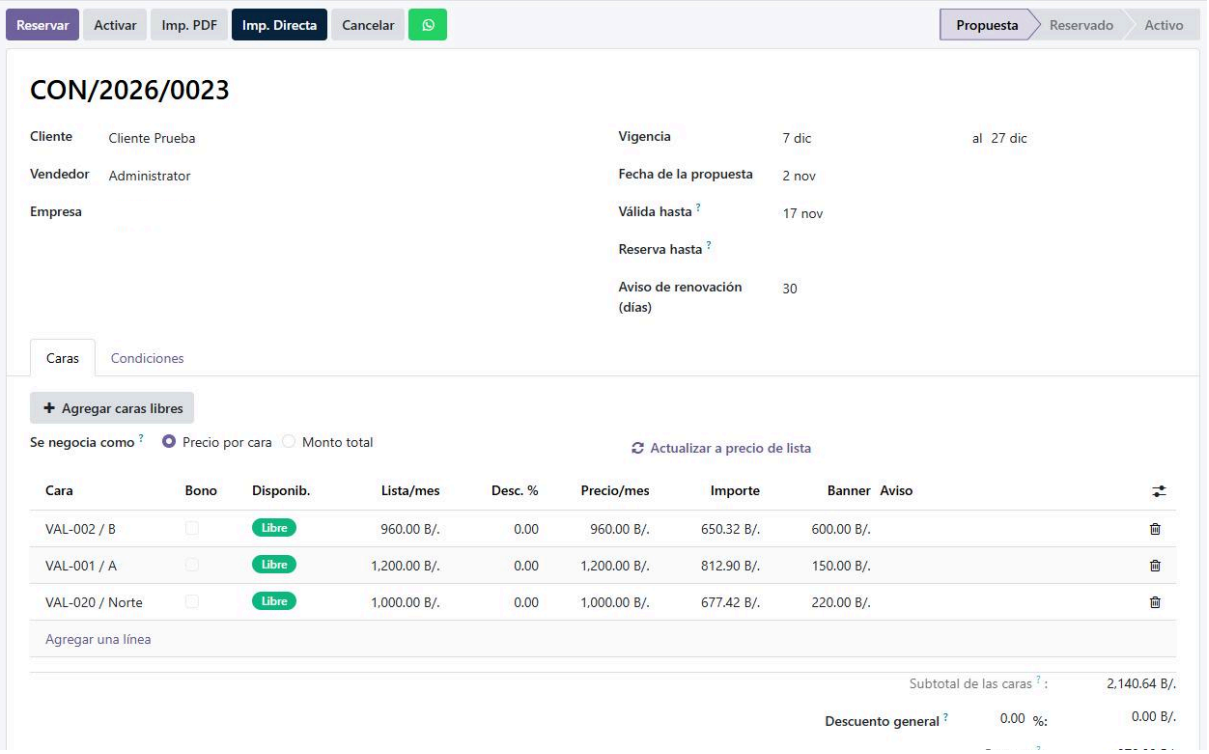
Diálogo Nueva propuesta

Dentro de la propuesta puede:

- **Agregar caras libres** para sumar más caras al mismo cliente.
- Marcar una cara como **bonificada** (sin costo, aparece como «Bono»).
- Aplicar un **descuento en %** a una cara.
- Cambiar el **precio por mes** de una cara.
- Elegir la **forma de cobro** y hasta cuándo es **válida** la propuesta (**Válida hasta**) y cuánto dura la reserva.
- Revisar el **Monto total**.



Agregar caras libres a la propuesta

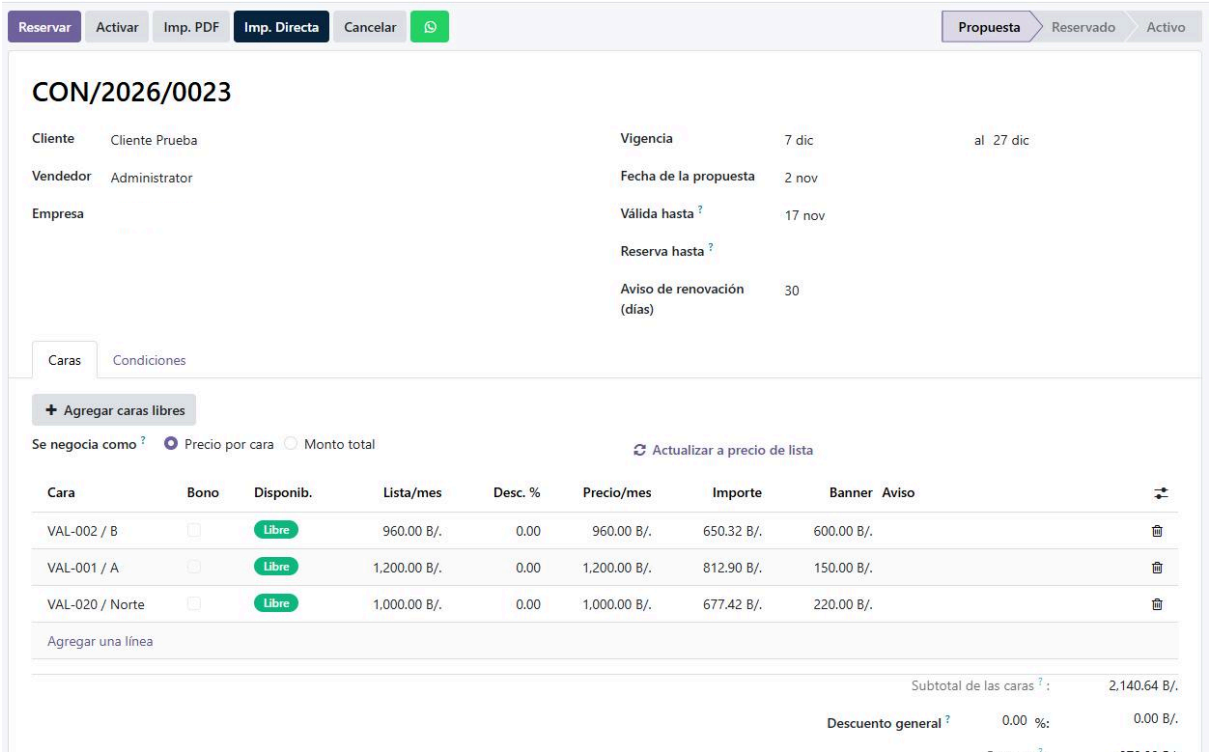


Propuesta completa

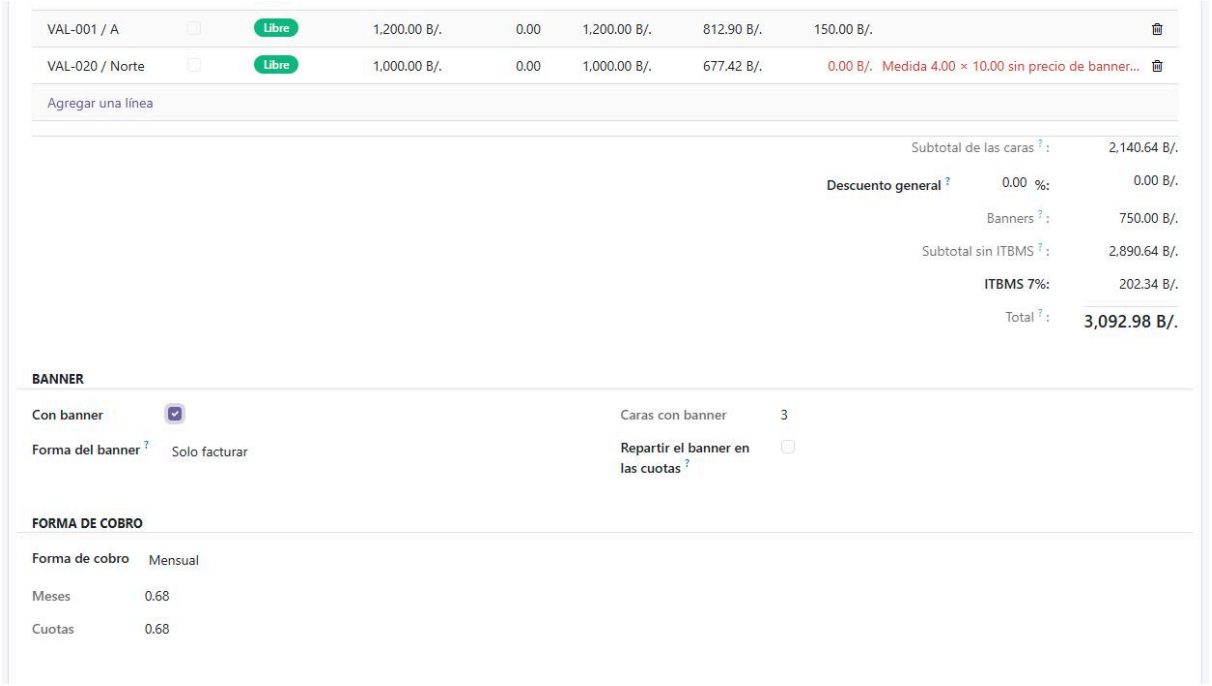
5. Incluir el banner en la propuesta

Si el cliente quiere banner, marque **Con banner** en la propuesta. El sistema busca el precio en la tabla de precios por medida (ver Parte 1) y lo coloca en la columna **Banner** de cada cara.

- **Repartir el banner en las cuotas**: si lo activa, el banner se cobra repartido; si no, va en la primera factura.
- Si la medida de la cara no está en la tabla, aparece un **aviso arriba de la propuesta** y en la columna **Aviso** de la cara. Escriba el precio a mano.
- Los totales muestran los **Banners** por separado.



Propuesta con banner: el aviso aparece arriba y en la columna Aviso de la cara

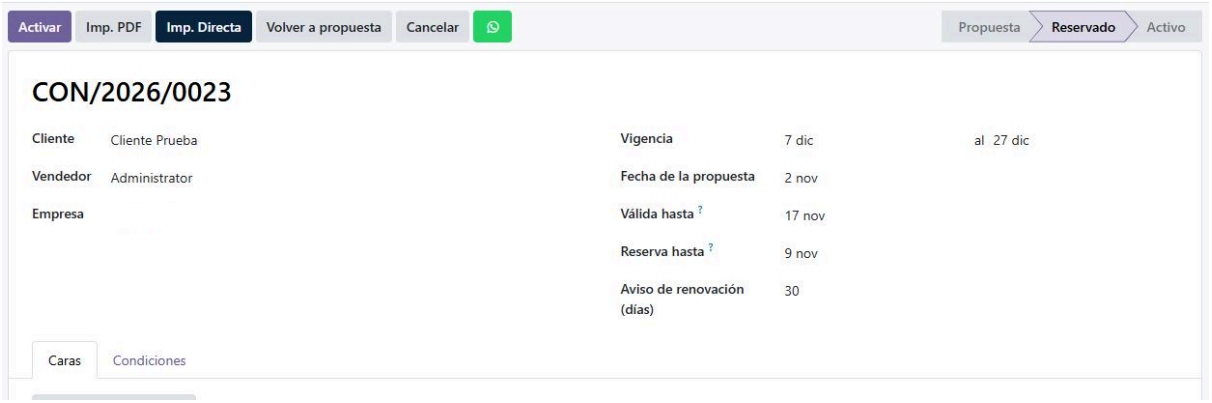


Totales con banners

Importante: la forma del banner solo la puede cambiar quien tenga el permiso «Puede cambiar la forma del banner» (ver Parte 1).

6. Reservar y activar el contrato

Cuando el cliente acepta, pulse **Reservar**. Las caras quedan apartadas hasta la fecha de vigencia de la reserva.



Contrato reservado

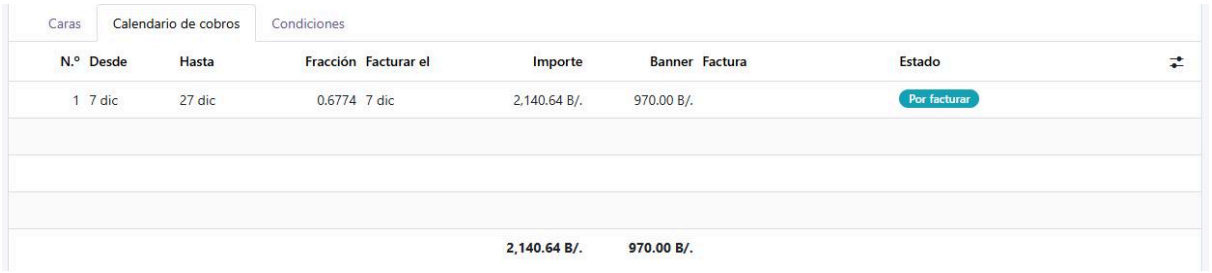
- **Activar** (solo el **Responsable**): convierte la reserva en contrato activo y genera el calendario de cobros.
- **Volver a propuesta**: si el cliente quiere cambiar algo antes de activar.
- **Cancelar**: libera las caras.



Contrato activo

7. Calendario de cobros del contrato

Al activar, el contrato muestra su calendario: una línea por cada cobro, con fecha y monto.

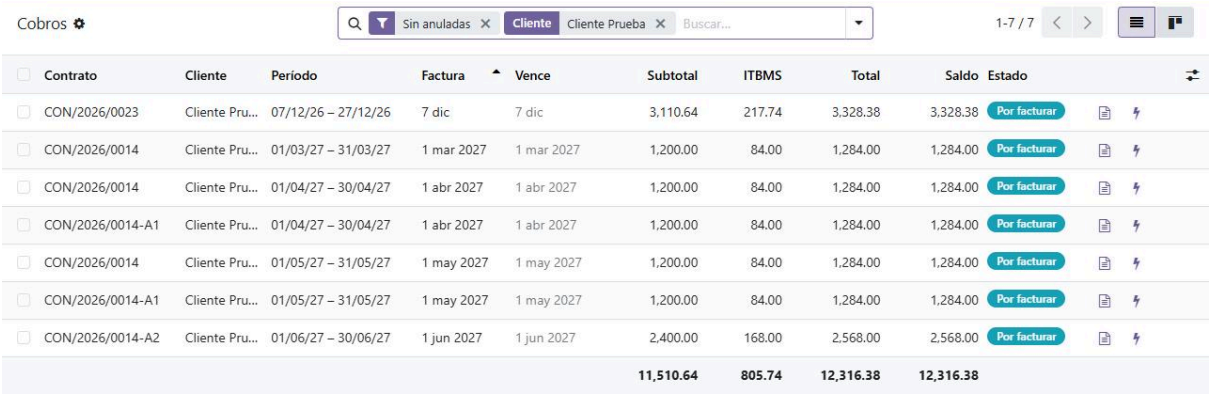


Calendario de cobros

8. Cobros: facturar al cliente

En **Cobros** se ven todos los cobros de todos los contratos. Los estados son:

Estado	Qué significa
Por facturar	Aún no se factura
Facturada	Ya tiene factura
Vencida	Pasó la fecha y no se ha facturado
Pagada	La factura está pagada
Anulada	El cobro ya no aplica

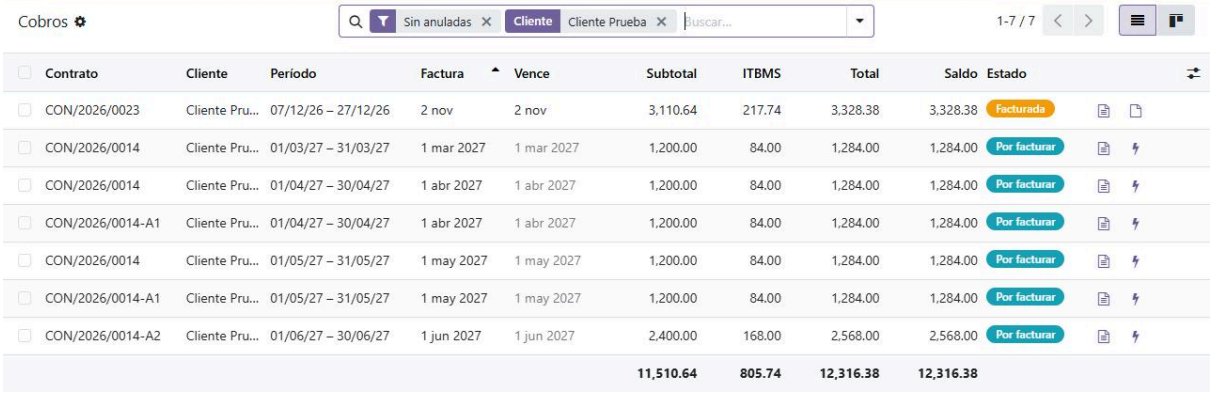


Lista de cobros

Para facturar un cobro, ábralo y pulse **Facturar ahora**. El sistema pide confirmación.



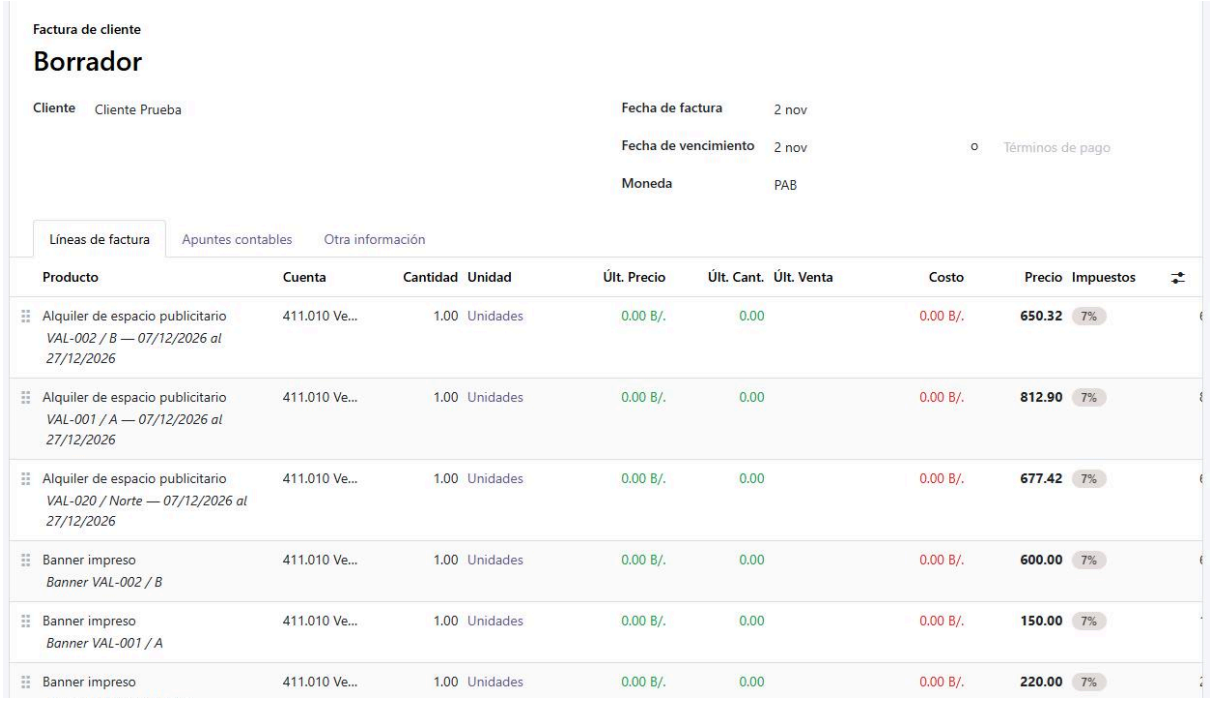
Confirmación de Facturar ahora



Contrato	Cliente	Período	Factura	Vence	Subtotal	ITBMS	Total	Saldo	Estado
CON/2026/0023	Cliente Pru...	07/12/26 – 27/12/26	2 nov	2 nov	3,110.64	217.74	3,328.38	3,328.38	Facturada
CON/2026/0014	Cliente Pru...	01/03/27 – 31/03/27	1 mar 2027	1 mar 2027	1,200.00	84.00	1,284.00	1,284.00	Por facturar
CON/2026/0014	Cliente Pru...	01/04/27 – 30/04/27	1 abr 2027	1 abr 2027	1,200.00	84.00	1,284.00	1,284.00	Por facturar
CON/2026/0014-A1	Cliente Pru...	01/04/27 – 30/04/27	1 abr 2027	1 abr 2027	1,200.00	84.00	1,284.00	1,284.00	Por facturar
CON/2026/0014	Cliente Pru...	01/05/27 – 31/05/27	1 may 2027	1 may 2027	1,200.00	84.00	1,284.00	1,284.00	Por facturar
CON/2026/0014-A1	Cliente Pru...	01/05/27 – 31/05/27	1 may 2027	1 may 2027	1,200.00	84.00	1,284.00	1,284.00	Por facturar
CON/2026/0014-A2	Cliente Pru...	01/06/27 – 30/06/27	1 jun 2027	1 jun 2027	2,400.00	168.00	2,568.00	2,568.00	Por facturar
					11,510.64	**805.74**	**12,316.38**	**12,316.38**	

Cobro facturado

La factura trae una línea por el alquiler y, si hay banner, otra por el banner.



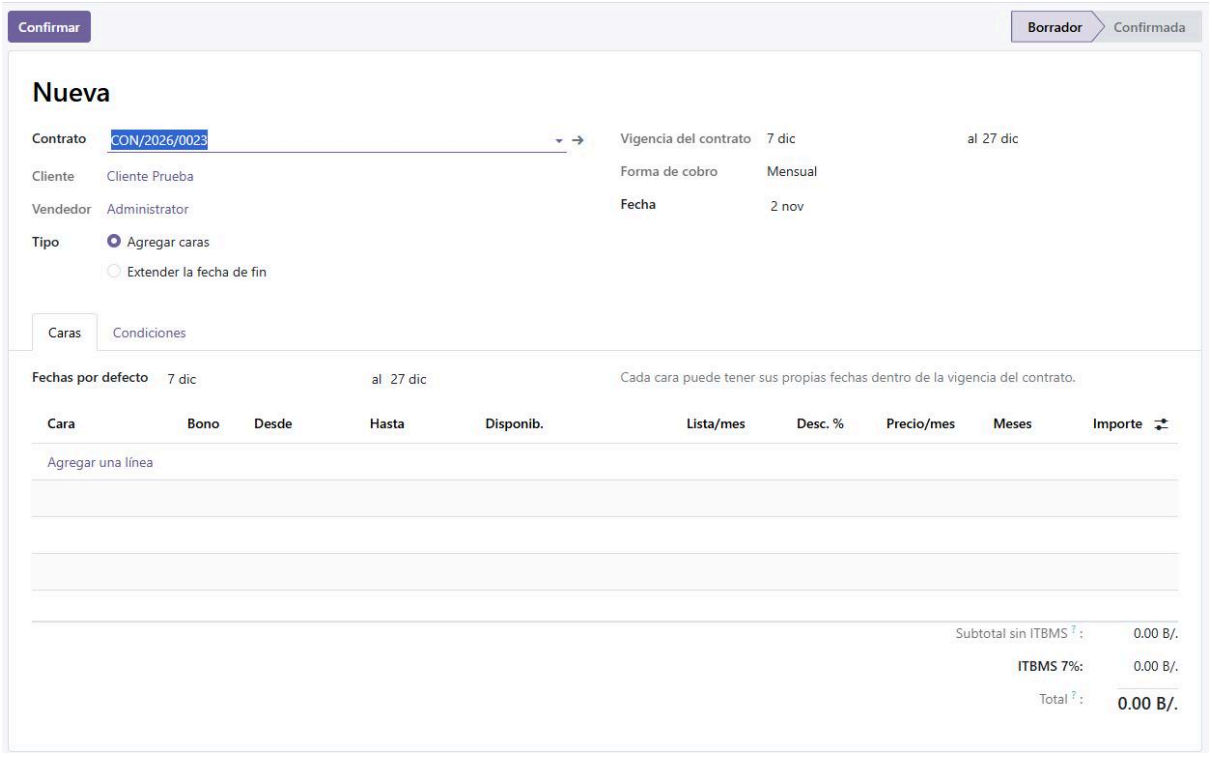
Producto	Cuenta	Cantidad	Unidad	Últ. Precio	Últ. Cant.	Últ. Venta	Costo	Precio	Impuestos
Alquiler de espacio publicitario *VAL-002 / B — 07/12/2026 al 27/12/2026*	411.010 Ve...	1.00	Unidades	0.00 B/.	0.00		0.00 B/.	**650.32**	7%
Alquiler de espacio publicitario *VAL-001 / A — 07/12/2026 al 27/12/2026*	411.010 Ve...	1.00	Unidades	0.00 B/.	0.00		0.00 B/.	**812.90**	7%
Alquiler de espacio publicitario *VAL-020 / Norte — 07/12/2026 al 27/12/2026*	411.010 Ve...	1.00	Unidades	0.00 B/.	0.00		0.00 B/.	**677.42**	7%
Banner impreso *Banner VAL-002 / B*	411.010 Ve...	1.00	Unidades	0.00 B/.	0.00		0.00 B/.	**600.00**	7%
Banner impreso *Banner VAL-001 / A*	411.010 Ve...	1.00	Unidades	0.00 B/.	0.00		0.00 B/.	**150.00**	7%
Banner impreso	411.010 Ve...	1.00	Unidades	0.00 B/.	0.00		0.00 B/.	**220.00**	7%

Factura con línea de banner

Importante: las facturas se crean en **borrador**, salvo que su empresa haya ajustado otra cosa. Revísela y publíquela desde Contabilidad.

9. Agregar caras o extender fecha (Adenda)

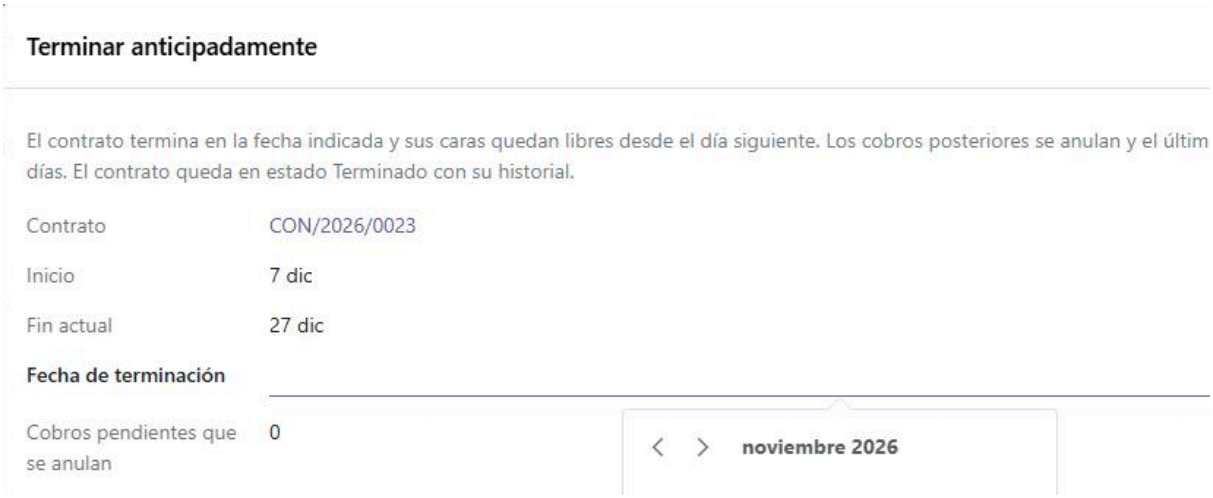
Si el cliente quiere sumar caras o alargar el contrato, no se edita el contrato: se crea una **adenda** desde el contrato activo. Elija si agrega caras o extiende la fecha y pulse **Confirmar**.



Nueva adenda

10. Renovar o terminar antes de tiempo

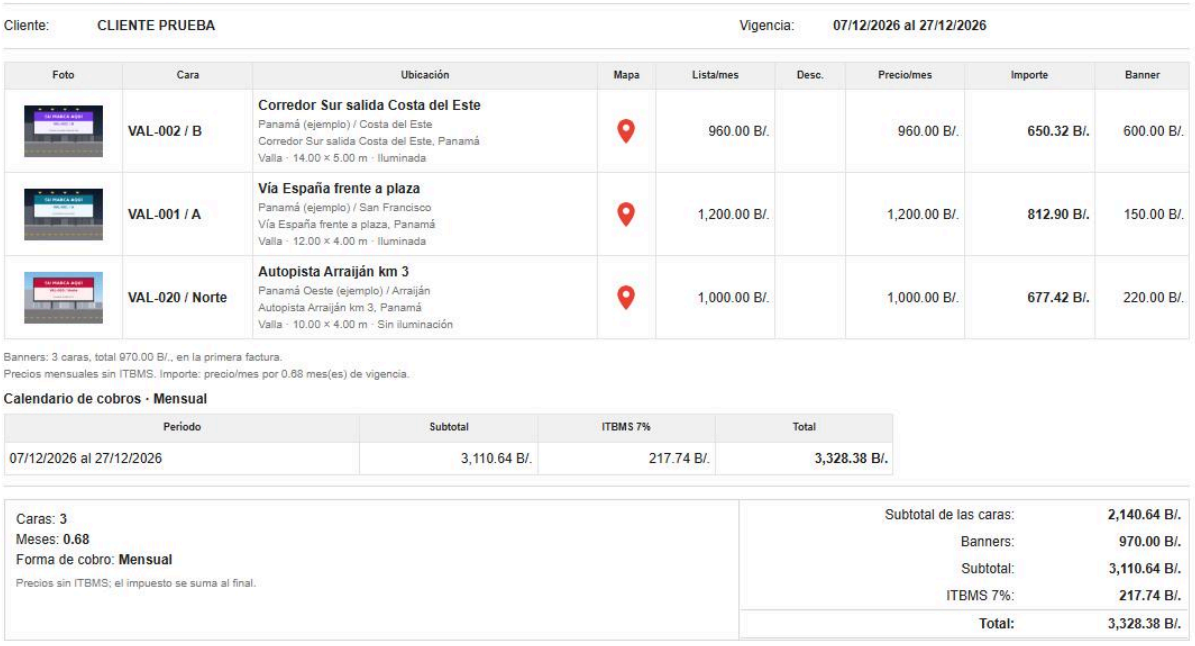
- **Renovar**: crea un contrato nuevo con las mismas caras. El nuevo contrato **no** trae banner; si lo quiere, actívelo de nuevo.
- **Terminar anticipadamente**: los cobros posteriores a la fecha se **anulan** y el último se **prorratea**.



Terminar anticipadamente

11. PDF e impresión

Desde la propuesta o el contrato pulse **Imprimir** para sacar el PDF. Incluye una columna **Banner** y, abajo, una línea tipo «Banners: N caras, total X, en la primera factura».

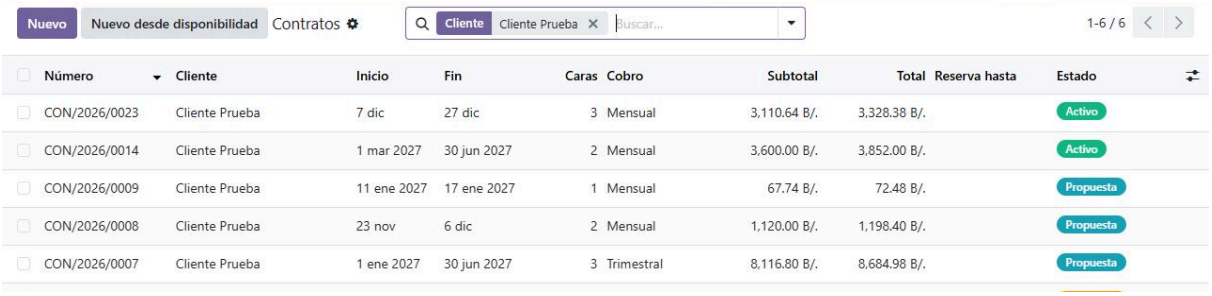


PDF de la propuesta

Puede imprimirlo directo o compartirlo con el cliente.

12. Lista de contratos

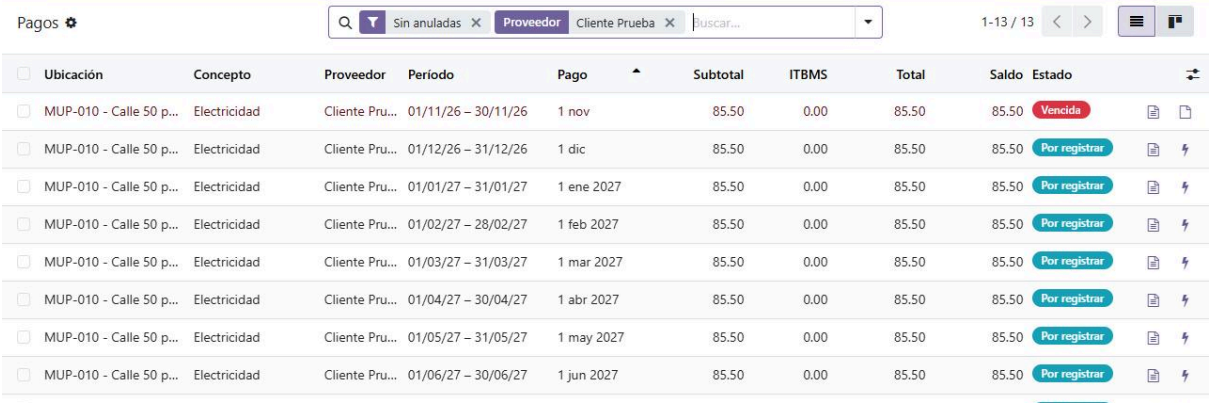
Contratos reúne todas las propuestas, reservas y contratos. Busque por cliente, cara o estado.



Lista de contratos

13. Pagos (costos del espacio)

Si el dueño del espacio cobra alquiler (ver «Costos» en la Parte 1), **Pagos** lista lo que usted debe pagar. Los estados son: **Por registrar**, **Registrada**, **Vencida**, **Pagada** y **Anulada**. Pulse **Registrar ahora** para crear la factura de proveedor.



Lista de pagos

14. Módulos complementarios

- **Manufactura** (puente `sie7e_outdoor_mrp`): el botón **Fabricar** crea una orden de fabricación por cada cara con banner. **Fabricar banners ahora** las crea todas de una vez.
- **Tesorería**: muestra los cobros y pagos en el flujo de caja.

15. Rentabilidad (solo Responsable)

Para saber cuánto deja cada ubicación y cada cara: qué se paga sola, qué conviene subir de precio y cuánto se ganó en el mes. Se abre en **Espacios Publicitarios** → **Rentabilidad**. Solo la ve el Responsable.



Pantalla de Rentabilidad

Arriba se elige qué ver:

- **Período:** un mes, un trimestre o un año.
- **Comparar:** con el período anterior o con el mismo período del año pasado. Si elige «Sin comparar», se quitan las variaciones.
- **Agrupar:** por ubicación, zona, tipo de ubicación o cara.
- **Zona** y **Tipo:** para ver solo una parte del inventario.
- **Exportar a Excel:** baja la tabla tal como se ve.

Si el período es futuro o incluye días que aún no pasan, aparece la etiqueta **Proyectado**: muestra lo ya contratado y los costos ya calendarizados.

Las tarjetas resumen el período. Cada una tiene su color y, debajo, cuánto cambió contra el período comparado:

Tarjeta	Qué muestra
Ingreso (verde)	El alquiler de los contratos en el período, sin el banner ni el ITBMS.
Costo (naranja)	Los pagos de permisos, terreno, electricidad y otros que corresponden al período.
Margen (azul, rojo si es negativo)	Ingreso menos Costo, y debajo el porcentaje sobre el ingreso.
Ocupación (turquesa)	Días con contrato entre los días en que las caras estuvieron en servicio.
Cedido (ámbar)	Lo que se dejó de cobrar a precio de lista: descuentos más caras bonificadas.

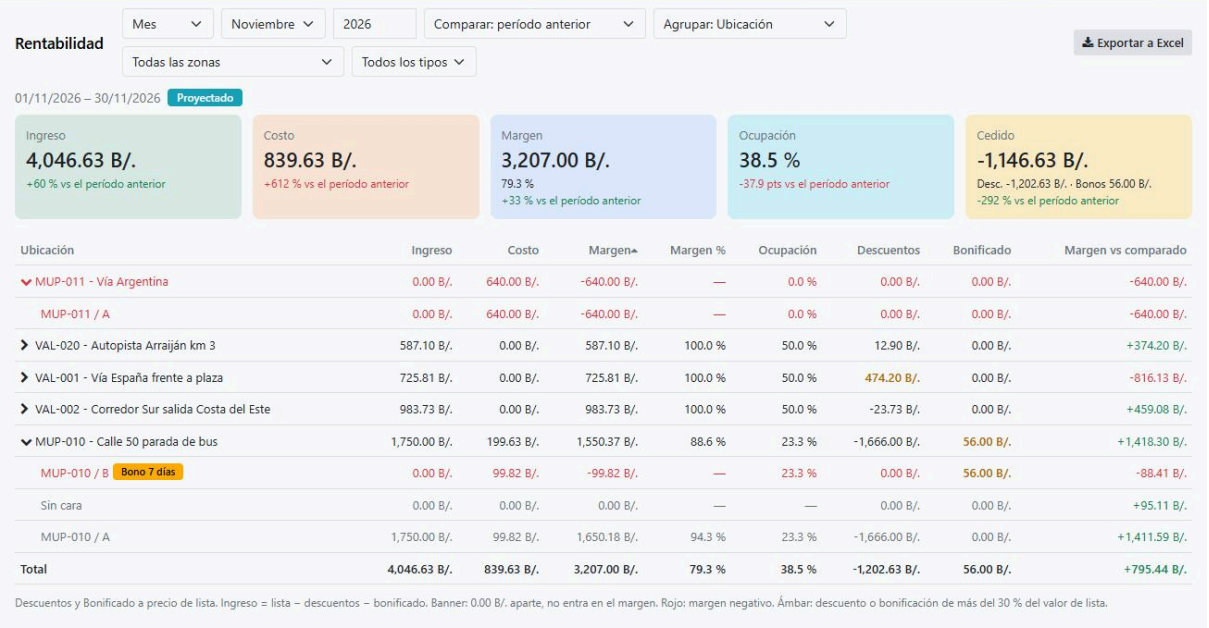
Al pasar el cursor por una tarjeta o por el título de una columna aparece una explicación corta.



Explicación al pasar el cursor

La tabla se ordena de menor a mayor margen, así lo que pierde dinero sale arriba y en rojo. Haga clic en un título de columna para ordenar por esa columna.

- Toque la flecha de una ubicación para ver sus caras.
- **Descuentos** y **Bonificado** salen en ámbar cuando pasan del 30 % del valor de lista.
- La cara que estuvo bonificada lleva la etiqueta **Bono N días**.
- **Sin cara** reúne los costos de la ubicación en días en que ninguna de sus caras estaba en servicio.
- **Margen vs comparado** es la diferencia del margen contra el período comparado.
- Un clic en el nombre abre la ficha; en **Ingreso**, los contratos de esa fila; en **Costo**, sus pagos.



Ubicaciones abiertas en sus caras

Otras formas de llegar:

- En el tablero de Disponibilidad, la tarjeta **Margen del mes** abre Rentabilidad en el mes actual.



Tarjeta Margen del mes en el tablero

- En la ficha de una ubicación, el botón **Rentabilidad del mes** abre la pantalla solo con esa ubicación, agrupada por cara. Arriba aparece la etiqueta **Ubicación: …**; pulse la ✖ para ver todas.



Botón Rentabilidad del mes en la ubicación



Rentabilidad de una sola ubicación

Cómo se calcula:

- El **ingreso** sale de los contratos Activos, Vencidos, Renovados y Terminados, no de las facturas, para que los meses se comparen sin que importe cuándo se factura. Cada cuota se reparte por días entre los meses que cubre y entre las caras. Los contratos en Propuesta, Reservado o Cancelado y las cuotas anuladas no cuentan.
- El **costo** sale de las obligaciones de pago (pendientes o registradas, no anuladas), repartidas por días. El costo de una cara va a esa cara; el de toda la ubicación se divide en partes iguales entre sus caras en servicio.
- Una cara está **en servicio** desde que se crea hasta el día en que se archiva. Archivar una cara no cambia los meses pasados.
- **Ingreso = valor de lista – Descuentos – Bonificado.**

Importante: el **banner** no entra en el margen, porque el sistema no registra lo que cuesta fabricarlo. Aparece aparte al pie de la tabla.

Preguntas frecuentes (uso)

- **No me deja seleccionar una celda.** Está reservada u ocupada; elija otra fecha o cara.
- **No veo el botón Activar.** Solo el Responsable puede activar.
- **El banner sale en rojo.** La medida no está en la tabla de precios: escriba el precio a mano o pida al Responsable que agregue la medida.
- **No veo Rentabilidad.** Solo la ve el Responsable. Si no tiene ese nivel de acceso, pídaselo al administrador (sección 2 de la Parte 1).

- **Descuentos sale en negativo.** Esa cara se vendió por encima de su precio de lista. No es un error.
- **Margen % sale «—».** No hubo ingreso en el período, así que no se puede calcular.
- **Una ubicación gana en un mes y pierde en el siguiente.** Mire la columna Ocupación: si bajó, la cara estuvo vacía; si se mantiene alta, revise los Descuentos y lo Bonificado.