



ESTIMASOL

MANUAL D'INSTAL·LACIÓ i POSAT EN MARXA





ESTIMASOL

MANUAL D'INSTAL·LACIÓ i POSAT EN MARXA

Introducció

Programa de comptabilitat

ESTIMASOL és un programari per portar la comptabilitat d'autònoms i professionals. S'adapta fàcilment a les necessitats dels usuaris i ofereix la informació de manera visual i atractiu.

És una aplicació comptable molt àmplia on no trobaràs a faltar cap funció que requereixis per gestionar tot el necessari per a l'Estimació Directa normal o simplificada i Mòduls.

Instal·lar i treballar

ESTIMASOL està preparat perquè ho instal·lis i comencis a funcionar immediatament. Pots tenir els usuaris que desitgis, instal·lar-ho en xarxa i crear totes les empreses que necessitis, amb una versió única, sense límit.

Quan comencis a treballar amb aquest programari comptable, t'adonaràs que no necessites complicades configuracions o càrrega de dades enutjoses.

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
- Per a l'actualització automàtica del programa, informació en línia i enviament de correus electrònics es requereix connexió a Internet
- Per a la visualització de documents en PDF es requereix Acrobat Reader

Introducció de factures

ESTIMASOL està dissenyat perquè la introducció de factures sigui un procés molt àgil. Té múltiples opcions i dreceres de teclat que aporten rapidesa a aquest procés.

Disposa d'una opció molt demandada que és la de duplicar factures d'un mateix proveïdor per a sol haver de canviar la data i l'import. **ESTIMASOL** comprovarà si la factura que has introduït coincideix amb una altra.

Amb els fitxers associats, no hauràs de recordar els codis de clients/proveïdors. Amb una sola tecla, accediràs al fitxer vinculat. Disposes també de diferents opcions d'ajuda per al càlcul que et permetran introduir factures complexes introduint el mínim de dades.

Amb aquest programa de comptabilitat, disposes d'opcions de generació de registres periòdics tant en el Llibre de Factures Rebudes com en el Llibre de Factures Emeses, perquè no hakis d'introduir aquests registres manualment.

Estimació Directa

ESTIMASOL està dissenyat per controlar la comptabilitat d'empreses subjectes a Estimació Directa simplificada i normal, professionals i autònoms.

Facilita l'emissió de llibres oficials i impostos de manera ràpida i senzilla, permetent configurar la impressió dels Llibres de Compres i Despeses i de Vendes i Ingressos i mostrant múltiples filtres per emetre exactament el que necessites.

Podràs emetre un informe amb els moviments d'un client, conèixer els registres d'una despesa al llarg de l'any i moltes possibilitats més.

Estimació Objectiva (Mòduls)

ESTIMASOL compta amb tots i cadascun dels Mòduls existents i inclou totes les minoracions i índexs correctors contemplats en la llei. Tot configurat, perquè tu solament introdueixis les unitats corresponents a cada concepte del Mòdul.

Els Mòduls s'actualitzen automàticament davant qualsevol canvi que es publiqui en el BOE.

Declaracions i liquidacions, mai ha sigut tan fàcil

Amb **ESTIMASOL** podràs complir de manera senzilla amb totes les teves obligacions fiscals. Podràs confeccionar totes les teves declaracions trimestrals, resums i impresos.

Amb un simple clic, el programa et facilitarà l'emplenament de tots els models sobre la base de les dades introduïdes.

Podràs generar-los en format .PDF, enviar-los per correu electrònic i fins i tot presentar-los de manera telemàtica. I tot això amb la comoditat d'utilitzar el format oficial.

Calendari fiscal

ESTIMASOL inclou la possibilitat d'establir el calendari d'obligacions fiscals de les empreses creades, perquè puguis visualitzar-les en una única pantalla amb un sol clic.

Només hauràs de seleccionar què models d'IRPF, IVA o IGIC ha de presentar l'empresa i **ESTIMASOL** generarà el calendari amb tots els compromisos de l'any. Podràs visualitzar-ho per trimestres, mensualment o tenir a la vista totes les obligacions de l'any.

Amortitzacions

Controla els béns del teu negoci còmodament amb **ESTIMASOL**. Amb poques dades, podràs obrir la fitxa de l'immobilitzat i el programa et confeccionarà el pla d'amortització.

Podràs generar de manera automàtica l'amortització de tots els béns i registrar mitjançant l'opció "Registrar dotacions" les despeses d'amortització de tots els béns en el Llibre de Factures rebudes.

ESTIMASOL traspasa els béns pendents d'amortitzar, d'un exercici a un altre en fer el tancament del període i obertura del següent.

Encara que els grups d'immobilitzat són completament configurables per l'usuari, **ESTIMASOL** compta amb la taula de grups d'immobilitzat del Règim Simplificat d'IVA amb el qual serà molt més senzilla la planificació.

Comptabilitat i facturació en una sola aplicació

ESTIMASOL et sorprendrà amb el seu mòdul de facturació. És l'únic programa d'estimació fet a la teva mesura i que t'ofereix a més la possibilitat de fer les teves factures.

Les tres sèries de factures de les quals disposes et donaran molt joc. Aquest programari et permet dissenyar com vols que sigui el teu document final, incloent logotips, text addicional, etc.

Factura el teu treball, lloguers, serveis, quotes, etc. fes-te una remesa i puja a la web del teu banc el C19, C19-14, C19-44... I pel treball repetitiu no et preocupis, **ESTIMASOL** et duplica les factures el proper mes.

Pots enviar les factures per correu electrònic i convertir-les a format .PDF. A més, podràs traspasar automàticament les factures al llibre de Factures Emeses.

Capítol 1. Instal·lació del programa

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

ESTIMASOL permet la seva instal·lació tant en sistemes monousuari, com en multiusuari sota xarxa local. Per a tots dos casos el procés d'instal·lació és idèntic.

Per instal·lar **ESTIMASOL**, 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, **ESTIMASOL**). Trobaràs el botó **Descarregar**, en prémer sobre ell, obtindràs l'arxiu d'instal·lació de **ESTIMASOL**:



Ara has d'executar l'instal·lador, el qual donarà pas 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 t'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:



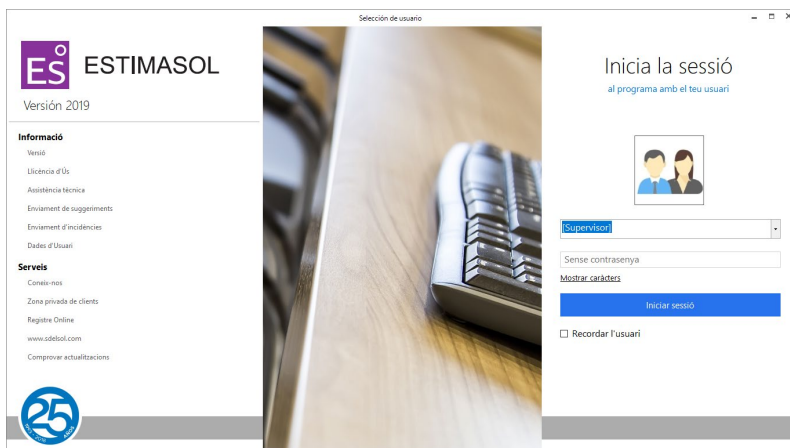
I en el disc local C: se haurà creat la ruta:

- ▼  Software DELSOL
- >  EstimaSOL

Capítol 2. Interface de els programes

Pantalla 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, triaràs 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.

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.

Recordar usuari: Si marques aquesta opció 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.

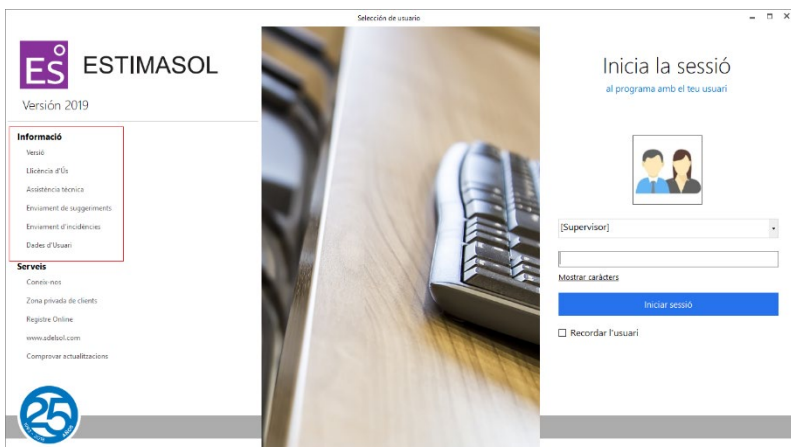
Diverses instàncies del programa

L'aplicació et permet obrir tantes instàncies del programa en un mateix ordinador i treballar en cadascuna d'elles, en la mateixa empresa o en diferents, així com amb el mateix usuari o amb diferents.

L'única limitació existent, és la capacitat del teu ordinador.

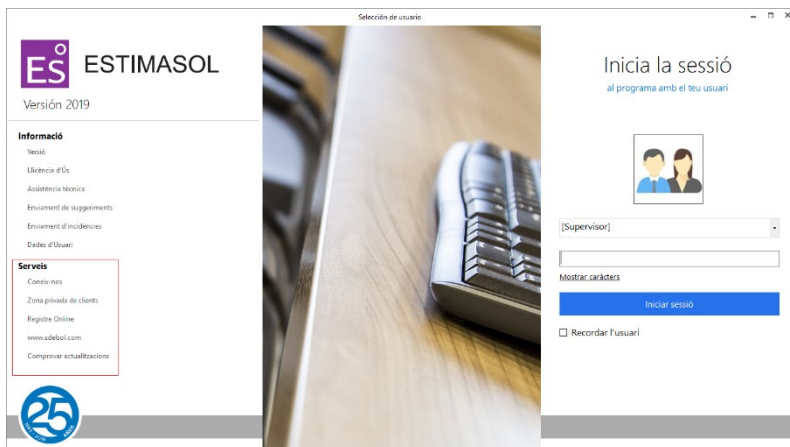
INFORMACIÓ

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.



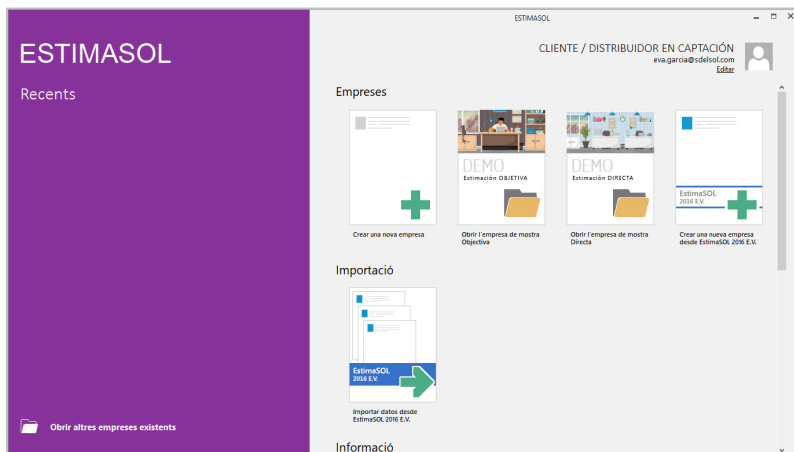
SERVICIOS

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.sdelzol.com, i l'opció Comprovar actualitzacions.



Pantalla Recents

Una vegada hagis iniciat sessió amb el teu usuari, s'obrirà una finestra des d'on has de indicar que faràs en **ESTIMASOL**.



Aquesta finestra està estructurada en dues parts ben diferenciades:

Part esquerra, la veuràs en color malva, és la part **Recents**, en ella trobaràs les últimes empreses amb les quals has treballat en **ESTIMASOL**. Si no apareix cap, potser que has executat l'opció "**Netejar panell d'empreses recents**", o no has treballat encara en **ESTIMASOL**.

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:

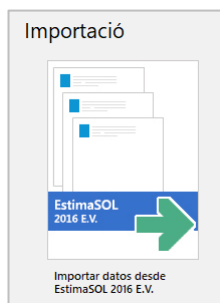
Usuari: Es troba en la part superior-dreta. Et mostrarà les teves dades d'usuari registrat, si has introduït els teus codis.

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

Des d'aquest apartat, també podràs obrir les empreses de demostració, que s'acompanyen amb la instal·lació del programa, les quals et van a donar seguretat en els processos que realitzen.



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

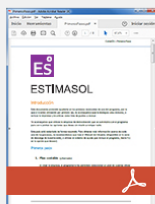


Apartat **Informació**: Aquí trobaràs totes les opcions que s'han creat per ajudar-te a començar amb el programa. Així com els apartats que s'han dedicat a **ESTIMASOL** a la nostra pàgina WEB.

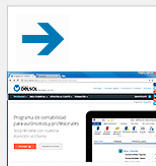
Informació



Vídeo: L'essencial



Veure el document de
Primers Passos



www.estimasol.com

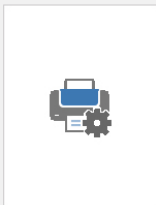


Descubre EstimaSOL

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**.

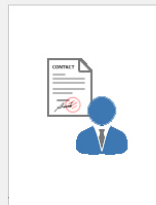
Configuracions



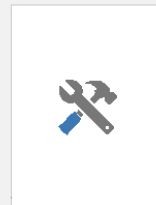
Configurar les impressores
del programa



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 (com a exemple: **Empresa de demostració**), 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 elles dins del programa, a cadascuna 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.

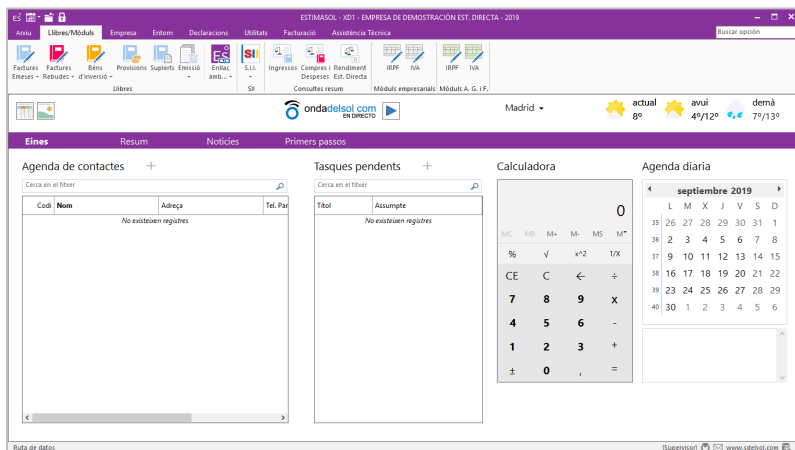
EMPRESA DEMOSTRACIÓ

Són empreses amb codi: **XD1** (Empresa de demostració directa) o **XD2** (Empresa de demostració objectiva). En cadascuna de les empreses totes les dades que s'han introduït són fictícies. En elles, podràs trobar un exemple de tots els processos que realitza el programa. Així els fitxers mestres i els de moviments tindran informació, que podràs utilitzar per realitzar les proves que necessitis, per exemple: realitzar llistats, dissenys de factures, càlculs de mòduls...

Per accedir a ella, només prem sobre la icona **Obrir l'empresa de demostració**.

Pantalla ESTIMASOL

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

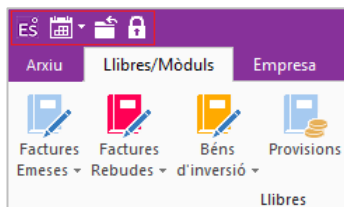


Aquesta finestra es troba estructurada en les següents parts:

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.**

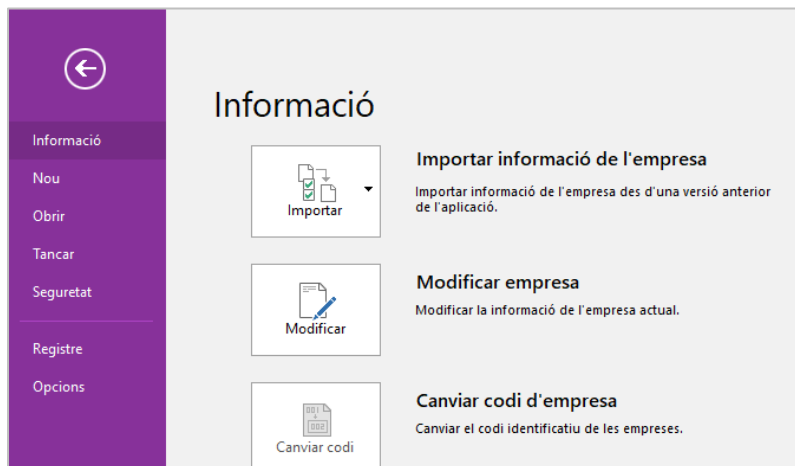


MENÚ ARXIU

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.

La finestra del menú **Arxiu**:



CINTES D'OPCIONS

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

En **ESTIMASOL**, inicialment, existeixen les següents solapes: **Llibres/Mòduls**, **Empresa**, **Entorn**, **Declaracions**, **Utilitats**, **Facturació** i la solapa **Assistència Tècnica**:

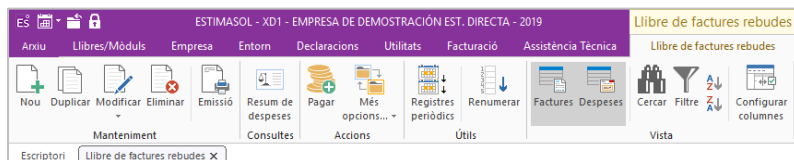


Cada cinta d'opcions, al seu torn està classificada en grups. Aquests grups estan localitzats en la part inferior de la cinta. Cada grup conté una sèrie d'icones que executen les funcions corresponents.



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

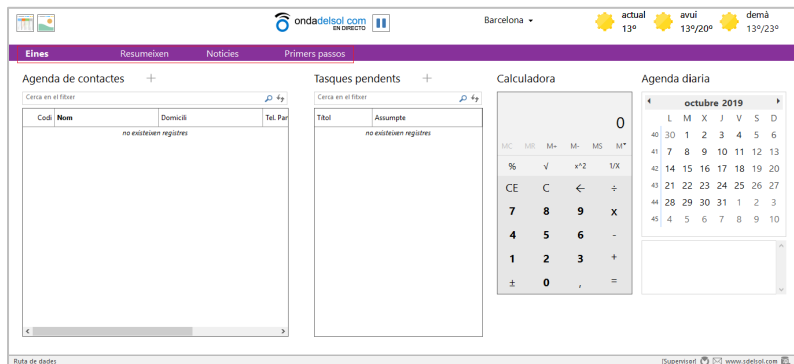
Un exemple ho tens quan accedeixes a la icona **Factures Rebudes** que obrirà la solapa **Libre de factures rebudes**:



ESCRITORI

Es troba després de la cinta d'opcions, el primer que et va a indicar és 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.



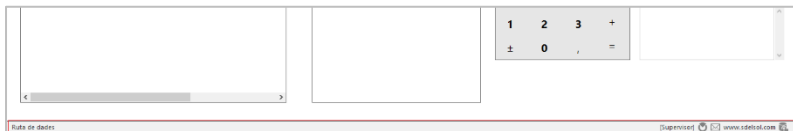
Així l'opció **Eines** et mostra els contactes gravats en l'Agenda, la calculadora...

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'agradin.

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

Configuració en xarxa local

ESTIMASOL permet ser utilitzat simultàniament des de diversos equips connectats en xarxa local, accedint a la mateixa base de dades.

Per poder configurar el teu programa en xarxa, realitza els següents passos:

1. Instal·lar el programa.

Instal·la el programa en el **Servidor**, i en cadascun dels equips **Terminals** on ho vagis a utilitzar.

La instal·lació en cadascun dels llocs ha de ser completa. No et servirà instal·lar-ho només en el **Servidor** i crear una icona d'accés directe al programa.

2. Compartir la carpeta.

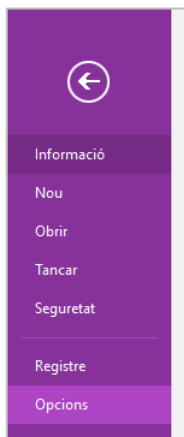
En l'equip **Servidor**, comparteix la carpeta completa del programa perquè es pugui accedir a ella des de la resta dels equips.

Depenent de la versió de Windows que tinguis instal·lada, has de fer-ho d'una forma o una altra, però tingues en compte que has de poder accedir a aquesta carpeta des dels altres equips, i poder llegir i escriure arxius.

3. Configurar ESTIMASOL en cada terminal.

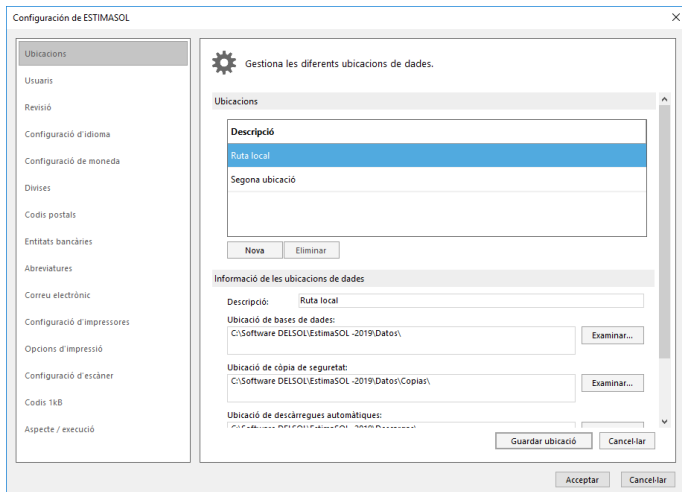
En cadascun dels equips **Terminals**, configura el programa perquè accedeixi a la carpeta **\Dades** situada en la ruta que acabes de compartir.

Per definir aquesta configuració, obre el menú **Arxiu** i selecciona l'opció **Opcions**:



En pantalla veuràs la finestra **Configuració de ESTIMASOL**. Observa que l'opció **Ubicacions**, en ser la primera opció d'aquesta finestra, apareix seleccionada per defecte.

En ella, defineix en l'apartat **Ubicació de base de dades**, la ruta del servidor, on tindràs les dades del programa (**\Dades**) que van a ser compartits.



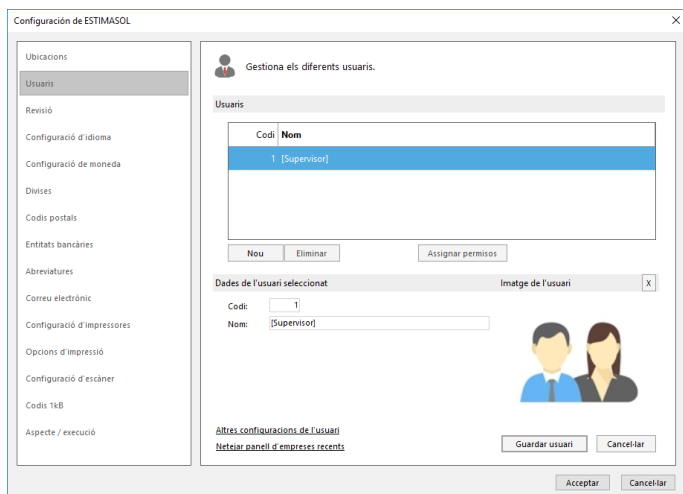
Una vegada introduïda la ruta del servidor, prem en l'enllaç **Verificar rutes** perquè el programa comprovi l'accés i funcionament de la mateixa.

4. 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 **ESTIMASOL**.

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 **Usuari** que es troba en el menú **Arxiu**, en l'opció **Opcions**.



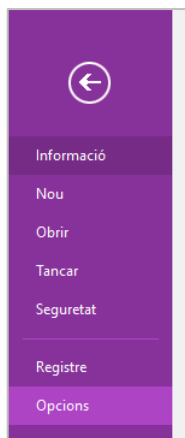
Configurar varies ubicacions

ESTIMASOL permet establir tantes ubicacions com siguin necessàries, per així permetre l'accés a les diferents rutes on es puguin trobar allotjats les dades de l'usuari.

Per poder configurar el teu programa amb diverses ubicacions, realitza els següents passos:

1. Crea la nova ubicació

Per definir aquesta configuració, obre el menú **Arxiu** i selecciona l'opció **Opcions**:



En pantalla veuràs la finestra **Configuració de ESTIMASOL**. Observa que l'opció **Ubicacions**, en ser la primera opció d'aquesta finestra, apareix seleccionada per defecte.

Prem sobre el botó **Nova** i estableix una descripció per a la nova ubicació.

Descripció:	Segona ubicació
-------------	--

2. Informa de les ubicacions de dades

Estableix la nova **Ubicació de bases de dades**, **Ubicació de còpia de seguretat** i **Ubicació de descàrregues automàtiques**.

A continuació, a través de l'enllaç **Verificar rutes**, el programa revisarà que les ubicacions anteriorment indicades siguin correctes.

Descripció:

Ubicació de bases de dades (no verificada)

Ubicació de còpia de seguretat (no verificada)

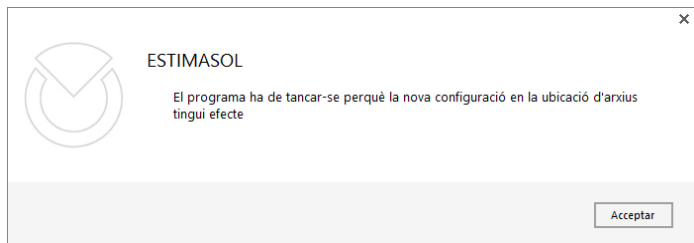
Ubicació de descàrregues automàtiques (no verificada)

☐ Bloquejar ruta d'ubicació

[Verificar rutes](#)

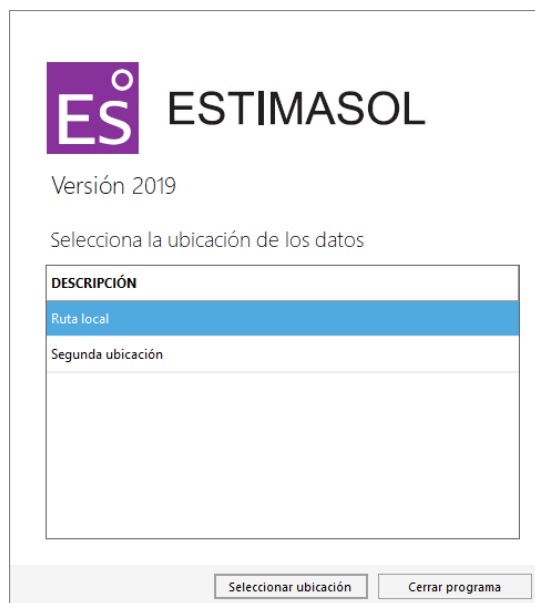
3. Guarda la ubicació.

Per finalitzar el procés, prem sobre el botó **Guardar ubicació**. A continuació, t'apareixerà un missatge informatiu on s'indica que s'ha de tancar el programa perquè la nova configuració tingui efecte; prem **Aceptar** i torna a obrir el programa.



4. Selecció d'ubicació

Selecciona la ubicació de dades que desitgis. A continuació, prem sobre el botó **Seleccionar ubicació**.



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 configuris almenys una perquè puguis imprimir.

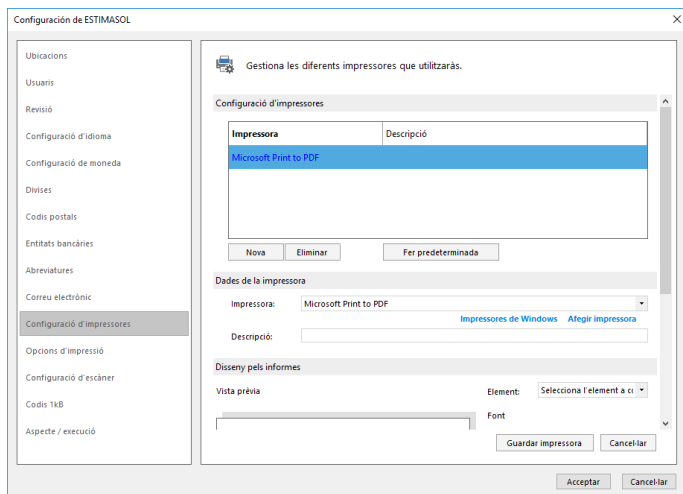
Per definir la teva impressora al programa, realitza els següents passos:

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 ESTIMASOL.**

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



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

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

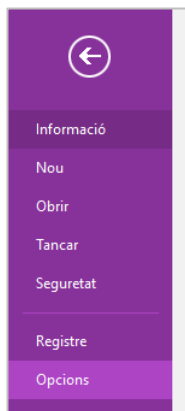
1. Fes clic en el botó **Nova**.
2. En l'apartat **Dades de la impressora**, tria la impressora des del desplegable **Impressora** (són les impressores que tens instal·lades en l'equip).
3. Finalitza prement en el botó **Guardar impressora**.

Realitza aquests passos per cadascuna de les impressores que desitgis utilitzar.

Configuració del Correu Electrònic

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

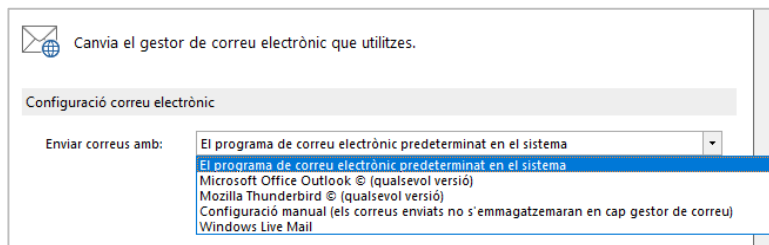
La configuració del correu electrònic, es realitza des de la finestra **Configuració de ESTIMASOL**. Per accedir a aquesta finestra, obre el menú Arxiu i fes un clic en l'opció **Opcions**:



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 **ESTIMASOL**, 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:

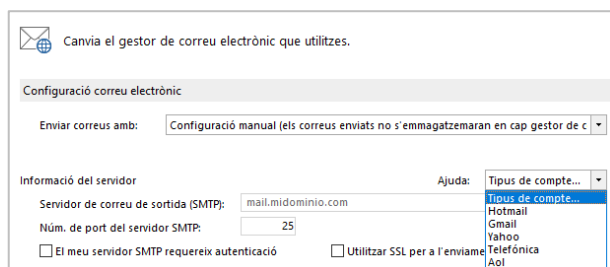
Microsoft Office Outlook o Windows Live Mail. Són les opcions més senzilles ja que no necessiten que realitzis cap configuració en **ESTIMASOL**.

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

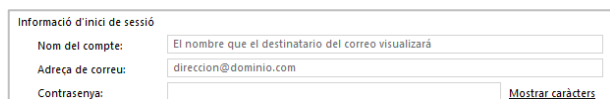
Configuració Manual s'utilitza en casos com **Hotmail, Gmail, Yahoo, Telefónica i Aol**. Per a això, introdueix les següents dades del teu compte de correu:

1. **Informació del servidor.** En aquests camps has d'introduir la informació de configuració del teu servidor de correu.

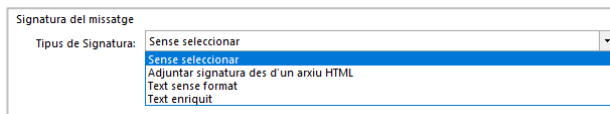
L'apartat **Ajuda** et facilitarà les dades necessàries per als tipus de comptes més freqüents.



2. **Informació d'inici de sessió.** Introdueix les dades de la teva compte de correu electrònic.



3. **Signatura del missatge.** En aquest apartat podràs configurar la teva signatura de correu incorporant-la per un arxiu HTML, o usar un text sense o amb format:



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

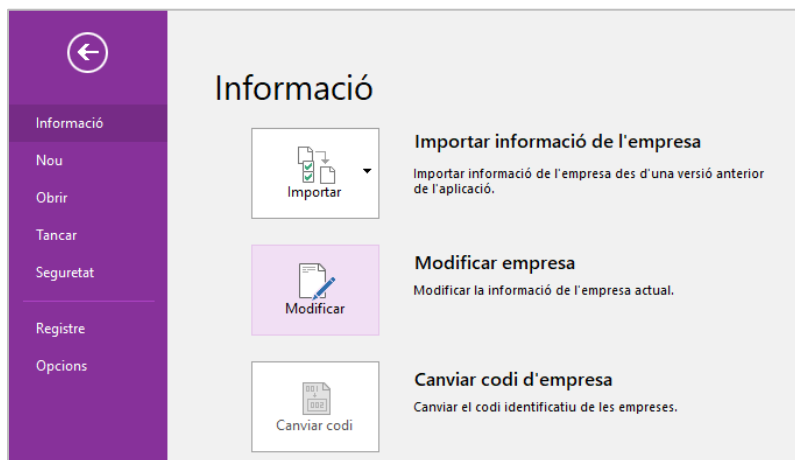


T'aconsellem que abans de finalitzar, prement el botó **Acceptar**, facis un clic en el botó **Provar la configuració actual**, perquè comprovis que tot el que has configurat estigui correcte.

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 **ESTIMASOL**, 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**:

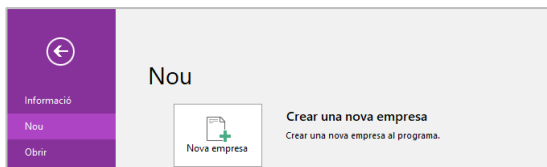


ESTIMASOL permet crear tantes empreses com necessitis, simplement has d'associar un codi a cadascuna d'elles.

Crear correctament la teva empresa al programa comporta que et detinguis a definir al detall la seva configuració. Per a això has de tenir clar una sèrie de conceptes:

- **Règim d'estimació al que està acollida.**
- **Activitat o activitats econòmiques que desenvolupis.**
- **Impostos aplicables.**
- **Informació de la Societat o Comunitat i dels socis/comuners (cas de Societats civils o Comunitat de Béns).**

Per crear la teva empresa, selecciona del menú **Arxiu** l'opció **Nou** i fes un clic en el botó **Nova empresa**.



En pantalla s'obrirà la finestra **Nova 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 se t'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 sempre en tots els exercicis de la mateixa, 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 de l'opció **Obertura del següent exercici** que trobaràs en el menú **Arxiu** > opció **Informació**.

Solapa Dades generals

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'exercici comptable 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 Arxiu d'empreses
Exercici: ☐ No mostrar esta empresa en la opción Empresas existentes del menú Archivo
Clau d'accés: [Mostrar caràcters](#)
Codi 1kB
 

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

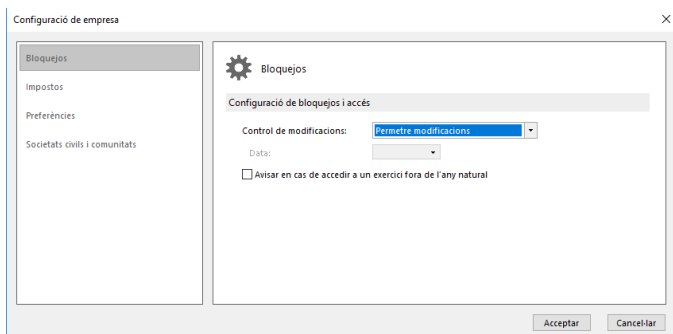
Internet

E-Mail:
E-mail comercial:
E-mail administració:
E-mail de contacte:
Web:
Dades registrals
Registre mercantil de:
Tm: Foli:
Fulla: Inscripció:

Botó Configuració

La configuració et va a permetre indicar-li a **ESTIMASOL** quin tipus d'impost és amb el qual vas a treballar i definir si és una Societat Civil o Comunitat de béns, entre altres opcions.

En fer clic sobre el botó Configuració, veuràs la finestra **Configuració de l'aplicació de comptabilitat**:



En la seva part esquerra, veuràs les següents opcions:

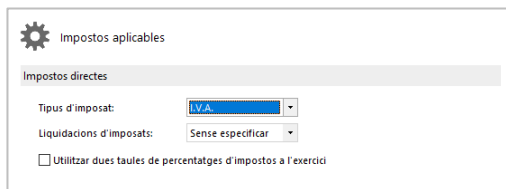
BLOQUEJOS

Per salvaguardar les teves dades, des d'aquesta opció podràs programar si ho desitges que no es permetin realitzar modificacions en l'exercici, o que s'impedeixi modificar amb data anterior a una indicada.

IMPOSTOS

En aquest apartat indicaràs el tipus d'impost amb el qual treballes: **IVA** o **IGIC** i el tipus de liquidació de l'impost al que estàs acollit: **Trimestral** o **Mensual**.

Si no especifiques gens, el programa no podrà donar-te els corresponents avisos, quan intentis introduir un registre d'un període de liquidació el termini de la qual de presentació hagi finalitzat.



També podràs indicar-li a **ESTIMASOL** que utilitzi dues taules de percentatges d'impostos en l'exercici. Això només ho marcaràs, quan per normativa es produeixi un canvi de percentatges en els impostos en el mateix exercici, tal com va succeir a Espanya quan van canviar els percentatges d'IVA en el 2010 i en el 2012.

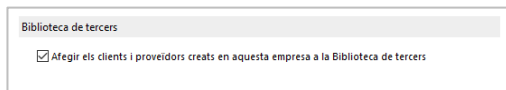
PREFERÈNCIES

Les preferències que t'ofereix **ESTIMASOL** són opcions que triaràs per ajudar-te a la teva gestió diària:

Arxius globals. Et van a permetre configurar si desitges utilitzar en aquesta empresa els grups d'immobilitzat propis o generals.



Biblioteca de tercers. És un fitxer comú per a totes les empreses. Et permet activar o desactivar el poder agregar a aquest fitxer els clients i proveïdors creats en aquesta empresa, de tal forma que puguis utilitzar les seves dades en la resta d'empreses que tinguis creades.



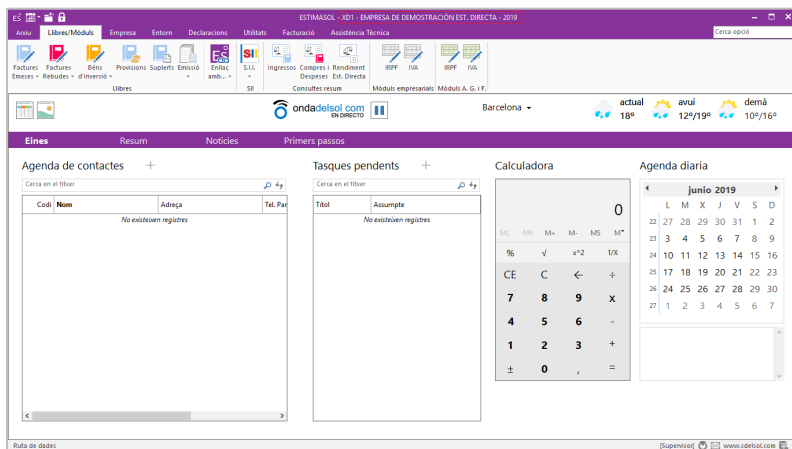
SOCIETATS CIVILS I COMUNITATS

Et permet indicar al programa si la teva empresa es tracta d'una **Societat Civil** o una **Comunitat de béns**, i en aquest cas introduir la informació dels **Socis/ Comenars**.

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 componen aquesta aplicació. Això t'ajudarà a localitzar les opcions dins del programa.

SOLAPA LLIBRES/MÒDULS



En ella trobaràs totes les opcions que puguis necessitar per a la teva gestió diària segons el règim amb el qual tributis, **Estimació Directa o Objectiva**.

Es troben agrupades segons la funció que realitzen:

- **Llibres.** Aquí podràs introduir totes les dades per a la confecció dels Llibres oficials, registrant les teves factures Emeses (Vendes i Ingressos), així com les teves factures Rebudes (Compres i Despeses).

Igualment podràs gestionar l'immobilitzat de l'empresa, registrant les factures d'adquisició dels béns, alta en el corresponent llibre de Béns d'Inversió i control de la despesa d'amortització en funció del pla teòric que hagi aplicat a cada ben.

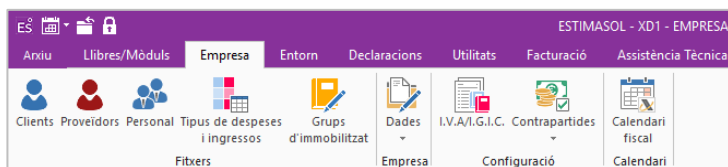
Segons l'activitat que desenvolupis serà necessària també la gestió dels Llibres de Suplerts i Provisions.

En la icona **Emissió** podràs imprimir els llibres, generar fitxers en format Excel i fins i tot generar .PDF de forma individual o conjunta, ideal per al seu enviament per correu electrònic.

En la icona **Enllaç amb...** Et permet configurar **ESTIMASOL** amb altres programes perquè puguis realitzar la importació de la seva informació.

- **Consultes/Resum.** Aquí podràs consultar els teus Ingressos i Despeses en la mesura que vagis registrant-los i calcular fàcilment el rendiment si la teva empresa està aollida al règim d'Estimació Directa.
- **Mòduls Empresarials.** Si realitzes activitats en règim d'Estimació Objectiva, podràs d'una forma senzilla, definir i donar d'alta els mòduls d'IRPF i IVA, utilitzant per a això els models oficials facilitats en ESTIMASOL.
- **Mòduls A.G. i F.** Aquí podràs crear els mòduls per a aquelles empreses que desenvolupin activitats Agrícoles, Ramaderes o Forestals. Per facilitar-te aquesta labor podràs accedir al fitxer general d'índex oficials.

SOLAPA EMPRESA



En aquesta solapa estan situats els fitxers bàsics principals de l'empresa que tinguis seleccionada, així com les opcions de parametrització, configuració i fins i tot l'opció per

establir el teu calendari d'obligacions fiscals per controlar i complir els terminis amb la **AEAT** sense cap contratemps.

Els grups que la formen són:

- **Fitxers.** En aquest grup d'opcions podràs donar d'alta tots els **Clients i Proveïdors** de la teva empresa, així com el teu personal per poder registrar les despeses de les seves corresponents nòmimes.

Igualment podràs crear el fitxer dels diferents **tipus de despeses i ingressos** necessaris per a la creació dels registres en el llibre de factures rebudes i emeses.

Per gestionar el teu immobilitzat configura els diferents grups d'amortització per registrar les dotacions.

Per facilitar-te la labor, amb un sol clic podràs copiar el fitxer de despeses i ingressos i grups d'amortització generals de **ESTIMASOL** a l'empresa activa.

- **Empresa.** Aquí podràs accedir a les dades identificatives de la teva empresa accedint a la fitxa si necessitessis realitzar alguna modificació, definir l'activitat o activitats que desenvolupis, i donar d'alta les dades de locals arrendats necessaris per a la seva declaració en la AEAT.

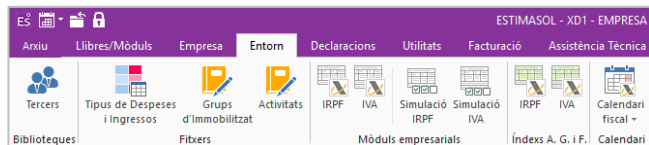
En el cas que desenvolupis la teva activitat com a Societat Civil o Comunitat de béns igualment en aquest apartat serà possible accedir al fitxer de socis i comuns i crear-los.

- **Configuració.** Aquesta opció li permet configurar els tipus d'I.V. A. / I.G.I.C. i Recàrrecs d'equivalència utilitzats en l'empresa. També podràs indicar si la teva empresa està acollida al RECC (Règim Especial del Criteri de Caixa).

Igualment podràs definir les contrapartides que desitgis utilitzar en la gestió de cobraments i pagaments.

- **Calendari Fiscal.** Dona d'alta, o millor encara, utilitza l'assistent de **ESTIMASOL** per crear les obligacions fiscals de la teva empresa i complir a temps amb l'Agència Tributària.

SOLAPA ENTORN

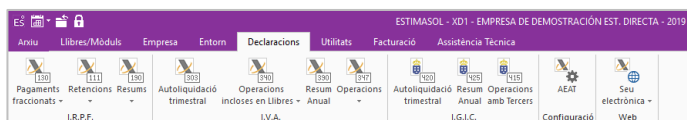


En aquesta solapa es troben les opcions que són comunes per a totes les empreses que creïs en **ESTIMASOL**, i podràs accedir a elles des de qualsevol empresa, així com als fitxers que serviran de base per posteriorment configurar-les.

S'agrupen en els següents apartats:

- **Biblioteques.** Des d'aquí accediràs a la biblioteca de Tercers, les dades dels quals podràs utilitzar en la creació de Clients i Proveïdors en les teves empreses.
- **Fitxers.** Aquí se situen els fitxers generals corresponents als Tipus de Despeses i Ingressos, Grups d'amortització de l'Immobilitzat i fitxer d'epígrafs d'Activitats econòmiques.
- **Mòduls empresarials.** Trobaràs les taules oficials de mòduls, tant d'IRPF com d'IVA, que podràs utilitzar per a la creació de mòduls de les teves empreses l'activitat de les quals estigui subjecta a Estimació objectiva.
- **Índexs A.G. i F.** En aquesta opció es troben els arxius comuns d'índexs d'activitats Agrícoles, Ramaderes i Forestals, necessàries per a la creació dels mòduls en les empreses que desenvolupin aquestes activitats.
- **Calendari.** Des d'aquesta opció podràs administrar el calendari fiscal general, on s'aglutinen les obligacions fiscals de totes les empreses que hagi creat en **ESTIMASOL**.

SOLAPA DECLARACIONS



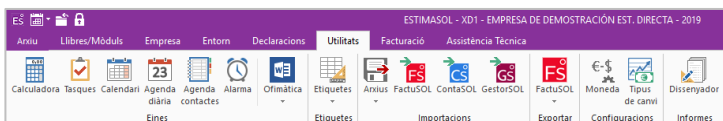
D'una forma clara i intuïtiva, en aquest apartat accediràs a cadascun dels models oficials de l'Agència tributària que inclou el programa.

Dins de cada declaració trobaràs la forma d'imprimir-la, generar un arxiu .PDF amb la mateixa, o realitzar la presentació oficial (impresa o telemàtica), depenent de l'operativa facilitada per a cada model de la AEAT, optimitzant així temps i recursos, en ser un procés que pots gestionar tu mateix.

S'organitzen en els següents apartats:

- **I.R.P.F.** Des d'aquí podràs confeccionar i presentar els models oficials de Pagaments fraccionats en Estimació Directa i Objectiva, l'Autoliquidació de retencions i ingressos a compte i Resums Anuals per rendiments d'activitats econòmiques i arrendaments d'immobles urbans.
- **IVA.** Comprèn els models oficials d'Autoliquidació, Declaració informativa d'operacions incloses en els llibres registro, Declaració Resumeixen anual, així com la Declaració d'operacions intracomunitàries i la Declaració anual d'operacions amb tercers persones.
- **I.G.I.C.** En aquest apartat es troben els models oficials de l'Administració Tributària Canària per a aquelles empreses que tributin en l'Impost General Indirecte Canari (I.G.I.C.), en concret l'Autoliquidació trimestral, la Declaració Resumeixen anual i la Declaració anual d'operacions amb tercers persones.
- **Configuració.** Aquí podràs configurar les dades necessàries per a l'emissió dels models oficials de la AEAT.
- **Web.** Des d'aquí podràs accedir a la seu electrònica, tant de la AEAT com de l'Agència Tributària Canària.

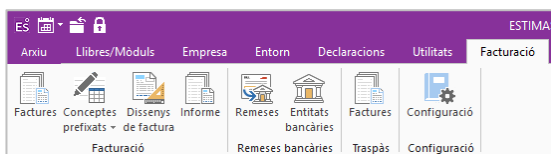
SOLAPA UTILITATS



Conté totes les eines que inclou el programa que t'ajudaran i facilitaran les teves tasques diàries, per exemple: calculadora, calendari, agenda, alarma. A aquestes opcions pots accedir des d'aquestes icones o si ho prefereixes amb la seva combinació de tecles des de qualsevol part del programa.

A part d'aquestes eines, en aquesta solapa també podràs trobar altres opcions com a emissió d'etiquetes, importació de dades d'altres programes, etc.

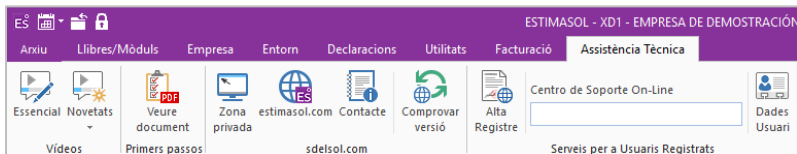
SOLAPA FACTURACIÓ



ESTIMASOL conté aquest petit mòdul des d'on podràs generar factures de serveis de forma senzilla.

Et permetrà crear la teva factura emesa, personalitzar el seu disseny, imprimir-la i traspassar-les si ho desitges al llibre de factures emeses, i fins i tot remesar -les al teu banc de forma automàtica.

SOLAPA ASSISTÈNCIA TÈCNICA



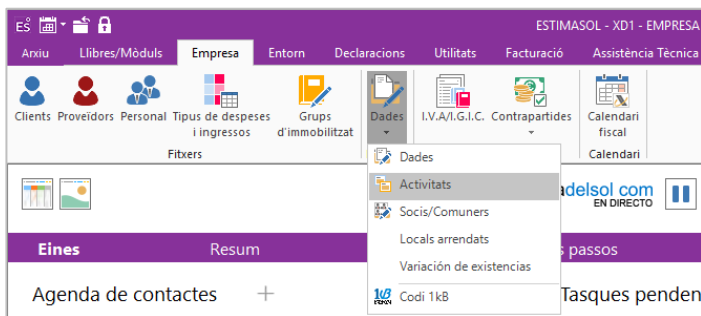
En aquesta solapa trobaràs diversos recursos interessants per a l'aprenentatge del programa i accessos als diferents serveis de la nostra empresa.

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.

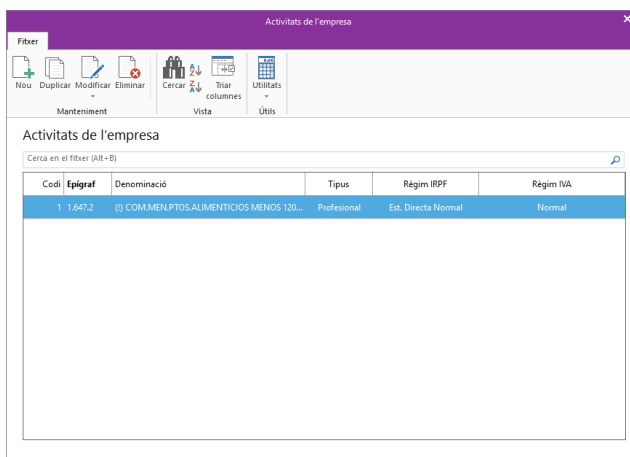
3. Crea les Activitats de la teva empresa

En crear la teva empresa hauràs introduït els fitxers bàsics de la mateixa. Ara és el moment per completar la informació fiscal de la mateixa, creant l'activitat o activitats que desenvolupis i que estiguis donat d'alta en la AEAT, en les quals hauràs d'indicar el règim d'estimació d'IRPF que estiguin acolliments i igualment el règim d'IVA.

Per a això accedeix a la solapa **Empresa** > grup **Empresa** > desplegable de la icona **Dades** i tria l'opció **Activitats**:



Accediràs a l'**Arxius d'activitats de l'empresa**. Dins de les opcions del grup **Manteniment** podràs crear una nova activitat, duplicar una activitat existent, editar-la o modificar-la i fins i tot emetre un llistat amb les activitats de l'empresa.



Per crear l'activitat selecciona la icona **Nou**:

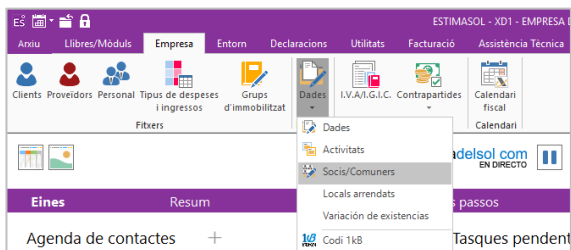
A continuació podràs completar les dades. Has d'especificar el **tipus d'activitat** i **epígraf** del **IAE** que li correspongui. Per a això pots accedir fàcilment al fitxer general d'epígrafs del programa. Si coneixes l'epígraf de l'activitat, per agilitar la seva recerca pots introduir en el camp una part del mateix, i prémer la tecla **F1** per localitzar-ho.

En els apartats Règim d'IRPF i IVA podràs indicar la modalitat que li correspongui a la teva activitat. D'aquesta forma podràs presentar els models de declaració en funció de la modalitat que hagi seleccionat.

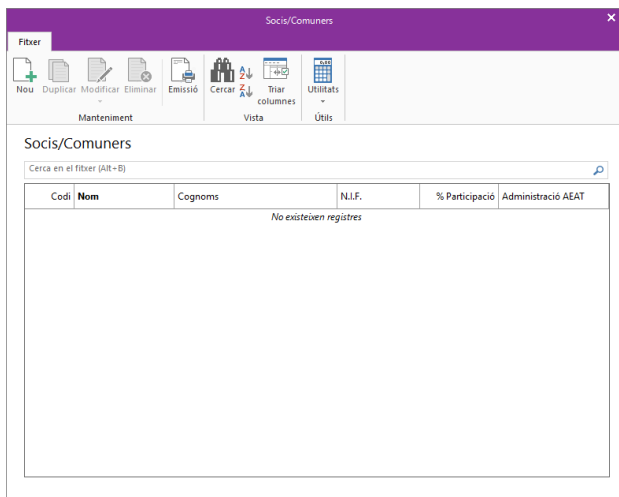
4. Dóna d'alta als socis i comuns

Si l'empresa és una societat civil o una comunitat de béns, deus donar d'alta a cadascun dels socis/comuners.

Per a això accedeix a la solapa **Empresa > grup Empresa >** desplegable de la icona **Dades** i selecciona l'opció **Socis/Comuners**:



Accediràs a l'arxiu de socis/ comuners de la empresa.

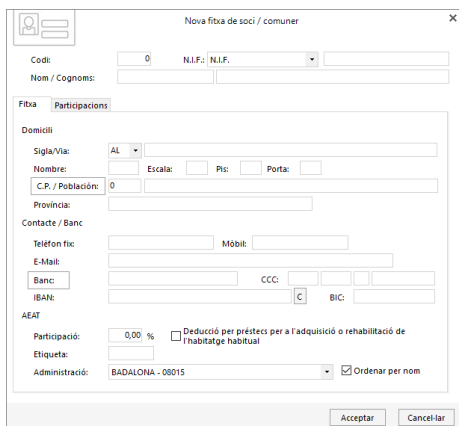


Socis/Comuners

Cerca en el fitxer (Alt+B)

Codi	Nom	Cognoms	N.I.F.	% Participació	Administració AEAT
No existeixen registres					

Per crear la fitxa prem a la icona **Nou**:



Nova fitxa de soci / comuner

Codi: N.I.F.:

Nom / Cognoms:

Fitxa **Participacions**

Domicili

Sigla/Via: Escala: Pis: Porta:

C.P. / Població: Província:

Contacte / Banc

Telèfon fix: Mòbil:

E-Mail:

Banc: CCC: BIC:

IBAN:

AEAT

Participació: % ☐ Deducció per préstecs per a l'adquisició o rehabilitació de l'habitatge habitual

Etiqueta:

Administració: ☒ Ordenar per nom

En la creació de la fitxa, a part del nom, domicili i dades de contacte, és important que introdueixis les dades en l'apartat **AEAT**, on has d'indicar el percentatge de participació i determinats dades fiscals.

5. Configura els grups d'amortització

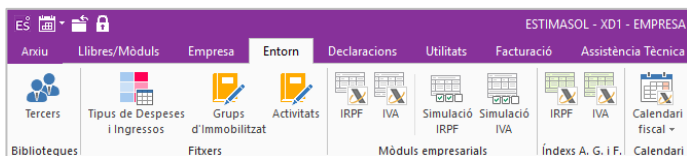
En **ESTIMASOL** podràs portar la gestió dels teus immobilitzats d'una forma fàcil i còmoda. Per a això registra la teva factura de compra del ben i crea la seva fitxa en el llibre de Béns d'inversió.

Assigna al ben un grup d'amortització i estableix el quadre d'amortització. Finalment podràs registrar la dotació anual de l'amortització en el teu llibre de despeses.

Per facilitar-te la labor de crear els grups, **ESTIMASOL** inclou un fitxer amb els grups d'amortització generals que inclou la taula d'amortització simplificada publicada oficialment.

Aquesta taula precisa que concretis les diferents dades de nombre d'anys o percentatge d'amortització per cadascun dels grups.

Per configurar llavors els **Grups d'amortització generals** de les teves empreses, aquesta opció la trobaràs en la solapa **Entorn** > Grup **Fitxers** > en la icona **Grups d'Immobilitzat**.



T'aconsellem que introdueixis prèviament aquí els valors que desitgis, tipus d'amortització, anys o percentatge, etc.

Grups d'amortització

Fitxer

Nou Duplicar Modificar Eliminar Emissió Cercar Triar columnes Utilitats

Manteniment Vista Utilis

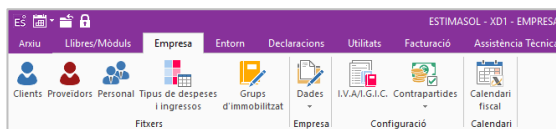
Grups d'amortització

Cerca en el fitxer (Alt+B)

Codi	Descripció	Tipus d'amortització	Anys / %...	Anys / %...	Amortització
01	Edificios y Otras construcciones	Por tiempo	1,00	0,00	Anual
02	Instalaciones, mobiliario, enseres y resto del inmoviliz...	Por tiempo	4,60	0,00	Anual
03	Maquinaria	Por tiempo	5,00	10,00	Anual
04	Elementos de transporte	Por tiempo	26,00	26,00	Anual
05	Equipos para tratamiento de la información y sistema...	Por tiempo	0,00	0,00	Anual
06	Utiles y herramientass	Por tiempo	0,00	0,00	Anual
07	Ganado vacuno, porcino, ovino y caprino	Por tiempo	0,00	0,00	Anual
08	Ganado equino y frutales no cítricos	Por tiempo	0,00	0,00	Anual
09	Frutales cítricos y viñedos	Por tiempo	0,00	0,00	Anual
10	Oliver	Por tiempo	0,00	0,00	Anual

Posteriorment pots estalviar-te escriure'ls en cada empresa, bolcant-los de forma automàtica en el fitxer de **grups d'amortització propis**.

La taula d'amortització de cada empresa es troba en la solapa **Empresa > grup Fitxers > icona Grups d'Immobilitzat**.



Dins de la finestra pot executar l'opció **Copiar taula d'amortització general**.

Grups d'amortització

Fitxer

Nou Duplicar Modificar Eliminar Emissió Copiar taula d'amortització general Accions Vista Triar columnes Utilitats

Manteniment

Grups d'amortització

Cerca en el fitxer (Alt+B)

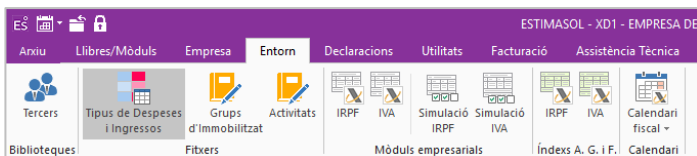
Codi	Descripció	Tipus d'amortització	Anys / %	Anys / %	Amortització
03	Maquinaria	Por tiempo	0,00	0,00	Anual
04	Elementos de transporte	Por tiempo	0,00	0,00	Anual
05	Equipos para tratamiento de la información y sistema...	Por tiempo	0,00	0,00	Anual
06	Útiles y herramientass	Por tiempo	0,00	0,00	Anual
07	Ganado vacuno, porcino, ovino y caprino	Por tiempo	0,00	0,00	Anual
08	Ganado equino y frutales no cítricos	Por tiempo	0,00	0,00	Anual
09	Frutales cítricos y viñedos	Por tiempo	0,00	0,00	Anual
10	Olivar	Por tiempo	0,00	0,00	Anual
100	APARECE	Por tiempo	0,00	0,00	Anual
GIM	MAQUINARIA	Por tiempo	10,00	10,00	Anual

6. Crea els tipus d'ingressos i despeses

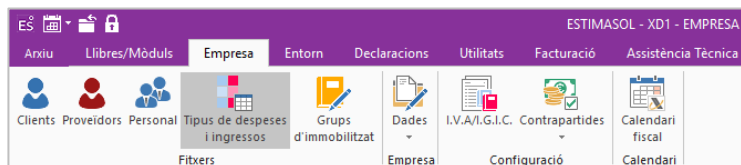
En efectuar la introducció dels registres de compres i vendes deus crear els tipus de despeses i ingressos a l'efecte de poder classificar-los.

ESTIMASOL compta amb un **fitxer de tipus d'ingressos i despeses generals** que podràs utilitzar-los per a la creació del fitxer propi de cada empresa.

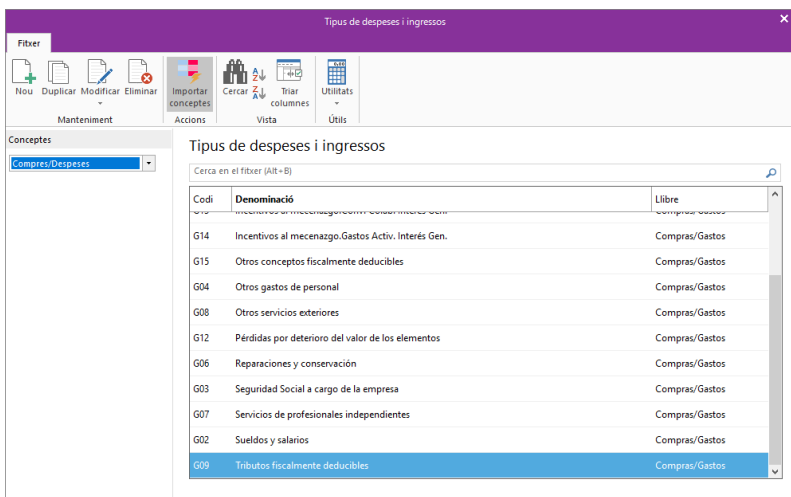
La taula amb els tipus d'ingressos despeses generals la podràs localitzar en la solapa Entorn > grup **Fitxers** > icona **Tipus de Despeses i Ingressos**.



El fitxer de tipus de despeses i ingressos de cada empresa es troba en la solapa **Empresa** > grup **Fitxers** > icona **Tipus de Despeses i Ingressos**.



Una vegada que accedeixis al fitxer propi de l'empresa, d'una forma senzilla podràs crear-los carregant els tipus generals. Per a això selecciona la icona **Importar conceptes**.



7. Inicia la teva Gestió

Una vegada configurats en **ESTIMASOL** els fitxers bàsics (clients, proveïdors,...), les activitats, els tipus de despeses i ingressos i grups d'amortització ja estàs en disposició d'iniciar la gestió de la teva empresa. Podràs complir eficientment amb les teves obligacions fiscals i controlar en tot moment l'estat del teu negoci.

INTRODUEIX ELS REGISTRES DE VENDA I INGRESSOS

En aquesta opció del programa podràs gestionar el **Llibre de Factures Emeses**, introduint els registres de vendes corresponents a les teves factures emeses, així com aquells registres d'ingressos atípics de la teva empresa.

En el cas d'Estimació Directa normal o simplificada accedeix a introduir els registres en la solapa Llibres/Mòduls.

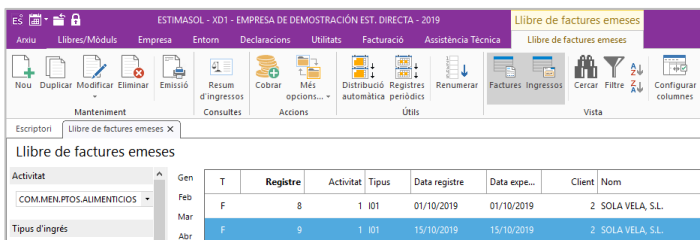
En el cas d'Estimació Objectiva, et pot ser útil i interessant introduir aquests registres.

Et recomanem que abans d'introduir la informació en el Llibre, facis un cop d'ull a la seva configuració. Així podràs predefinir alguns paràmetres que optimitzaran la seva gestió.

La configuració podràs trobar-la en la solapa **Llibres/Mòduls** > grup **Llibres** > i en el desplegable de la icona **Factures Emeses** selecciona l'opció **Configuracions**.

Una vegada configurat podràs introduir els registres de les teves factures emeses i ingressos. Per a això accedeix a la solapa **Llibres/Mòduls** > grup **Llibres** > i selecciona la icona **Factures Emeses**.

Dins de **Llibre de Factures** emeses pots trobar opcions importants per a la generació de dades, com són la **Distribució automàtica** i els **Registres periòdics**.



T	Registre	Activitat	Tipus	Data registre	Data exp...	Client	Nom
F	8	1	101	01/10/2019	01/10/2019	2	SOLA VELA, S.L.
F	9	1	101	15/10/2019	15/10/2019	2	SOLA VELA, S.L.

Aquestes opcions són especialment útils. Així per exemple en l'opció **Registres periòdics**, en el cas que facturis serveis que es repeteixen periòdicament podràs crear totes les factures en un sol procés.

INTRODUEIX ELS REGISTRES DE COMPRA I DESPESES

Ja hem vist com introduir els ingressos a través del **Llibre de Factures Emeses**. Ara és el moment de controlar les teves despeses perquè puguis saber en tot moment si el teu negoci genera benefici o pèrdues.

La introducció de les despeses es realitza en el **Llibre de Factures Rebudes**. En ell podràs registrar les factures rebudes dels teus proveïdors i creditors, i altres despeses necessàries, com a nòmines, amortitzacions, etc.

Et recomanem que abans d'introduir la informació en el Llibre, facis un cop d'ull a la seva configuració. Així podràs predefinir alguns paràmetres que optimitzaran la seva gestió.

La configuració podràs trobar-la en la solapa **Llibres/Mòduls** > grup **Llibres** > i en el desplegable de la icona **Factures Rebudes** selecciona l'opció **Configuracions**.

Una vegada configurat podràs introduir els registres de les teves factures de compres i despeses. Per a això accedeix a la solapa **Llibres/Mòduls** > grup **Llibres** > i selecciona la icona **Factures Rebudes**.

Dins de llibre de compres i despeses també podràs trobar l'opció **Registres periòdics** que igual que en el llibre de factures emeses, et permetrà la creació en un sol procés dels registres de factures de despeses que es repeteixin mensualment.

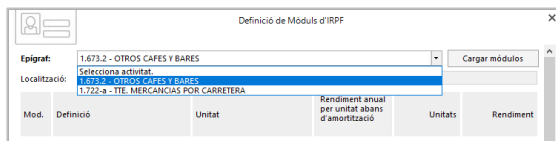
Gen	Activitat	T	Registre	Activitat	Tipus	Data registre	Data expedició	Provider	Norm
Feb	COM.MEN.PTOS.ALIMENTICIOS	G	3	1	G02	30/01/2019	30/01/2019	0	RODRIG
Mar		F	6	1	G01	01/01/2019	01/10/2019	2	SOLUCH
Abr									

DEFINEIX ELS MÒDULS

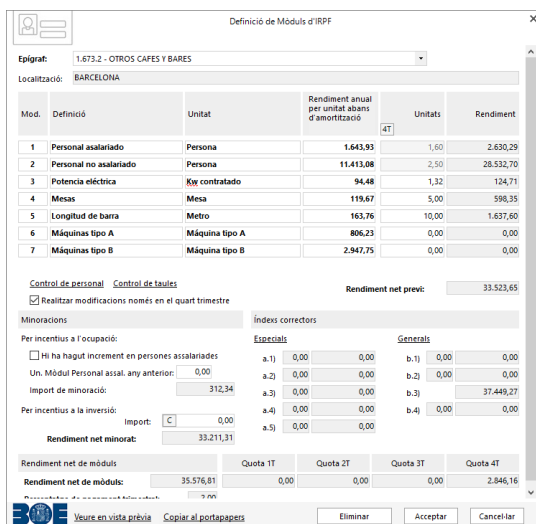
En el cas que desenvolupis una/s activitat/és subjecta/s al règim d'Estimació Objectiva podràs definir i crear els mòduls d'una forma ràpida i senzilla utilitzant el fitxer de mòduls generals oficials i índexs d'Activitats Agrícoles, Ramaderes i Forestals que inclou **ESTIMASOL**.

Si la teva activitat és empresarial, podràs crear els mòduls d'IRPF o IVA en la solapa **Llibres/Mòduls** > grup **Mòduls empresarials** > icones **IRPF** o **IVA**.

Per crear el mòdul, en seleccionar la icona s'obrirà la finestra de Definició del mòdul. Ara podràs seleccionar l'activitat i carregar-ho:



Pots crear totes les definicions com activitats que tinguis en l'empresa.



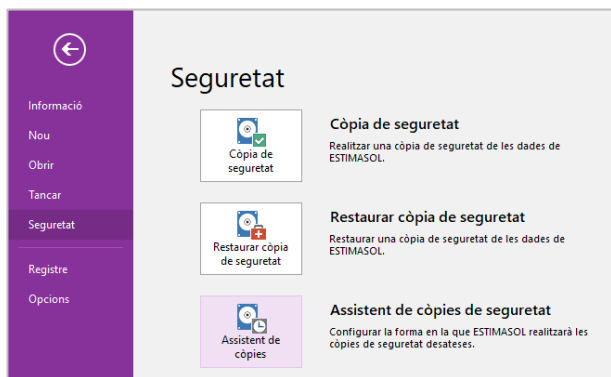
8. Configura la teva còpia de seguretat

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.

ESTIMASOL 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:

- Els exercicis dels quals vols realitzar les còpies de seguretat.

ESTIMASOL genera un arxiu per exercici, en l'assistent has d'indicar-li si vols tots els exercicis gravats o només els dos últims i les dades genèriques.

- 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\ESTIMASOL\Dats\Copias**

- Cada quants dies vols que es realitzi.

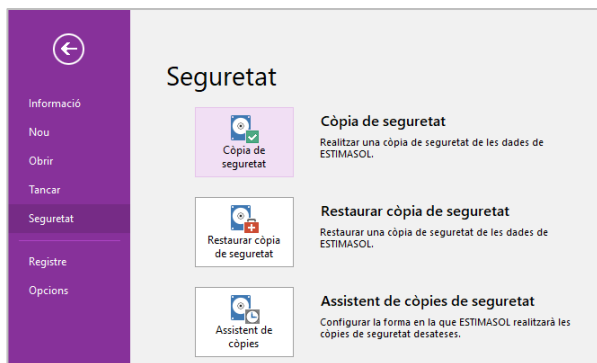
Va a dependre del risc que assumeixis de pèrdua de dades. És a dir, si assumeixes la possibilitat de perdre un mes del teu treball, fes les còpies una vegada al mes; si assumeixes una setmana de pèrdua, fes-la una vegada per setmana; si no vols assumir riscos, fes-les diàriament.

CÒPIES DE SEGURETAT

ESTIMASOL 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 solament 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 sobreesciure 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
Capítol 1. Instal·lació del programa.....	4
Capítol 2. Interface de els programes	6
Capítol 3. Configuracions del programa	17
Configuració en xarxa local	17
Configurar varies ubicacions	19
Configuració d'impressores.....	22
Configuració del Correu Electrònic.....	23
Capítol 4. Primers passos	27
1. Crea correctament la teva empresa.....	27
2. Coneix el teu entorn	33
3. Crea les Activitats de la teva empresa	39
4. Dóna d'alta als socis i comuns	41
5. Configura els grups d'amortització	43
6. Crea els tipus d'ingressos i despeses	45
7. Inicia la teva Gestió.....	46
8. Configura la teva còpia de seguretat	49

ES