



FACTUSOL³⁶⁰

MANUAL D'INSTAL·LACIÓ I POSAT EN MARXA





FACTUSOL 360

MANUAL D'INSTAL·LACIÓ I POSAT EN MARXA

Introducció

Programa de facturació

FACTUSOL 360 és un programa de facturació i control d'estoc desenvolupat per complir amb les necessitats de facturació de qualsevol empresa. S'adapta fàcilment a les necessitats dels usuaris i ofereix la informació de manera visual i atractiu.

És un programari de facturació molt ampli on no trobaràs a faltar cap funció que requereixi la teva PIME per poder gestionar les compres, vendes, estoc, cobraments, pagaments, etc.

Instal·lar i treballar

FACTUSOL 360 és molt senzill d'instal·lar i iniciar immediatament. Només has de descarregar-ho i instal·lar-ho. Pots usar-ho amb tantes empreses com necessitis. És multiusuari i es pot instal·lar en xarxa local, sense límit.

Els seus requeriments:

- PC amb Windows Vista, 7, 8 o 10
- 1 GB d'espai disponible en disc dur
- Resolució de pantalla 1366 x 768 o superior
- Connexió a internet d'alta velocitat
- Per a la visualització d'alguns documents PDF es requereix Acrobat Reader

En el Núvol, amb un model híbrid

Un model pur de software en el núvol és aquell que el programa es troba instal·lat en els servidors i és accessible i executable des de qualsevol explorador d'internet. Un exemple d'aquest tipus de programari és Google, Facebook, Twitter, o, per exemple, les webs que permeten operar amb la banca electrònica.

Actualment no existeixen tecnologies de desenvolupament que igualin la potència, flexibilitat, i agilitat dels programes d'escriptori per replicar-los en entorns webs.

FACTUSOL 360 utilitza un **model híbrid**, que aprofita la versatilitat, i potència dels programes d'escriptori, així com la flexibilitat del núvol en la deslocalització de la informació.

FACTUSOL 360 no té cap diferència funcional amb els actuals programes d'escriptori. Gaudeix de la interface, velocitat, i flexibilitat d'operació d'abans, amb una sola diferència: les dades s'emmagatzemen fora de la seva empresa, en el núvol, i són accessibles des de qualsevol lloc del món.

Allotjament

Per al seu funcionament, **FACTUSOL 360** requereix la contractació del servei d'allotjament en el núvol amb la nostra empresa.

En ser un servei a demanda, el cost dependrà del nombre d'empreses que desitges disposar per funcionar, i del nombre d'usuaris que desitges que accedeixin de forma concurrent al programa.

També porta implícit cada escala, una grandària d'espai en gigaoctets per utilitzar al programa. Encara que està dimensionament suficientment per no tenir cap problema en la majoria d'instal·lacions, en cas de ser necessari, aquest espai pot ser ampliat.

El servei d'allotjament inclou totes les actualitzacions del programa que apareguin durant el temps de la seva vigència.

La contractació de l'allotjament es pot realitzar pel temps que desitgis, amb total flexibilitat, des de contractes anuals, fins a de forma mensual.

Pujar al Núvol

Si ja utilitzes el programa **FACTUSOL** a escriptori, pots passar a utilitzar **FACTUSOL 360** aprofitant totes les teves dades de forma senzilla.

Per començar a utilitzar **FACTUSOL 360**, solament necessitaràs contractar el servei d'allotjament dissenyat especialment per a ell, i executar el senzill procés de pujada de dades que té incorporat.

Les vendes, el teu motor econòmic

FACTUSOL 360 disposa d'un ampli menú d'opcions que et facilitaran el control de les vendes de la teva empresa.

Des del pressupost fins al cobrament de la factura o la generació de la remesa és un cicle molt cuidat per fer-te més còmoda la generació de documents i traçabilitat entre ells.

Disposes de pressupostos als quals pots afegir full de presentació i condicions, a més a més de ser configurable del document imprès.

De comandes on controlaràs la petició del teu client i el que falta per lliurar.

L'Albarà s'utilitzarà com a document de lliurament. Factura, rebut i remesa emplenen tot el cicle. Està adaptat a l'última normativa per a l'enviament de Factura-i a les Administracions Públiques.

És possible assignar un risc al client, registrar una bestreta, fer cobraments d'albarans i factures, establir preus especials, comunicar-te amb els teus clients fent ús de les noves tecnologies com a SMS o correu electrònic.

Supervisa fàcilment la teva xarxa de venedors i porta el control de les comissions, a qui visiten i on van.

Compres i proveïdors

El programa **FACTUSOL 360** ofereix el mateix control sobretot el cicle de compres. La fitxa del proveïdor està totalment dissenyada per guardar totes les dades necessàries i per interactuar amb ell, fins i tot generant nous documents des de la pròpia fitxa del proveïdor, sense necessitat d'abandonar-la.

Pots gestionar els creditors i les despeses de la teva empresa perquè en **FACTUSOL 360** pots gravar les factures de despeses de la teva empresa i després obtenir informes de despeses i ingressos, a l'estil comptable.

Amb els documents inclosos en aquest cicle controlaràs les comandes al teu proveïdor, sabent si ha estat rebuda o està pendent, si has rebut l'albarà o factura o si has realitzat el pagament o no, podent fer una previsió de pagaments.

Control d'estoc

Potser una de les opcions més importants de **FACTUSOL 360** és el seu control d'estoc. Si la teva activitat es basa en la venda de productes acabats o la fabricació, has de tenir un control sobre l'estoc real en tot moment, i molt més si utilitzes nombres de sèrie/lot i dates de caducitat.

Amb **FACTUSOL 360** pots organitzar els articles en seccions, famílies, talles, colors, agrupar-los per mesura, quilos, litres, m2, m3, ampolles, packs, etc. que faciliten l'ordenació, venda i càlcul del preu de venda.

En definitiva, aquest programari compta amb un exhaustiu control d'estoc, ajudant-te a controlar fins i tot fraccions d'unitat. També compta amb múltiples magatzems que et permetran controlar les teves tendes.

Completa la fitxa de l'article posant la foto, pes, import del port, múltiples codis de barres, preu de compra i tot el que necessitis. Coneix les estadístiques relatives a l'article, unitats venudes, compres, pendents de servir i rebre.

Actualitza els preus massivament fent ús de la importació Excel.

Administració, coneix el que has de saber

Des del menú Administració de **FACTUSOL 360** gestionaràs tot el relatiu als cobraments i pagaments de clients i proveïdors respectivament.

En aquest menú Administració es pot trobar la generació automàtica de factures a partir d'albarans i utilitzant filtres de data, agent, client, etc. una funció que estalvia molt treball.

Generació de rebuts, generació de remeses bancàries SEPA segons normativa actual quaderns XML c19-14, c19-15, c19-44, realitza el c34 XML de transferències.

Amb aquest programa de facturació, en una senzilla pantalla podràs portar la caixa diària, confeccionar un xec, imprimir-ho i liquidar comissions d'agents.

Informes

Els informes generats per **FACTUSOL 360** són molt variats i ofereixen tota la informació que necessites dels teus fitxers i dels teus documents. Pots treballar amb formats electrònics, tant en PDF com XLS. Els informes tenen la possibilitat d'aplicar filtres i opcions fins a arribar al que més s'adapta als teus requeriments.

A aquesta infinitat d'informes, molt útils i complets, s'ha afegit la possibilitat de confeccionar el teu propi informe des del Dissenyador del que disposa **FACTUSOL 360**.

Enllaç amb Office

FACTUSOL 360 ofereix la funció d'exportar la informació dels informes i documents a PDF i als gestors de correu més populars, així com a suites ofimàtiques de l'estil de Office de Microsoft i Open Office. Així es poden generar fulls de càlcul on realitzar anàlisis més detallades.



També importa fitxers Excel, per exemple, de tarifes de proveïdors o per importar dades des d'altres aplicacions, si vols substituir-les per **FACTUSOL 360**.

A nivell comptable, **FACTUSOL 360** ofereix la possibilitat d'enllaçar amb programes comptables com A3amb®, Contaplus® i per descomptat amb els nostres programes **CONTASOL** i **ESTIMASOL**.

Capítol 1. Instal·lació del programa

La instal·lació del programa **FACTUSOL 360**, és una instal·lació senzilla i ràpida. Es realitza a través d'un assistent, el qual et guiarà pas a pas en tot moment.

FACTUSOL 360 permet la seva instal·lació tant en sistemes monousuaris, com en multiusuaris sota xarxa local. Per a tots dos casos el procés d'instal·lació és idèntic.

Per instal·lar **FACTUSOL 360**, entra a la nostra pàgina WEB (www.sdelsol.com) i a la zona Descarregues, localitza el programa que desitges instal·lar. (en el nostre cas, **FACTUSOL 360**) Trobaràs el botó **Descarregar**, en prémer sobre ell, obtindràs l'arxiu d'instal·lació de **FACTUSOL 360**.



Ar a has d'executar l'instal·lador, que donarà accés a l'assistent d'instal·lació començant amb la finestra de **Benvinguda**:





A partir d'aquest moment, s'iniciarà un procés en el qual l'assistent anirà indicant en quina fase es troba la instal·lació.

A la finalització de cada fase, trobaràs el botó **Següent**, que et va a permetre continuar.

Una vegada hagi finalitzat la instal·lació, en l'escriptori, t'ha d'aparèixer un accés directe del programa:



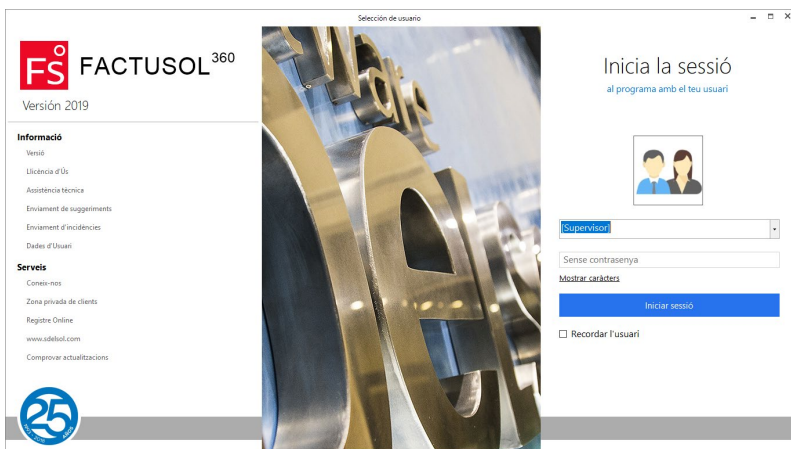
I en el disc local C: se haurà creat la ruta:

- ▼  Software DELSOL
- >  FactuSQL

Capítol 2. Interface de els programes

Pantalla d'inici de sessió

La primera pantalla que t'apareixerà en executar el programa serà la d'inici de sessió, la imatge que et mostra en el centre de la pantalla és aleatòria, la qual cosa significa que en cada sessió que executis, pot aparèixer una imatge diferent:



Des d'aquesta finestra, el primer que has d'introduir, són les teves dades d'Usuari Registrat per poder accedir a **FACTUSOL 360**, una vegada introduïts les dades, podràs triar a l'usuari que va a iniciar sessió amb el programa.

També podràs seleccionar opcions que et van a informar sobre la versió, la llicència d'ús... així com accessos directes per conèixer els nostres serveis.

DADES D'USUARI REGISTRAT

Són les dades de contractació de **Suport tècnic** i consultoria sobre **FACTUSOL 360** i el servei d'allotjament. Aquestes dades te'ls ha de facilitar el Departament d'Administració de Programari DELSOL.

Aquest servei et dona dret a obtenir assistència il·limitada per a la teva empresa, sobre el programa.

S'introdueixen al programa des de la finestra d'inici, seleccionant el botó **Introduir dades d'Usuari Registrat**.

SELECCIÓ D'USUARI

En la primera sessió del programa només apareixerà l'usuari **Supervisor**, (usuari que té el privilegi d'entrar en totes les opcions del programa), per la qual cosa has de seleccionar-ho per iniciar la sessió.

En el futur, i si has creat altres usuaris, podràs triar entre els mateixos.

La casella de verificació **Recordar usuari** si la marques el programa recordarà l'últim usuari que va accedir al mateix.

USUARI EN ÚS

Una vegada que entris sota un nom d'usuari al programa, aquest nom queda marcat com a usuari en ús, si s'intenta accedir al programa des d'un altre ordinador amb el mateix usuari, el programa t'avisarà que l'usuari ja està en ús, però et permetrà continuar.

AUTORITZACIÓ AI NÚVOL

El nostre **programari DELSOL**, et va a demanar que autoritzis l'accés al núvol a l'equip en el qual ho has instal·lat, perquè tots els teus usuaris que ho vagin a utilitzar puguin tenir accés a la teva informació.

Per a això, hauràs de configurar aquesta clau d'accés la primera vegada que accedeixis a **FACTUSOL³⁶⁰**. Aquesta clau no és facilitada per **Programari DELSOL**.

Introdueix la teva **Clau d'accés al núvol FACTUSOL³⁶⁰**, tal com t'indica la finestra:

Clave de acceso a la nube DELSOL 360

¡Lo sentimos!

No hemos podido verificar tu identidad en el acceso a la nube FACTUSOL 360.

Introduce tu clave de acceso y procederemos con tu identificación en este dispositivo.

Clave de acceso:

Repetir clave de acceso:

Mostrar caracteres

Aceptar

Cancelar

INFORMACIÓ

En l'apartat **Informació** podràs consultar la versió del programa, la llicència d'ús, les diferents formes de tenir assistència tècnica i enviar suggeriments sobre les opcions del programa o alguna incidència del mateix.



FACTUSOL 360

Versión 2019

Informació

- Versió
- Llicència d'Ús
- Assistència tècnica
- Enviaments de suggeriments
- Enviaments d'incidències
- Dades d'Usuari

Serveis

- Conteï-nos
- Zona privada de clients
- Registre Online
- www.delsol.com
- Comprovar actualitzacions



Selección de usuario

Inicia la sessió

al programa amb el teu usuari



Supervisor

Sense contrasenya

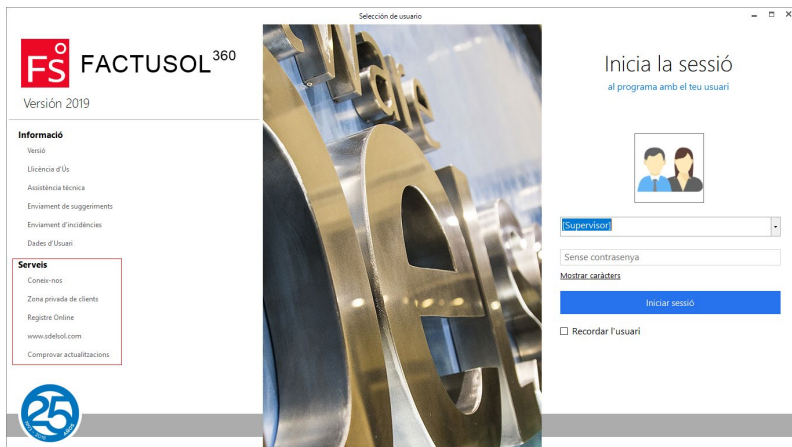
Mostrar caràcters

Iniciar sessió

☐ Recordar l'usuari

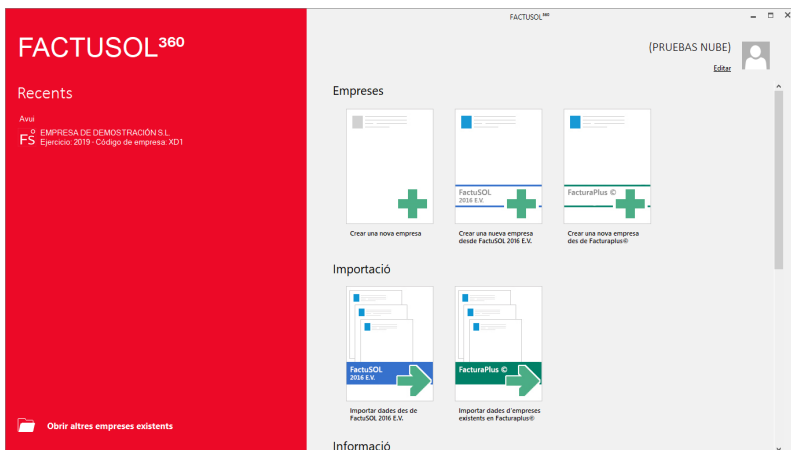
SERVEIS

En aquest apartat, podràs accedir ràpidament als diferents enllaços que a la pàgina de Programari DELSOL podries obtenir: Coneix-nos, Zona privada de clients, Registre Online, www.sdelisol.com, i l'opció Comprovar actualitzacions.



Pantalla Recents

Una vegada hagis iniciat sessió amb el teu usuari, s'obrirà una finestra on has d'indicar què vas a fer en **FACTUSOL** 360.



Aquesta finestra està estructurada en dues parts ben diferenciades:

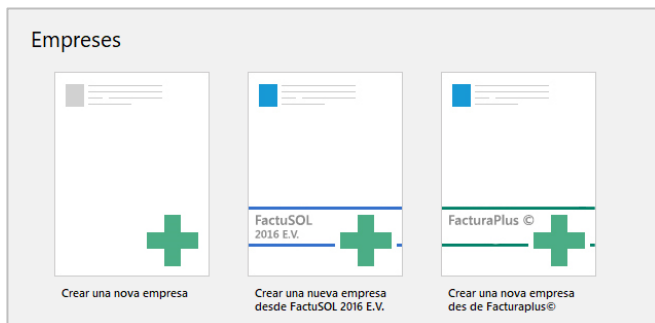
Part esquerra, la veuràs en color vermell, és la part **Recents**, en ella trobaràs les últimes empreses amb les quals has treballat en **FACTUSOL 360**. Si no apareix cap, pot ser que hagis executat l'opció **Netejar panell de "Últimes empreses obertes"**, o no has treballat encara en **FACTUSOL 360**.

En la seva part inferior, tens l'opció **Obrir altres empreses existents**. És un accés ràpid que et va a permetre poder seleccionar en el fitxer d'empreses, una altra empresa que no aparegui en el panell **Recents**, entre altres opcions.

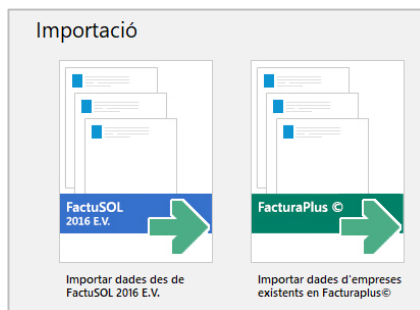
En la part de la dreta, trobaràs els següents apartats:

Usuari: Es troba en la part superior-dreta. Et mostrarà les teves dades d'usuari registrat, si has introduït els teus codis.

Apartat **Empreses:** Trobaràs les opcions que et van a permetre: Crear una nova empresa, Crear una nova empresa des de **FACTUSOL 2016 E.V.** o Crear una nova empresa des de **Facturaplus**.



Apartat **Importació**: Són les opcions que utilitzaràs per importar les dades des de **FACTUSOL 2016 E.V.** i des de **Facturaplus**.



Apartat **Informació**: Aquí trobaràs totes les opcions que s'han creat per ajudar-te a començar amb el programa. Així com els apartats que s'han dedicat a **FACTUSOL 360** a la nostra pàgina WEB.

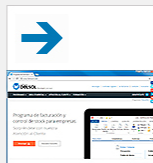
Informació



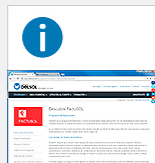
Vídeo: L'essencial



Veure el document de
Primers Passos



www.factusol.com



Descobreix FactuSOL

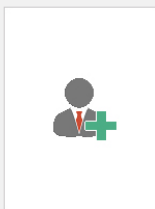
Opcions **Configuracions**: Són opcions que utilitzaràs per configurar la teva impressora, o per a la creació de nous usuaris al programa. Des d'aquí podràs introduir les teves dades d'Usuari registrat o sol·licitar Assistència tècnica.

Si desitges configurar altres opcions abans de treballar amb el programa, disposes de l'accés **Més opcions de configuració**.

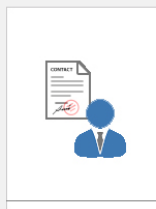
Configuracions



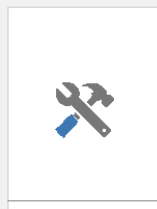
Configurar les impressores
del programa



Crear nous usuaris al
programa



Introduir les teves dades
d'Usuari Registrat



Sol·licitar assistència
tècnica

Més opcions de configuració

Per poder continuar amb el programa en aquesta finestra has de triar una empresa ja creada, crear la teva empresa nova o realitzar una de les importacions que t'ofereix el programa.

NOVA EMPRESA

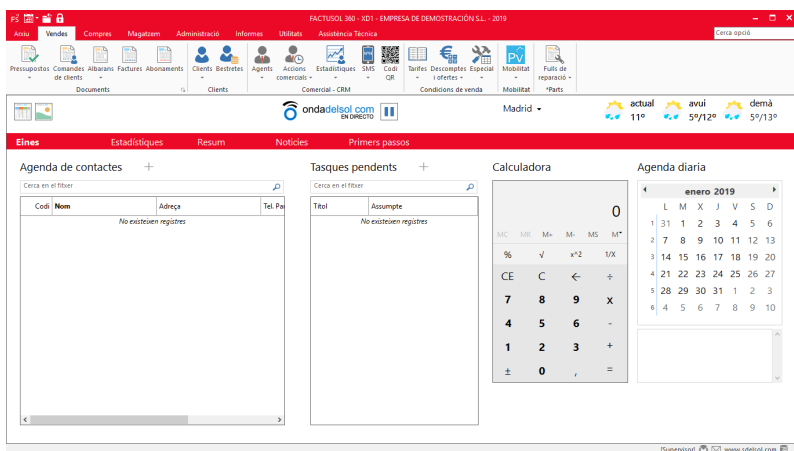
En seleccionar l'opció **Crear una nova empresa**, deus introduir les dades fiscals, identificatius i de configuració.

Per diferenciar les empreses entre si dins del programa, a cadascuna d'elles se li assigna un codi de tres caràcters alfanumèrics (pot contenir lletres i nombres), el qual ha de ser introduït cada vegada que pretenguis treballar en les mateixes.

Aquest codi et servirà per a tots els exercicis que obris en l'empresa, és a dir, no tens (ni has de), crear una empresa per cada any.

Pantalla FACTUSOL 360

Una vegada tinguis l'empresa oberta, veuràs la pantalla principal de **FACTUSOL 360**:



Aquesta finestra es troba estructurada en les següents parts:

BARRA D'ACCESSOS RÀPIDS

Aquesta barra es troba en la part superior-esquerra de la pantalla i et permetrà accedir als elements de menú més utilitzats en el teu treball, per defecte tens: **Mostra ho exercicis existents en la teva empresa, Tanca la sessió amb l'empresa, obre el menú Arxiu i Bloqueja el programa.**

Pots agregar els elements que desitgis, fent un clic dret del ratolí sobre aquesta opció que utilitzes amb freqüència i selecciona l'opció **Afegir a la barra d'eines**.

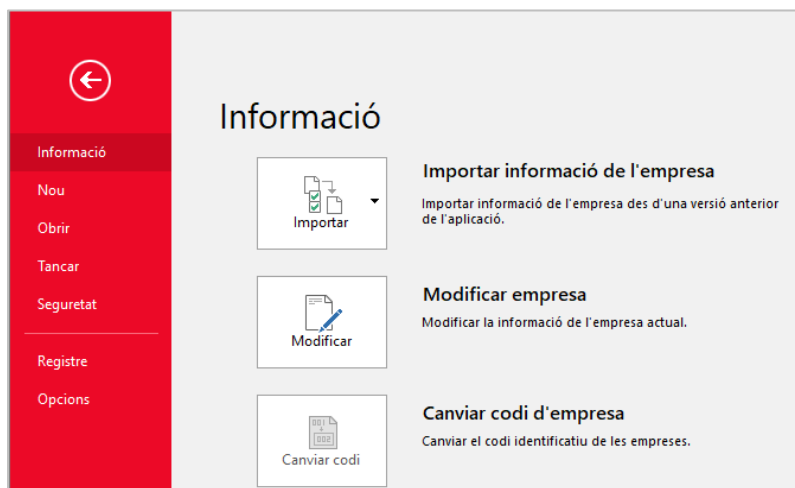


MENÚ ARXIU

El menú **Arxiu** es troba en la mateixa línia de les solapes que obren les cintes d'opcions.

Està format per totes les opcions bàsiques de gestió d'arxius: **Nou, Obrir, Tancar, Seguretat**, així com aquelles opcions referents a l'Arxiu d'empreses (l'opció **Informació**) i les **Opcions** pròpies del programa.

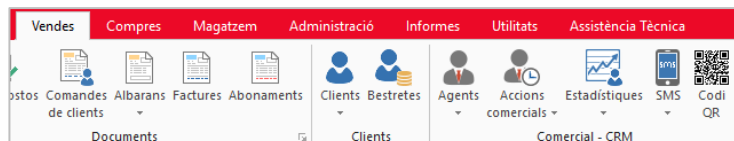
En fer clic sobre el menú **Arxiu**, veuràs la finestra:



CINTES D'OPCIONS

Es troben en la part superior de la pantalla, contenen cadascuna de les opcions del programa, agrupades en diferents solapes.

En **FACTUSOL 360**, inicialment, existeixen les següents solapes: **Vendes**, **Compres**, **Magatzem**, **Administració**, **Informes**, **Utilitats** i **Assistència Tècnica**:

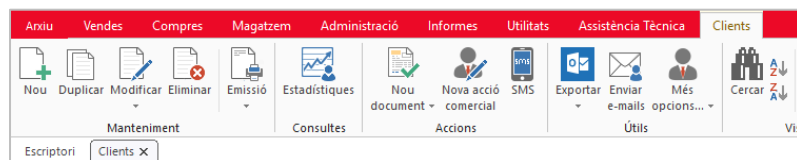


Cada cinta d'opcions, al seu torn està classificada en grups. Aquests grups estan localitzats en la part inferior de la cinta. Cada grup conté una sèrie d'icones que executen les funcions corresponents.



Durant l'execució de qualsevol opció, poden aparèixer altres solapes pertanyents a l'opció activa.

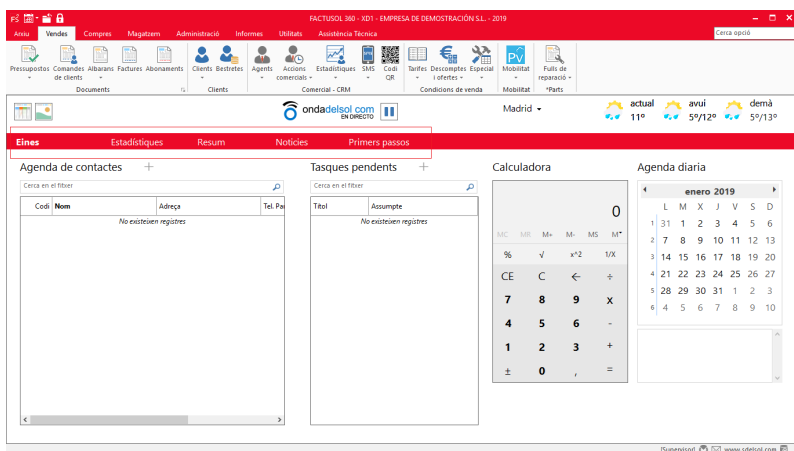
Un exemple ho tens quan accedeixes a la icona **Clients** que obrirà la solapa **Clients**:



ESCRITORI

Es troba sota la cinta d'opcions, el primer que indicarà serà la data, la localització on et trobes i la informació del temps a tres dies de vista.

També conté una línia de diverses opcions del programa. Comprovaràs que, en tenir-les més visibles, et facilitarà l'accés a certa informació ràpidament, agilitant la teva gestió diària.



Així l'opció **Eines** et mostra els contactes gravats en l'Agenda, la calculadora...

Estadístiques són gràfiques originades de les pròpies dades de l'empresa en la qual et trobes.

Resum és un quadre que t'indica la quantitat de processos que has realitzat al programa.

Notícies són les notícies del dia i podràs visualitzar-les triant el periòdic o els periòdics que més t'agradi.

BARRA D'ESTAT

Es troba situada en la part inferior de la finestra del programa. En ella, podràs veure temporalment, alguna informació determinada de l'opció en la qual estiguis, mostrant-te sempre la informació de l'usuari seleccionat, informació instantània, accés a l'enviament d'e-mail a la nostra empresa i a la web del programa.

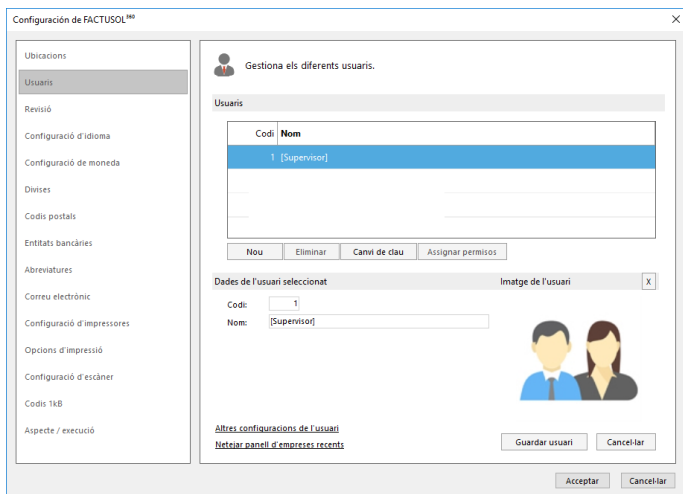


Capítol 3. Configuracions del programa

Crear els usuaris del programa.

Crea els diferents usuaris que accediran al programa, tenint en compte que has de donar d'alta punts usuaris com a persones vagin a utilitzar **FACTUSOL 360**. És important no accedir des de diferents terminals al programa amb el mateix usuari.

Per donar d'alta als usuaris, has d'utilitzar l'opció **Usuaris** que es troba en el menú **Arxivo**, en l'opció **Opcions**.



Configuració d'impressores

És possible configurar al programa tantes impressores com existeixin en el teu ordinador o sistema de xarxa local.

Quan instal·les el programa en l'ordinador no existeix cap impressora configurada, per la qual cosa és necessari que configureu almenys una perquè puguis imprimir.

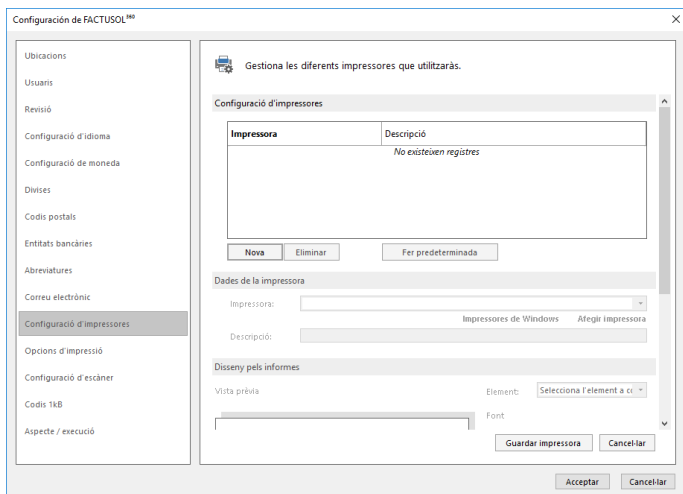
Per definir la teva impressora al programa, realitza els següents passos:

- 1. Impressora instal·lada en Windows.**

El primer que has de tenir és instal·lada la impressora en Windows i funcionant.

- 2. Configurar impressora en FACTUSOL 360.**

Per configurar la teva impressora accedeix al menú **Arxiu**, i tria des d'**Opcions**, l'opció **Configuració d'impressores**:



Configuración de FACTUSOL³⁶⁰

Ubicacions
Usuàries
Revisió
Configuració d'idioma
Configuració de moneda
Divises
Codis postals
Entitats bancàries
Abreviatures
Correu electrònic
Configuració d'impressores
Opcions d'impressió
Configuració d'escàner
Codis 1kB
Aspecte / execució

Gestiona les diferents impressores que utilitzaràs.

Configuració d'impressores

Impressora	Descripció
No existeixen registres	

Nova Eliminar Per predeterminada

Dades de la impressora

Impressora: Impressores de Windows Afegir impressora

Descripció:

Disseny pels informes

Vista prèvia Element: Selecciona l'element a ci

Font

Guardar impressora Cancel·lar

Acceptar Cancel·lar

Des d'aquesta finestra podràs gestionar les diferents impressores que utilitzes.

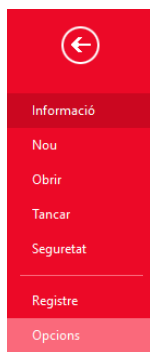
En ella, agrega les impressores que vas a utilitzar realitzant els següents passos:

1. Fes clic en el botó **Nova**.
2. En l'apartat **Dades de la impressora**, tria la impressora des del desplegable **Impressora** (són les impressores que tens instal·lades en l'equip).
3. Finalitza prement en el botó **Guardar impressora**.
Realitza aquests passos per cadascuna de les impressores que desitgis utilitzar.

Configuració del Correu Electrònic

FACTUSOL 360 et permet enviar els teus informes o documents per correu electrònic directament des del programa.

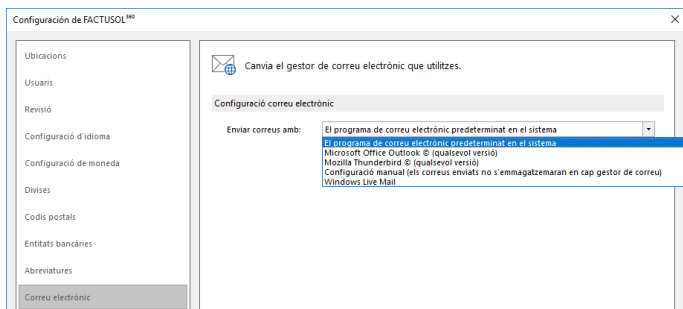
La configuració del correu electrònic, es realitza des de la finestra **Configuració de FACTUSOL 360**. Per accedir a aquesta finestra, obre el menú Arxivio i fes un clic en l'opció **Opcions**:



A continuació, tria l'opció **Correu electrònic**.

Des d'aquesta finestra podràs configurar el correu electrònic que utilitzes. Observa que, per defecte, el programa de correu electrònic és el que tinguis predeterminat en el sistema.

Les opcions per canviar la configuració de correu electrònic que et permet **FACTUSOL 360**, són les que conté el desplegable **Enviar correus amb**:



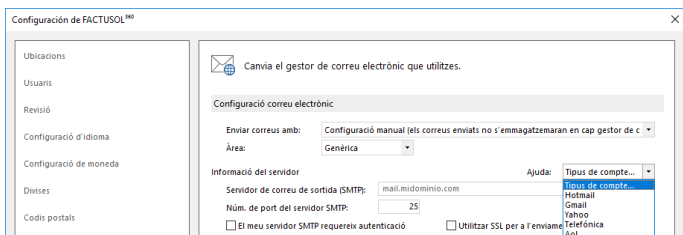
Segons el servidor de correu electrònic que utilitzis, i especialment, la forma com ho gestionis en el teu ordinador, hauràs de triar entre una configuració o una altra:

Microsoft Office Outlook o Windows Live Mail. Són les opcions més senzilles ja que no necessiten que realitzis cap configuració en **FACTUSOL 360**.

Mozilla Thunderbird. Et sol·licita que indiquis la ruta on es troba instal·lat el gestor.

Configuració Manual s'utilitza en casos com **Hotmail, Gmail, Yahoo, Telefónica i Aol**. Per a això, introdueix les següents dades del teu compte de correu:

1. **Informació del servidor.** En aquests camps has d'introduir la informació de configuració del teu servidor de correu.
L'apartat **Ajuda** et facilitarà les dades necessàries per als tipus de comptes més freqüents.



2. **Informació d'inici de sessió.** Introdueix les dades del teu compte de correu electrònic.

Informació d'inici de sessió	
Nom del compte:	El nom que el destinatari del correu visualitzarà
Adreça de correu:	direccio@dominio.com
Contrasenya:	Mostrar caràcters

3. **Signatura del missatge.** En aquest apartat podràs configurar la teva signatura de correu afegint-la mitjançant un arxiu HTML, o fent servir un text amb o sense format:

Signatura del missatge	
Tipus de Signatura:	Sense seleccionar Sense seleccionar Adjuntar signatura des d'un arxiu HTML Text sense format Text enriquit

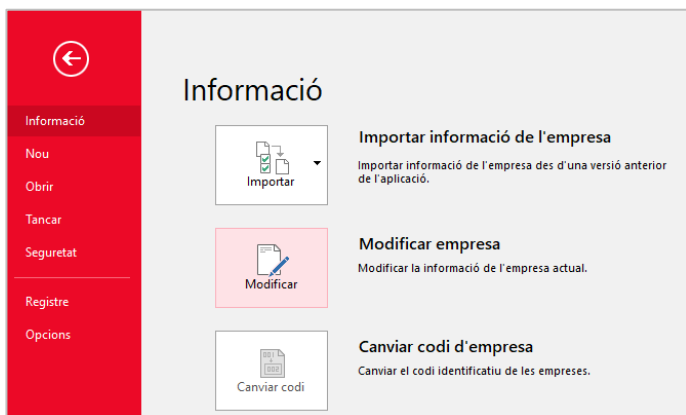
Si tries aquesta configuració, has de tenir en compte, que els enviaments dels correus que facis amb **FACTUSOL 360**, no quedaran emmagatzemats en la teva safata de **Correus enviats** del teu gestor de correus habitual.

T'aconsellem que abans de finalitzar, prement el botó **Acceptar**, facis un clic en el botó Provar la configuració actual, perquè comprovis que tot el que has configurat estigui correcte.

Capítol 4. Primers passos

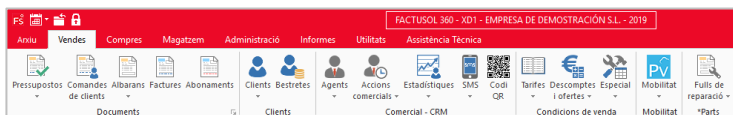
1. Crea correctament la teva empresa

Crear una empresa al programa és senzill, només has d'introduir el seu codi, dades fiscals, identificatius i de configuració. A partir d'aquí ja pots treballar en **FACTUSOL** 360, sabent que en qualsevol moment la resta de la informació pot ser introduïda des del botó **Modificar**, que trobaràs en el menú **Arxiu** > opció **Informació**:

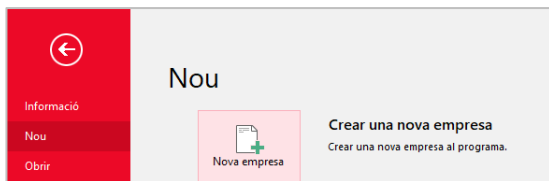


FACTUSOL 360 permet crear tantes empreses com necessitis, simplement has d'assignar un codi d'empresa a cadascuna d'elles.

Cada vegada que executis **FACTUSOL** 360, el programa entrarà en l'última empresa i exercici en la qual hakis treballat. Pots fixar-te en la barra de títol del programa en la qual apareixen aquestes dades.



Si necessites crear una altra empresa, pots fer-ho des del botó **Nova empresa**, que trobaràs en el menú **Arxiu** > opció **Nou**:



En pantalla s'obrirà la finestra **Nueva empresa**:

És en aquest moment quan has de dedicar-li uns minuts a la creació de la teva empresa.

Observa que la finestra està estructurada en apartats clarament diferenciats: **Dades identificatives**, solapa **Dades generals**, solapa **Altres dades** i el botó **Configuració**.

Registra la informació corresponent en cadascun dels apartats tal com s'indica a continuació:

Capçalera d'Identificació

En aquest apartat has d'introduir el codi de l'empresa i les seves dades genèriques d'identificació.

El codi identifica a cada empresa que creïs al programa i pot estar compost per nombres i lletres. Pot ser automàtic (el programa genera el codi automàticament) o manual (és generat per l'usuari, amb els seus propis criteris).

Aquest codi identificarà a l'empresa en tots els seus exercicis, és a dir, no hauràs de crear una altra empresa per cada exercici.

Una vegada hagis treballat en la teva empresa durant un exercici, podràs generar o crear la resta d'exercicis des dels processos automàtics d'obertura del nou exercici

Solapa Dades generales

Són les dades de localització i contacte de l'empresa, així com els de control d'**Accés i seguretat** i la configuració de l'ús del **Codi 1kB**.

Podràs a més d'indicar el domicili fiscal, telèfons i persona de contacte, configurar altres adreces de la teva empresa, si ho necessites.

En el seu apartat **Accés i seguretat**, introdueix l'any de l'exercici de l'empresa que estàs creant.

En aquest apartat, també podràs introduir-li una clau d'accés a l'empresa. Aquesta clau serà sol·licitada pel programa cada vegada que obris aquesta empresa, sense tenir en compte l'exercici que estiguis obrint. Amb això, impediràs l'accés a persones no autoritzades.

Dades generals Altres dades

Localització / Contacte

Sigla / Domicili:

Nombre: Escala: ☐ Pis: ☐ Porta:

Codi postal:

Població: Província:

Telèfon: Mòbil: Fax:

☐ Utilitzar diverses adreces en l'empresa

Persona de contacte:

Accés i seguretat

Exercici:

Clau d'accés: [Mostrar caràcters](#)

Codi 1kB

☐ No mostrar esta empresa en la opción Empresas existentes del menú Archivo

Solapa Altres Dades

En aquesta solapa introduiràs les dades que et van a identificar en internet i en el Registre mercantil.

Si en aquest moment no tens totes les dades, pots introduir-los més endavant, des del botó **Modificar**, que trobaràs en el menú **Arxiu** > opció **Informació**.

Dades generals Altres dades

Internet

E-Mail:

E-mail comercial:

E-mail administració:

E-mail de contacte:

Web:

Dades registrals

Registre mercantil de:

Tom: Foli:

Fulla: Inscripció:

Botó Configuració

En aquest apartat pots configurar bloquejos i diferents usos, així com activar o desactivar diferents mòduls que inclou el programa, segons les necessitats de la teva empresa.

Et recomanem que dediquis uns minuts a aquesta finestra de **Configuració de l'aplicació de gestió** ja que reuneix diverses opcions repartides entre dos apartats, que podrien no estar actives al programa fins que no les activis des d'aquí.

BLOQUEJOS I ÚS

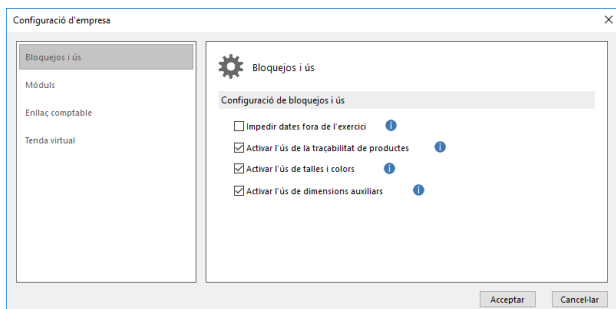
En aquest apartat podràs configurar les següents opcions:

Impedir dates fora de l'exercici. En activar aquesta opció no permetràs crear cap document amb la data d'un altre exercici diferent al de l'empresa.

Activar l'ús de la traçabilitat de productes. Activa aquesta opció si la teva empresa es dedica a la distribució o fabricació d'aliments, o qualsevol altra activitat que necessiti un control de núm. de lot, sèries, xassís, etc.

Activar l'ús de talles i colors. Activa aquesta funció si la teva empresa es dedica especialment a la comercialització de roba o calçat. També pots activar-la si vas a usar alguna característica addicional en els articles, ja que els termes de Talla i Color poden canviar-se per uns altres, com, per exemple: Grandària, Sabor, Format, Anyada, etc.

Activar l'ús de dimensions auxiliars. Per a fusteries o tendes al detall que controlin alguns articles per fins a 3 dimensions: alt, ample i fons.

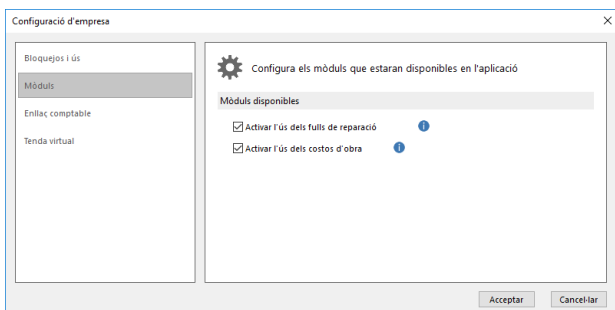


MÒDULS

En aquest apartat podràs configurar les següents opcions:

Activar l'ús dels parts de reparació. Mòdul de reparació i manteniment d'aparells elèctrics, electrònics, etc.

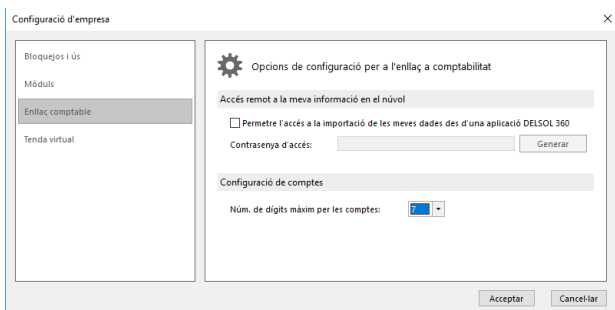
Activar l'ús dels costos d'obres. Per a petites constructors o empreses de reformes.



Tingues en compte que en l'opció **Modificar empresa**, sempre podràs canviar aquesta configuració.

ENLLAÇ COMPTABLE

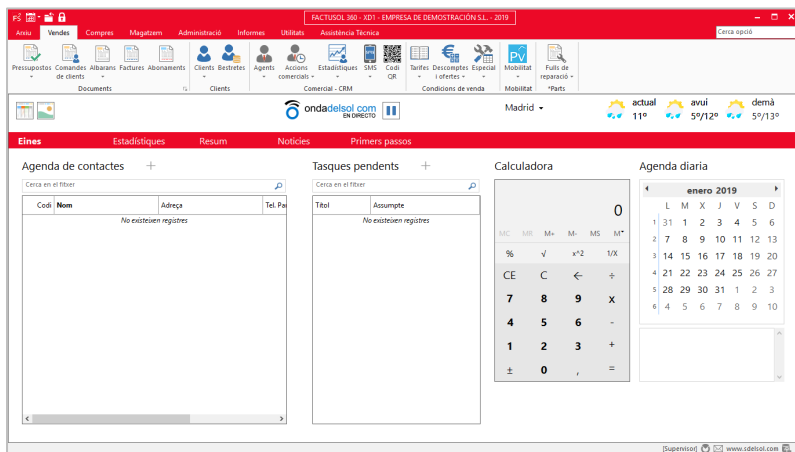
En aquesta apartat podràs configurar l'enllaç comptable amb el programa de comptabilitat, indicant el nombre de dígitos màxim per als comptes auxiliars que vas a emprar en la teva gestió.



2. Coneix el teu entorn

En aquest moment ja tens la teva empresa creada o has decidit utilitzar l'empresa de demostració i et trobes en la finestra principal del programa.

En la part superior de la finestra, observa que apareix el nom de l'empresa que tens oberta. Podràs veure el seu codi, la seva denominació i l'exercici:



Abans de començar a utilitzar l'aplicació, et recomanem que realitzis un breu passeig per les diferents solapes que la componen. Això t'ajudarà a localitzar les diferents opcions dins del programa.

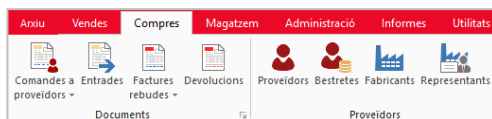
SOLAPA VENDES



En aquesta solapa, trobaràs totes les opcions necessàries per realitzar les tasques més habituals de la teva gestió de vendes diària. Es troben agrupades segons la funció que realitzen:

- **Documents.** Podràs crear tots els documents de vendes que necessitis emetre, com són els pressupostos, comandes, albarans i factures.
- **Clients.** Podràs registrar el fitxer amb totes les dades dels teus clients: adreça, dades bancàries, formes de pagament, descomptes, impostos, etc..., així com crear les bestretes que rebis dels mateixos.
- **Comercial – CRM.** Tindràs accés al fitxer dels teus agents comercials, on podràs configurar les seves comissions de vendes. Registrar les accions comercials que realitzis als teus clients, consultar estadístiques i realitzar enviament de missatges SMS. Podràs igualment, generar els codis QR de les adreces webs que desitgis, per afegir-los als teus documents.
- **Condicions de venda.** Podràs administrar les diferents tarifes de preus a utilitzar en la teva gestió, definir descomptes i ofertes, així com les condicions de vendes dels teus clients.
- **Mobilitat.** Inclou opcions d'enllaç de **FACTUSOL 360** amb l'aplicació mòbil **PREVENTA**.

SOLAPA COMPRES



Des d'aquesta solapa tindràs totes les opcions necessàries per realitzar les tasques més habituals de la teva gestió de compres. Es troben agrupades en dos diferents grups:

- **Documents.** Des d'aquí podràs crear els documents de compres rebuts dels teus proveïdors com són les comandes, les entrades i les factures.
- **Proveïdors.** Podràs registrar el fitxer amb totes les dades dels teus proveïdors: adreça, dades bancàries, formes de pagament, impostos, etc..., així com crear les bestretes que els lliuris. Igualment, podràs introduir els fabricants i representants, si els tinguessis.

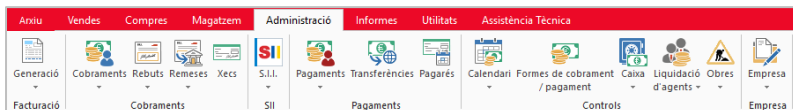
SOLAPA MAGATZEM



Des d'aquesta solapa podràs accedir a les diverses opcions per realitzar i controlar tota la gestió dels teus articles, així com processos d'inventari i fabricació. Es distribueixen en els següents grups:

- **Articles.** Accediràs al fitxer dels teus articles, on podràs realitzar els processos de creació, manteniment i consulta dels mateixos. Podràs crear els fitxers auxiliars tals com a seccions, famílies i magatzems, així com definir les talles, colors i mesures, en el cas que les utilitzis en els teus articles. En aquest grup podràs definir igualment els teus assemblats i registrar la configuració EDI.
- **Existències.** En aquest grup podràs realitzar diferents processos que afecten al estocatge dels teus articles. Comprovar la traçabilitat, realitzar traspasos i sortides internes, així com consultar els moviments dels mateixos.
- **Inventari.** Podràs realitzar la introducció dels teus inventaris, així com a diferents opcions que afectin a la consolidació dels mateixos, i a la seva valoració.
- **Fabricació.** En aquest apartat podràs gestionar el procés de definició i fabricació de les teves escandalls.

SOLAPA ADMINISTRACIÓ



Aquí trobaràs totes les funcions exclusives de la teva gestió sobre la generació de factures, cobraments i diferents opcions sobre les mateixes. Visualitzaràs els següents grups:

- **Facturació.** Accediràs a les diferents opcions de generació de factures emeses dels teus albarans, així com realitzar la generació periòdica de factures per conceptes configurats en els teus clients, de forma automàtica.
- **Cobraments.** Podràs controlar els teus cobraments, generar rebuts de les teves factures i clients, així com realitzar remeses generant els diversos quaderns bancaris, per a la seva posterior presentació i descompte en la teva entitat bancària.
Podràs introduir igualment els xecs que et lliuren els teus clients.
- **Pagaments.** Des d'aquesta opció gestionaràs els pagaments de les teves factures rebudes, podràs emetre transferències i crear els pagarés que emetis en els pagaments als teus proveïdors.
- **Controls.** Trobaràs diferents opcions de gestió, en l'administració de la teva empresa. Podràs generar el calendari de cobraments i pagaments i igualment, accedir al fitxer de formes de cobrament i pagaments, que utilitzaràs en les teves factures. Tindràs accés a l'arxiu de Caixa, on podràs portar el control dels seus moviments d'entrades i sortides.
En aquest grup podràs realitzar igualment, les liquidacions dels teus agents comercials.
- **Empresa.** Podràs modificar les dades generals de la teva empresa i generar el fitxer del teu personal, així com el fitxer de bancs que utilitzes en la teva empresa.
En aquest apartat igualment, podràs realitzar la configuració del codi 1Kb.

SOLAPA INFORMES

Annu		Vendes	Compres	Magatzem	Administració	Informes	Utilitats	Assistència Tècnica											
Processos de compra +		Processos de venda + / Anàlisis +		Rendibilitat de venda +	CRM	Fuils de reparació	Preus +	Filtres	Existències	Moviments	Consums	Fabricació +	Cobraments	Pagaments	Caixa	Ombres +	Dissenyador	Etiquetes	Sobres
Compres				Vendes					Magatzem				Administració				Auxiliar		

Podràs emetre diferents informes segons la informació que hagi generat en la teva empresa, com a informes de compres, vendes, factures, cobraments, pagaments, previsions, rendibilitat, consums etc.

Igualment, podràs dissenyar els teus propis informes amb la informació concreta que necessitis generar de les dades existents en la teva empresa, així com emetre diferents models d'etiquetes i realitzar la impressió de sobres.

SOLAPA UTILITATS



Conté una diversitat d'opcions, agrupades en els següents grups:

- **Utilitats.** Engloba totes les eines que inclou el programa per facilitar-te les tasques diàries, per exemple: calculadora, calendari, agenda, alarma, etc.
- **Configuracions.** Des d'aquesta opció podràs configurar els diferents tipus d'IVA a utilitzar en la teva gestió, així com els decimals en preus i unitats. Igualment, introduir la teva moneda i diferents divises a utilitzar. Accediràs a la configuració de l'enllaç entre **TPVSOL** i **FACTUSOL 360**.
- **Internet.** Accés a les opcions d'Internet per a la connexió amb la teva pàgina web.
- **Imports.** Trobaràs les diferents opcions d'importació de dades de fitxers o altres programes a **FACTUSOL 360**.

SOLAPA ASISTENCIA TÉCNICA



En ella es recullen recursos interessants per a l'ús del programa, i accessos a diferents serveis de la nostra empresa.

També es troba en aquesta solapa l'accés al **Centre de Suport On-line**, on pots accedir a les preguntes i respostes més habituals sobre el programari.

3. Defineix els impostos que vas a utilitzar

Abans de començar a introduir dades al programa, has de configurar els percentatges d'IVA/IGIC que vas a utilitzar durant la teva gestió, així com l'ús de retencions, (si fos necessari).

Aquesta opció la trobaràs en la solapa **Utilitats**, en el grup **Configuracions**, en la icona **IVA/IRPF**, (o IGIC/IRPF en la Comunitat Canària) i disposa de tres apartats.

CONFIGURACIÓ

En aquesta pantalla podràs definir els diferents tipus impositius d'IVA i Recàrrecs d'equivalència, a utilitzar en els teus documents. Igualment, configurar si l'empresa està aïllada al règim especial del criteri de caixa.

Configuració d'impostos

Configuració

Retencions

Tipus impositius a la Unió Europea

 Configuració d'impostos directes i Règim especial del criteri de caixa

Impostos directes

Puede configurar hasta seis tipos impositivos diferentes en FactuSOL.
Únicamente podrá utilizar tres de estos tipos impositivos más el tipo exento de forma simultánea en un documento de venta o compra.

	IVA	RE	Tipus
Tipus 1:	5,20	5,20	Normal
Tipus 2:	10,00	1,40	Reduït
Tipus 3:	4,00	0,50	Superreduït
Tipus 4:	Exento	0,00	Exempt
Tipus 5:	25,00	0,00	Especial
Tipus 6:	30,00	0,00	Especial
Tipus 7:	0,00	0,00	

Règim especial del criteri de caixa

☐ Empresa acollida al Règim especial del criteri de caixa

Text a imprimir en les factures acollides:

RETENCIONS

Podràs configurar el tipus de retenció per defecte per a les teves vendes i compres, si ho necessites en la teva gestió, així com el tipus de càlcul a utilitzar en l'ús d'aquestes retencions. Igualment, podràs configurar al fet que tipus d'IVA s'aplicaran.

Configuració d'impostos

Configuració

Retencions

Tipus impositius a la Unió Europea

 Configuració de percentatges de retenció i tipus de càlcul

Retencions

Aplicar retenció a

% de ret. per a vendes:

Tipus de càlcul:

% de ret. per a compres:

Tipus de càlcul:

☒ Tipus 1
☒ Tipus 2
☒ Tipus 3
☒ Tipus exempt

TIPUS IMPOSITIUS EN LA UNIÓ EUROPEA

En aquesta pantalla trobaràs els diferents tipus impositius en la Unió Europea. Podràs configurar-los o modificar-los en el cas que ho necessitis.

Configuració d'impostos

Configuració

Retencions

Tipus impositius a la Unió Europea

Configuració de percentatges per als tipus impositius en la Unió Europea

	Normal	Reduït		Normal	Reduït
Alemanya:	16	7,00	Irlanda:	23,00	13,50
Àustria:	20,00	10,00	Itàlia:	22,00	10,00
Bèlgica:	21,00	6,00	Letònia:	21,00	12,00
Bulgària:	20,00	0,00	Lituània:	21,00	9,00
Xipre:	19,00	5,00	Luxemburg:	15,00	6,00
Croàcia:	25,00	10,00	Malta:	18,00	5,00
Dinamarca:	25,00	0,00	Països Baixos:	21,00	6,00
Esllovàquia:	20,00	10,00	Polònia:	23,00	8,00
Eslòvenia:	22,00	9,50	Portugal:	23,00	13,00
Estònia:	20,00	9,00	Regne Unit:	20,00	5,00
Finlàndia:	24,00	14,00	República Txeca:	20,00	14,00
França:	20,00	10,00	Romania:	24,00	9,00
Grècia:	23,00	13,00	Suècia:	25,00	12,00
Hongria:	27,00	18,00			

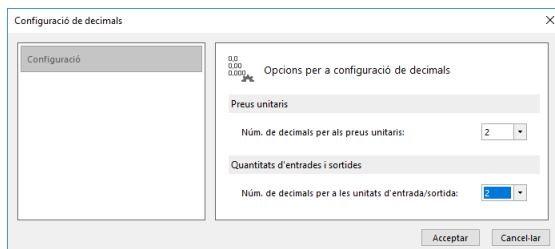
Acceptar Cancel·lar

4. Defineix els decimals que necessites a la teva gestió

FACTUSOL 360 està configurat per omissió per treballar amb dos decimals en preus unitaris i en quantitats.

Pots modificar aquesta pre-configuració i forçar l'ús de fins a quatre decimals si ho necessites.

Aquesta opció la trobaràs en la solapa **Utilitats**, en el grup **Configuracions**, en la icona **Unitats**.

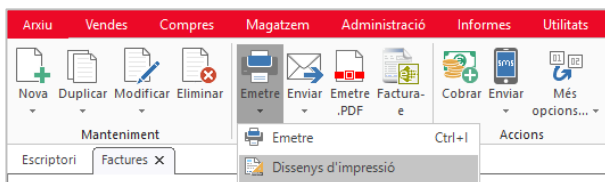


5. Dissenya el teu model de factura

En **FACTUSOL 360** pots dissenyar tots els teus documents per poder incorporar la teva identitat corporativa en ells.

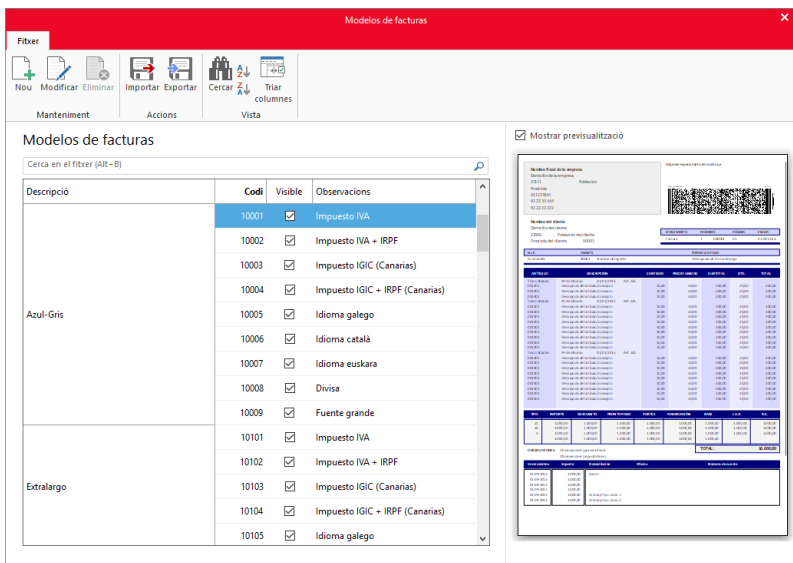
Podràs personalitzar el model de factura al teu gust (o de qualsevol document), posicionant totes les dades on ho desitgis i introduir els teus logotips, línies, quadres de colors, textos fixos, etc.

Pots accedir als **Dissenys d'impressió** des de cada pantalla del document que vas a personalitzar, en el desplegable del botó **Emetre**.

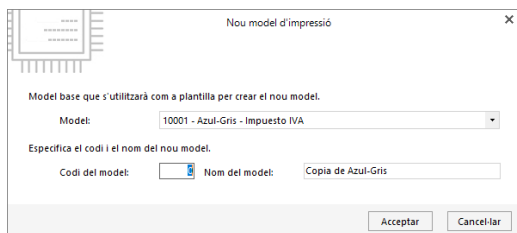


FACTUSOL 360 inclou una sèrie de dissenys ja preparats per utilitzar. Aquests models no es poden modificar, però sí et poden servir de base per crear el teu nou disseny.

Quan executes aquesta opció, en pantalla veuràs la finestra **Models de factures**, des d'ella podràs realitzar el manteniment dels teus models o realitzar importacions o exportacions de models ja creats.



Selecciona el model que et servirà de base per a la creació del teu propi model. Fes clic sobre la icona **Nou**:



Ja ho tens creat. Ara dissenya-ho al teu gust, seleccionant el model en la finestra **Models de factura** i fent clic sobre la icona **Modificar**:

Per modificar el model hauràs d'utilitzar les opcions de la barra d'eines que trobaràs en la part inferior dreta de la finestra:

Nombre del cliente

Domicilio del cliente

21000 Población del cliente

Provincia del cliente 00001

DOCUMENT	NÚMERO	PÁGINA
Factura	1	000001 01

N.I.F.	AGENTE	FORMA DE PAGAMENTO
A11223344	00001 Nombre del agente	Descripción de forma de pago

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	SUBTOTAL	DTE
001001	Textos Albarán	10,00	30,00	300,00	20

Propiedades del campo

✓ **Apariencia**

Descripción Cliente: Nombre

Texto de ejemplo Nombre del cliente

Prefijo

Suplido

Alineación Izquierda

Color

Fuente Calibri: 10pt; Negrita

Color 63; 63; 63

✓ **Diseño**

Condición En cabecera

Izquierda 10

Superior 51

Ancho 102

Descripción

Descripción del campo que se muestra en la lista de campos disponibles.

Información Impresora / Tipo de papel

En fer clic sobre les icones d'aquesta barra, s'obrirà l'apartat corresponent perquè des d'ell puguem definir la nova entrada.

Cada icona, té la seva descripció emergent que t'ajudarà a l'elecció de l'opció que necessitis.

Nombre fiscal de la empresa

Domicilio de la empresa

21111 Población

Provincia

A11223344

91 22 33 444

91 22 22 222

Régimen especial del criterio de caja

Nombre del cliente

Domicilio del cliente

21000 Población del cliente

Provincia del cliente 00001

DOCUMENTO	NÚMERO	PÁGINA
Factura	1	000001 01

N.I.F.	AGENTE	FORMA DE PAGO
A11223344	00001 Nombre del agente	Descripción de forma de pago

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	SUBTOTAL	DTE
001001	Descripción de las líneas	10,00	30,00	300,00	20,0

Logotipo

Logotipos

Añadir logotipo 1

Añadir logotipo 2

Añadir logotipo 3

Añadir logotipo 4

Añadir logotipo 5

Añadir logotipo de mensajes en documentos

Añadir firma del documento en NIPREVENTA

Eliminar

Logotipo

Archivo:

Examinar...

Tamaño y posición (en mm.)

Ancho: 0 Alto: 0

Distancia al margen izquierdo: 0

Distancia al margen superior: 0

Información Impresora / Tipo de papel

Ir a la pestaña logotipos del diseño

També pots a l'àrea de visualització, seleccionar qualsevol element i moure-ho amb el ratolí, editar-ho, o eliminar-ho prement la tecla **Suprimir**.

Datos generales

Campos disponibles

Buscar

- 2ª direc.: Persona de contacto
- 2ª direc.: Teléfono
- Agente: Código
- Agente: Nombre
- Almacén: Código
- Almacén: Nombre
- Emisión de facturas**
- Tipo de factura
- Número de la factura

Propiedades del campo

Apariencia

Descripción: Su referencia

Texto de ejemplo: Su Referencia

Prefijo

Sufijo

Alineación: Izquierda

Fuente: Calibri; 8pt

Color: 63; 63; 63

Diseño

Condición: En sumas y sigue

Izquierda: 111

Superior: 52

Ancho: 27

Ancho

Ancho del campo, en milímetros.

DOCUMENTO	NÚMERO	PÁGINA
Factura	1	000001 01

N.I.F.	AGENTE	FORMA DE PAGO
A11223344	00001	Nombre del agente

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	SUBTOTAL	DT	
Texto Albarán 000001	Nº de Albarán 01/01/201 Descripción del artículo/concepto	Ref. Alb.	10,00	30,00	300,00	20,0

Información Impresora / Tipo de papel

Una vegada que gravis el teu nou disseny, pots seleccionar-ho en el moment d'imprimir qualsevol factura que tinguis creada al programa, des de la mateixa finestra d'emissió de factures.

Anxir Vendes Compres Magatzem Administració Informes Utilitats

Nova Duplicar Modificar Eliminar

Manteniment

Escriptori Factures X

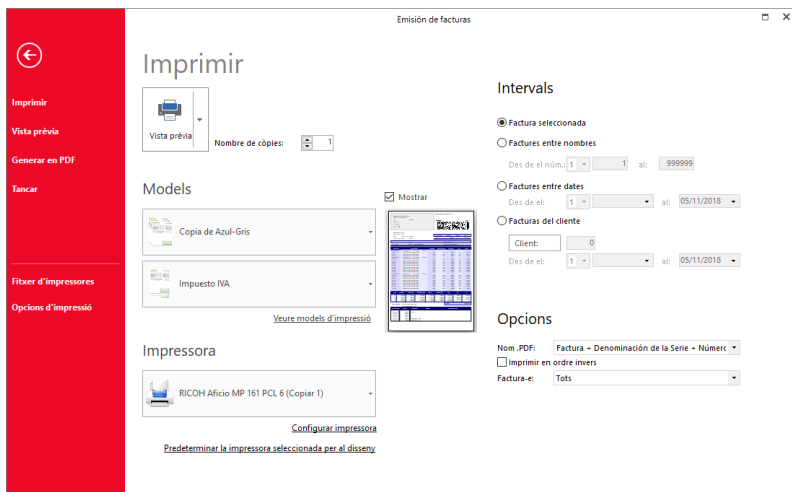
Factures

Emetre Enviar Emetre .PDF Emetre Factura- e Cobrar Enviar Més options...

Emetre Ctrl+I Accions

Emetre Accedir a l'emissió de factures emeses.

Igualment, des d'aquesta mateixa finestra, podràs accedir al dissenyador de documents, prement sobre l'opció **Veure models d'impressió**:



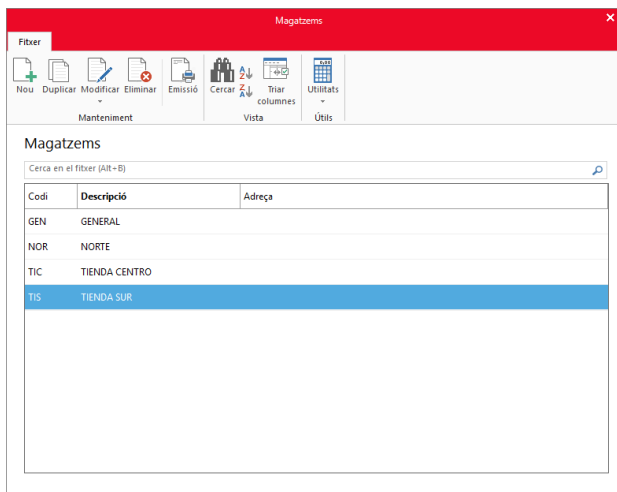
6. Inicia la teva Gestió

Ja pots començar la introducció de dades en la teva empresa.

Segons el teu tipus d'empresa, i especialment si vas a controlar, o no, l'estoc d'un magatzem amb el programa, necessitaràs introduir unes dades o uns altres.

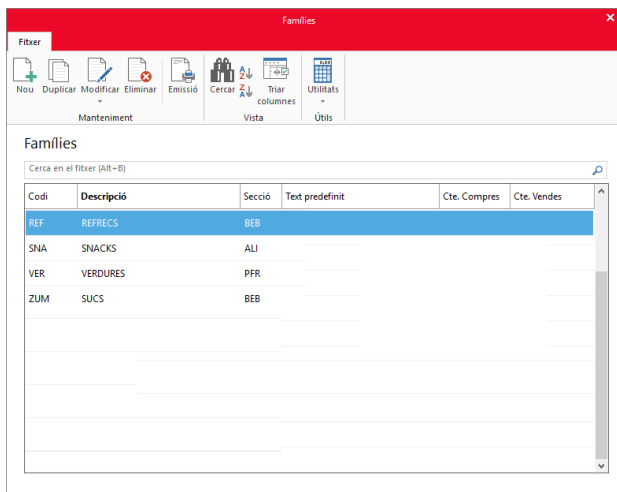
CREA ELS TEUS MAGATZEMS

Si vas a gestionar diversos magatzems recorda que pots crear-los en la solapa **Magatzem**, icona Auxiliar, opció Emmagatzemis, abans de començar a introduir altres dades.



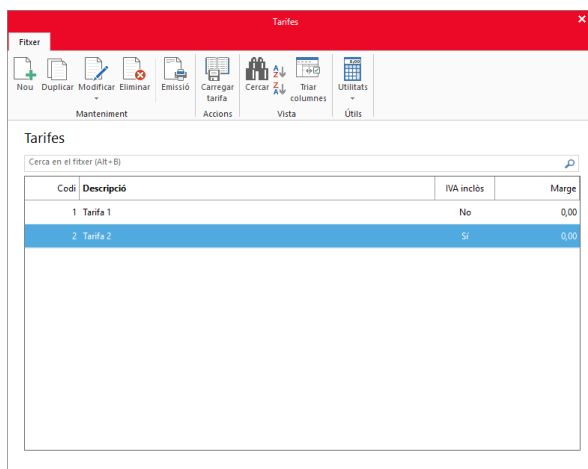
ORGANITZA, CREA SECCIONS I FAMÍLIES

L'organització dels teus articles en seccions i famílies et permetrà posteriorment realitzar recerques, consultes i informes per les mateixes. Podràs crear-les abans de donar d'alta els articles des de la Solapa **Magatzem**, icona **Auxiliar**, opcions **Seccions i Famílies**.



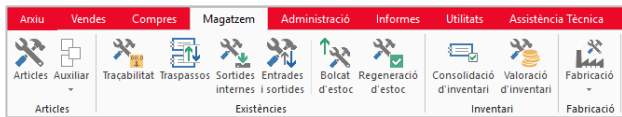
CREA LES TEVES TARIFES

Si vas a utilitzar diverses tarifes de venda, crea-les a continuació des de la Solapa **Vendes**, grup **Condicions de Vendes**, icona **Tarifes**.



CREA ELS TEUS ARTICLES

Pots crear els teus articles des de la solapa **Magatzem**, grup **Articles**, icona **Articles**.



Igualment, pots utilitzar les opcions d'**Importacions** de fitxers de la solapa **Utilitats** o de la icona **Tarifes**, **Importar tarifes** de la solapa **Vendes**.

REALITZA EL TEU INVENTARI INICIAL

Fes i introdueix el teu inventari inicial des de la Solapa **Magatzem**, grup **Inventari**, icona **Consolidació d'inventari**.



FACTUSOL 360 és un programa molt ampli i flexible. A mesura que vagis utilitzant-ho, veuràs que pots anar creant les dades que es requereixin sobre la marxa.

7. Configura la teva còpia de seguretat

Tots estem exposats a una possible pèrdua d'informació en els nostres equips, i molts dels factors que provoquen una pèrdua de dades són incontrolables, amb el que l'única solució és assegurar el treball que estàs fent amb el programa.

FACTUSOL 360 et va a permetre realitzar amb regularitat aquestes còpies de seguretat perquè no es perdi molta informació. I ho fa amb un assistent, des d'on vas a poder configurar cada quant temps ha de fer la còpia i on.

ASSISTENT DE CÒPIES DE SEGURETAT

Per configurar l'assistent de còpies de seguretat selecciona del menú **Arxiu** l'opció **Seguretat** i fes clic sobre el botó **Assistent de còpies**:



L'assistent començarà, guiant-te pas a pas en el procés de la seva configuració. Amb ell aconseguiràs tenir les còpies de seguretat programades i no hauràs de realitzar-les manualment si no ho desitges.

Principalment, la qual cosa vas a definir és:

- Es farà la còpia de seguretat de l'empresa que estigui activa en el programa.
- La ruta on situaràs les còpies.
Tria una ruta segura que puguis controlar. Pots utilitzar la que el programa et dona per defecte: **C:\Software DELSOL\FACTUSOL 360\Datos\Copias**
- Cada quants dies vols que es realitzi.
Va a dependre del risc que assumeixis de pèrdua de dades. És a dir, si assumeixes la possibilitat de perdre un mes del teu treball, fes les còpies una vegada al mes; si assumeixes una setmana de pèrdua, fes-la una vegada per setmana; si no vols assumir riscos, fes-les diàriament.

CÒPIES DE SEGURETAT

FACTUSOL 360 et va a permetre generar còpies manuals de seguretat. Aquestes còpies tu decideixes quan has de fer-les.

T'aconsellem que realitzis les còpies en un dispositiu extern, com un pendrive o un disc dur de fàcil connexió, o remotament amb un servei d'emmagatzematge en el núvol. Les dues opcions tenen els seus pros i les seves contres, però sabent exactament el que és cadascuna pot ajudar-te a escollir el mètode que millor s'adapta a la teva empresa i a les dades que desitges guardar.

Per realitzar aquest tipus de còpies selecciona el menú **Arxiu > opció Seguretat**, i fes clic en el botó **Còpia de Seguretat**:



En la finestra **Còpia de seguretat**, configura els apartats:

Especifica les dades a copiar. Aquí vas a trobar la possibilitat d'indicar-li al programa quins van a ser les teves dades a copiar:

- Copiar només l'exercici indicat.
- Copiar només l'arxiu on es guarden totes les dades genèriques del programa.
- Copiar tots els arxius existents dins de la carpeta Dades del programa.

Especifica la destinació i opcions de la còpia. En aquest apartat has d'indicar la ubicació on vols que s'arxivi la còpia de seguretat, per exemple, si la còpia és en un disc extern, selecciona l'opció Ubicació específica del desplegable del camp **Destino** i en el camp **Ruta** busca el dispositiu.

També pots configurar:

- **No sobre escriure còpies de seguretat anteriors.** Aquesta opció permet guardar solament l'última còpia realitzada sobreescrivint les anteriors que es trobin en la mateixa ubicació (si no marques la casella) o conservar les còpies anteriors i l'última còpia realitzada (si marques la casella).
- **Identificar les còpies amb la denominació del programa.** Aquesta opció és molt útil en el cas de treballar amb varis del nostre programari, ja que en marcar la casella de verificació s'agrega al nom de l'arxiu de sortida el nom del programa en el qual estàs fent el procés extern (USB, disc extern, etc.).
- **Comprimir en arxiu ZIP.** Aquesta opció dependrà del tipus de còpia que facis podent decidir si la vols comprimida o no.

Contingut

Introducció.....	1
Compres i proveïdors.....	3
Control d'estoc.....	3
Administració, coneix el que has de saber	4
Informes.....	4
Enllaç amb Office	4
Capítol 1. Instal·lació del programa.....	6
Capítol 2. Interface de els programes	8
Capítol 3. Configuracions del programa	19
Configuració d'impressores.....	20
Configuració del Correu Electrònic.....	21
Capítol 4. Primers passos	24
1. Crea correctament la teva empresa.....	24
2. Coneix el teu entorn	30
3. Defineix els impostos que vas a utilitzar.....	35
4. Defineix els decimals que necessites a la teva gestió.....	37
5. Dissenya el teu model de factura.....	38
6. Inicia la teva Gestió.....	42
7. Configura la teva còpia de seguretat	45

FS