



DELSOL 10

PRIMEROS PASOS EN DELSOL 10

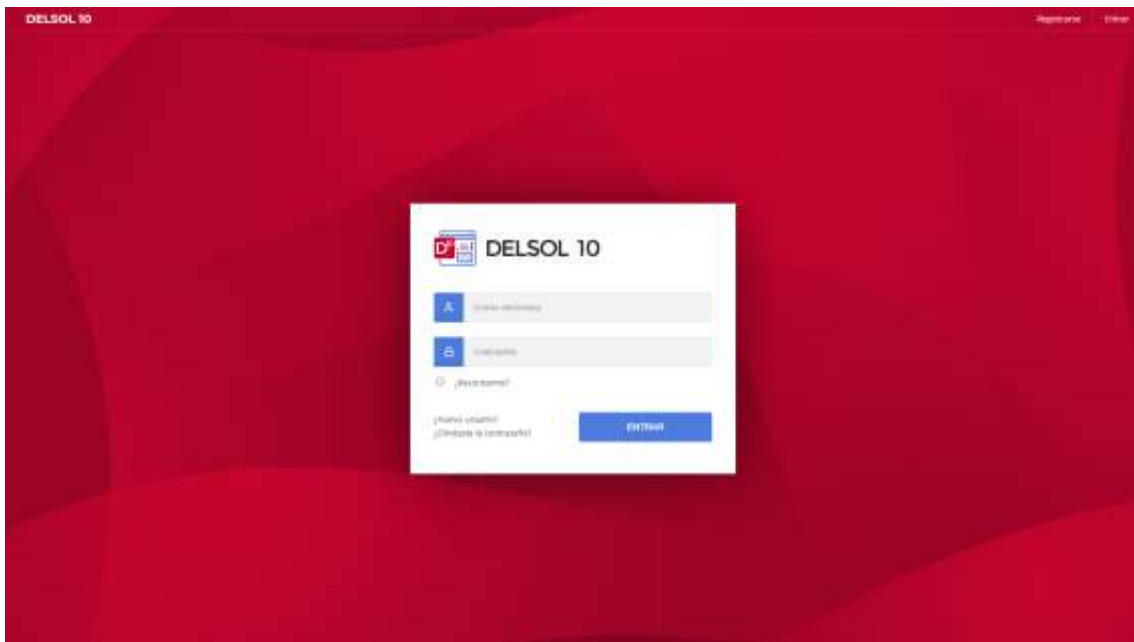
Introducción

Este documento pretende ayudarte en los primeros momentos de uso del programa, por lo que, si lo estás utilizando por primera vez, te recomendamos que le dediques unos minutos, e incluso lo imprimas y lo utilices como lista de puntos a revisar.

Primeros Pasos

1. Registro en el programa. (☐ Revisado)

El registro en el programa **DELSOL 10**, es un proceso sencillo y rápido. Se realiza accediendo a la dirección web: <https://app.delsol10.com/>



Al acceder a esta página pulsa sobre el botón **Registrarse** o **¿Nuevo usuario?** e indica los datos que te solicitan como el nombre, teléfono, correo electrónico y contraseña, la cual, te aconsejamos que contenga un mínimo de seis caracteres con mayúsculas, minúsculas, números y símbolos.

A partir de este momento, elige un tipo de suscripción: prueba 15 días, contrato mensual o contrato anual.

PRUEBA GRATIS	MENSUAL	ANUAL
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Facturas electrónicas ✓ Facturas controladas ✓ Presupuesto controlado ✓ Facturación electrónica ✓ Soporte 111-100-800-990-827 ✓ Soporte 24h-24h-365 ✓ Control de facturas ✓ Libro de ingresos y gastos ✓ Análisis de resultados 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Facturas electrónicas ✓ Facturas controladas ✓ Presupuesto controlado ✓ Facturación electrónica ✓ Soporte 111-100-800-990-827 ✓ Soporte 24h-24h-365 ✓ Control de facturas ✓ Libro de ingresos y gastos ✓ Análisis de resultados <p>15,00 € (IVA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Facturas electrónicas ✓ Facturas controladas ✓ Presupuesto controlado ✓ Facturación electrónica ✓ Soporte 111-100-800-990-827 ✓ Soporte 24h-24h-365 ✓ Control de facturas ✓ Libro de ingresos y gastos ✓ Análisis de resultados <p>150,00 € (IVA)</p>
PRUEBA DE 15 DÍAS	CONTRATO MENSUAL	CONTRATO ANUAL

Una vez seleccionado el tipo de suscripción, se creará la base de datos de tu empresa y a través de un asistente de configuración, introduce los datos que te irá solicitando:

- **PASO 1.** Información de la empresa, indica nombre fiscal, NIF, domicilio, etc... y pulsa el botón **SIGUIENTE**.



- **PASO 2.** Configura tu forma de trabajar, selecciona cuantas series de facturación vas a utilizar, si vas a trabajar con más de una tarifa de precios, si necesitas controlar el stock, si quieres catalogar tus artículos con diferentes propiedades (talla, color, nº de serie...), o agregar tus cuentas bancarias para consultar y conciliar movimientos. Pulsa sobre el botón **SIGUIENTE**.



- **PASO 3.** Configura qué opciones que estarán visibles, como los gastos e ingresos, liquidaciones de IVA, liquidaciones de IRPF, y si quieres emitir los libros de ingresos/gastos.

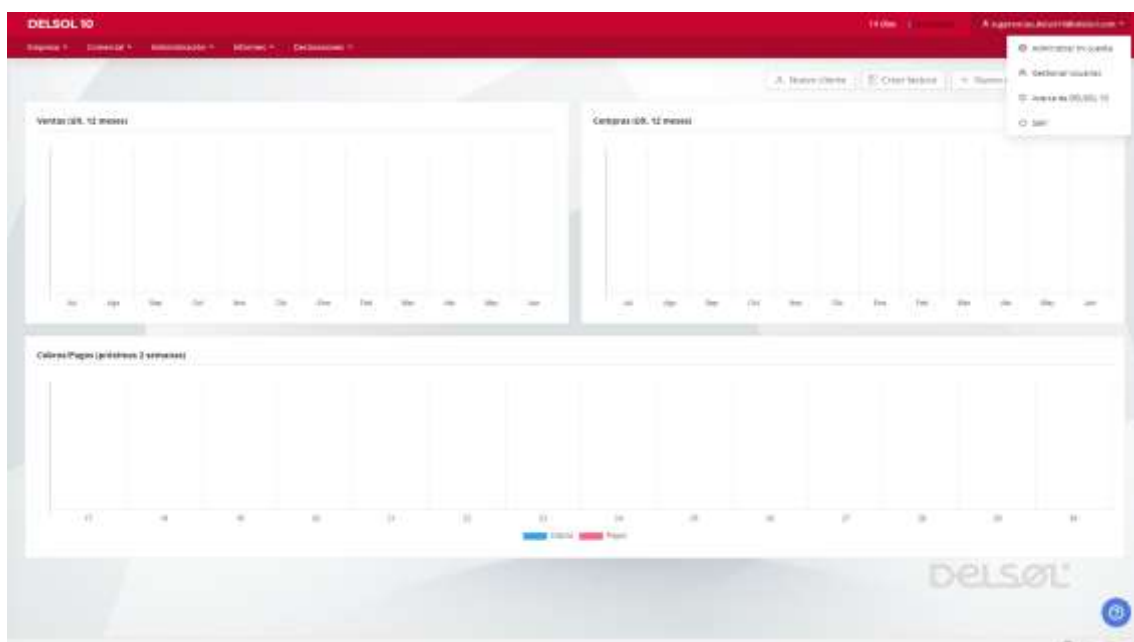


Una vez finaliza la configuración, pulsa el botón **FINALIZAR**, y podrás empezar a realizar la gestión de tú empresa.

2. Conoce tu entorno. (☐ Revisado)

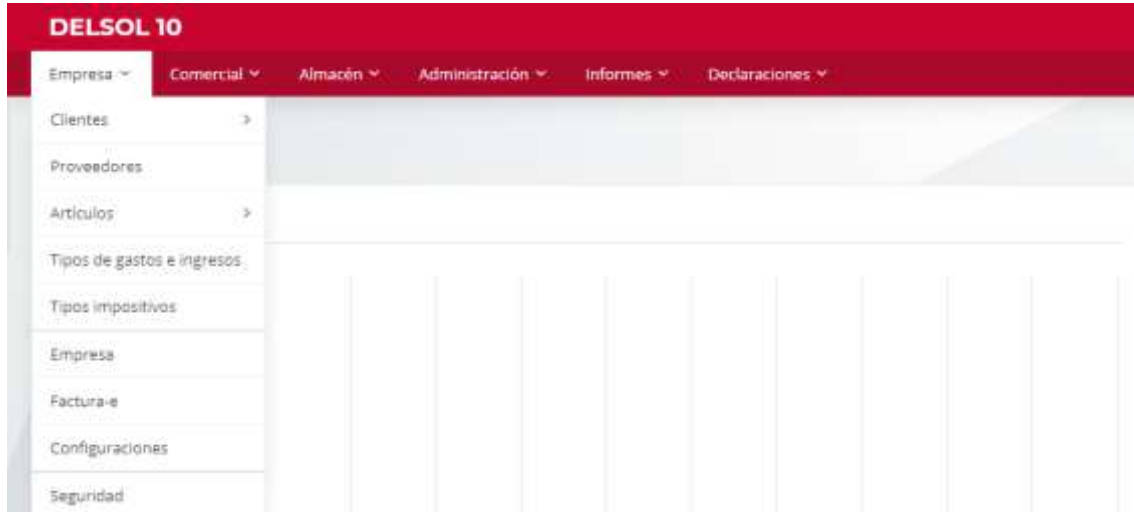
En este momento ya tienes tu empresa creada y te encuentras en el panel principal del programa.

En la parte superior derecha de la ventana, observa que aparece el email con el que has registrado la empresa, desde donde podrás gestionar tu cuenta, administrar usuarios, enviar sugerencias o incidencias y salir de la aplicación.



Antes de comenzar a utilizar la aplicación, te recomendamos que realices un breve paseo por las distintas solapas que la componen. Esto te ayudará a localizar las diferentes opciones dentro del programa.

Solapa Empresa



En esta solapa se agrupan los ficheros maestros de clientes, proveedores, y artículos. Podrás realizar el mantenimiento de tu catálogo de productos, definiendo las familias con las que los clasificarás. Definir los almacenes que necesites, así como las propiedades de talla y color, número de serie y lote, etc. necesarias.

También desde esta solapa, puedes acceder a la configuración de la empresa, pudiendo modificar los datos de la misma, así como indicar los tipos impositivos de IVA o IGIC, retenciones, y factura-e.

Podrás realizar copia de seguridad, restaurar la copia y configurar los tipos de ingresos y gastos.

Solapa Comercial



En esta solapa, encontrarás todas las opciones necesarias para realizar las tareas más habituales de tu gestión de compras y ventas diarias.

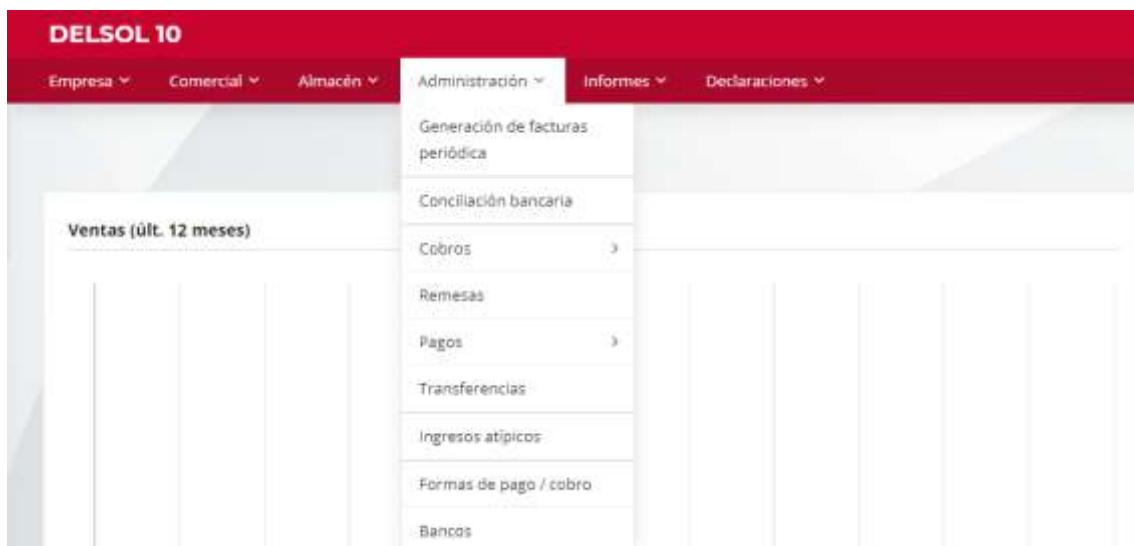
Podrás crear los documentos de compras y ventas que necesites emitir, como son los presupuestos, facturas, y facturas recibidas. Configurar las diferentes tarifas, descuentos y registrar gastos.

Solapa Almacén



Desde esta solapa podrás consultar la trazabilidad de los artículos, así como las entras y salidas durante el periodo consultado.

Solapa Administración



Aquí encontrarás todas las funciones de tu gestión sobre la generación de facturas periódica, conciliación bancaria, gestión de cobros y pagos, así como la creación de tus remesas y transferencias bancarias, registrar los ingresos atípicos y configurar las formas de pago/cobro y así como tus bancos.

Solapa Informes



Podrás emitir distintos informes según la información que hayas introducido en tu empresa, como informes de compras, ventas, cobros y pagos, inventarios, rentabilidades, ficheros, etc.

Solapa Declaraciones

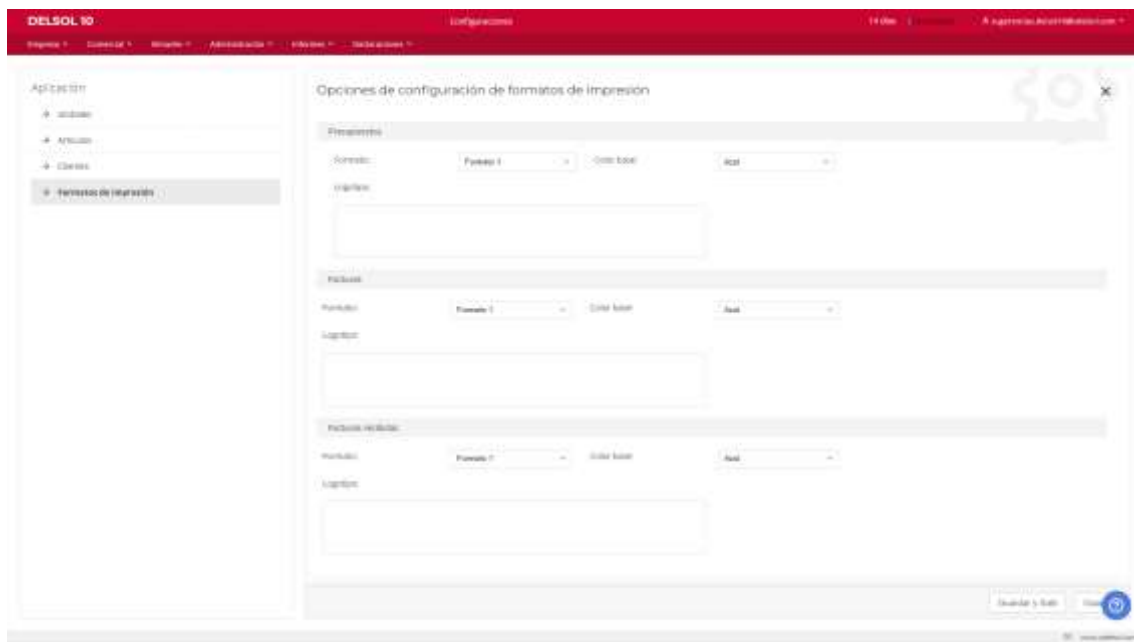


Podrás realizar la emisión de libros, tantos de ventas como de compras, así como generar los ficheros para su presentación de los modelos de IVA y de IRPF.

3. Diseño de tus documentos con tu logo. (□ Revisado)

En **DELSOL 10** puedes diseñar todos tus documentos para poder incorporar tu identidad corporativa en ellos.

Puedes acceder a los **Diseños de impresión** desde la solapa **Empresa** opción **Configuraciones**, una vez dentro pulsa sobre el apartado de **Formatos de impresión**.



DELSOL 10 incluye dos formatos por cada uno de los documentos ya preparados para utilizar.

Por cada tipo de documento, selecciona el **Formato** y el **Color base** que más se adapte a tu imagen corporativa, en el apartado **Logotipo** selecciona tu logo para añadirlo al diseño.

Para agregar tu logo, realiza los siguientes pasos:

1. Pincha sobre el icono de imagen:

2. Selecciona el archivo guardado en tu dispositivo

Para que los cambios queden guardados, pulsa sobre **Guardar y Salir**.

4. Define los impuestos que vas a utilizar. (□ Revisado)

Antes de empezar a introducir datos en el programa, debes configurar los porcentajes de IVA/IGIC que vas a utilizar durante tu gestión, así como el uso de retenciones (si fuese necesario).

La base de datos de tu empresa, tiene una tabla de impuestos por defecto, pero puedes personalizarla editando los tipos ya existentes, borrar los que no vayas a utilizar o crear otros pulsando sobre **Nuevo**.

Esta opción la encontrarás en la solapa **Empresa**, opción **Tipos impositivos**.

Tipos impositivos

Descripción
TIPOS EN VIGOR

En vigor desde: 01/09/2012 En vigor hasta:

TIPOS IMPOSITIVOS

NORMAL	21,00%	5,20%		
REDUCIDO	10,00%	1,40%		
SUPERREDUCIDO	4,00%	0,50%		
EXENTO	0,00%	0,00%		

Nuevo

Guardar Cancelar

5. Define los decimales para tu gestión. (□ Revisado)

DELSOL 10 está configurado por omisión para trabajar con dos decimales en precios unitarios y en cantidades.

Puedes modificar esta pre-configuración y forzar el uso de hasta cuatro decimales si lo necesitas.

Esta opción la encontrarás en la solapa **Empresa**, desplegable del icono **Artículos**, opción **Artículos**.

Una vez situado dentro del fichero de artículos, pulsa sobre la opción de **Configuración** del desplegable del icono **Configuración**.



Define en el apartado de **Decimales y márgenes**, aquellos con los que vas a funcionar en tu empresa.

6. Inicia tu Gestión (□ Revisado)

Ya puedes empezar la introducción de datos en tu empresa.

Según tu tipo de empresa, y en especial si vas a controlar, o no, el stock de un almacén con el programa, necesitarás introducir unos datos u otros.

CREA TUS ALMACENES

Si vas a gestionar varios almacenes recuerda que puedes crearlos en la solapa **Empresa**, icono desplegable **Artículos**, opción **Almacenes**, antes de empezar a introducir otros datos.

ORGANIZA, CREA FAMILIAS

La organización de tus artículos en familias te permitirá posteriormente realizar búsquedas, consultas e informes por las mismas. Podrás crearlas antes de dar de alta los artículos desde la Solapa **Empresa**, icono desplegable **Artículos**, opción **Familias**.

CREA TUS TARIFAS

Si vas a utilizar varias tarifas de venta, créalas a continuación desde la Solapa **Comercial**, icono desplegable **Tarifas**, opción **Tarifas**.

CREA TUS ARTÍCULOS

Puedes crear tus artículos desde la Solapa **Empresa**, icono desplegable **Artículos**, opción **Artículos**.

CREA TUS CLIENTES

Desde la solapa **Empresa**, icono desplegable **Clientes**, opción **clientes** podrás gestionar sus datos de una forma rápida y sencilla.

CREA TUS PROVEEDORES

Tus proveedores también los irás creando según las necesidades de tu empresa y lo podrás hacer desde la opción de **Proveedores** que encontrarás en la solapa **Empresa**.

CONFIGURA LAS FORMAS DE PAGO / COBRO

Las formas de pago / cobro por su variedad, es conveniente tenerlas registradas en un fichero, ya que su uso dependerá de los diferentes criterios y de las circunstancias en las que se den, para decidir utilizar mejor una u otra.

En la solapa **Administración** opción **Formas de pago / cobro** podrás crear las formas de pago genéricas de la empresa, las cuales además podrán ser personalizadas por clientes.

DELSOL 10 es un programa muy amplio y flexible. A medida que vayas utilizándolo, verás que puedes ir creando los datos que se requieran sobre la marcha.

Recuerda que si no visualizas algunas de las opciones antes indicadas, debes ir a la solapa **Empresa** opción **Configuraciones** y activar aquellas que vayas necesitando para tu gestión.

7. Accede al “Centro de Ayuda de DELSOL 10”. (□ Revisado)

Desde el icono de Ayuda situado en la parte inferior derecha del programa, podrás activar la Ayuda del programa, te recomendamos que la visites para encontrar respuesta a las dudas que puedan surgirte durante la gestión diaria con el programa.

Esta ayuda también es accesible entrando a la dirección web:

<https://ayuda.delsol10.com/ayuda>

software
DELSELT