



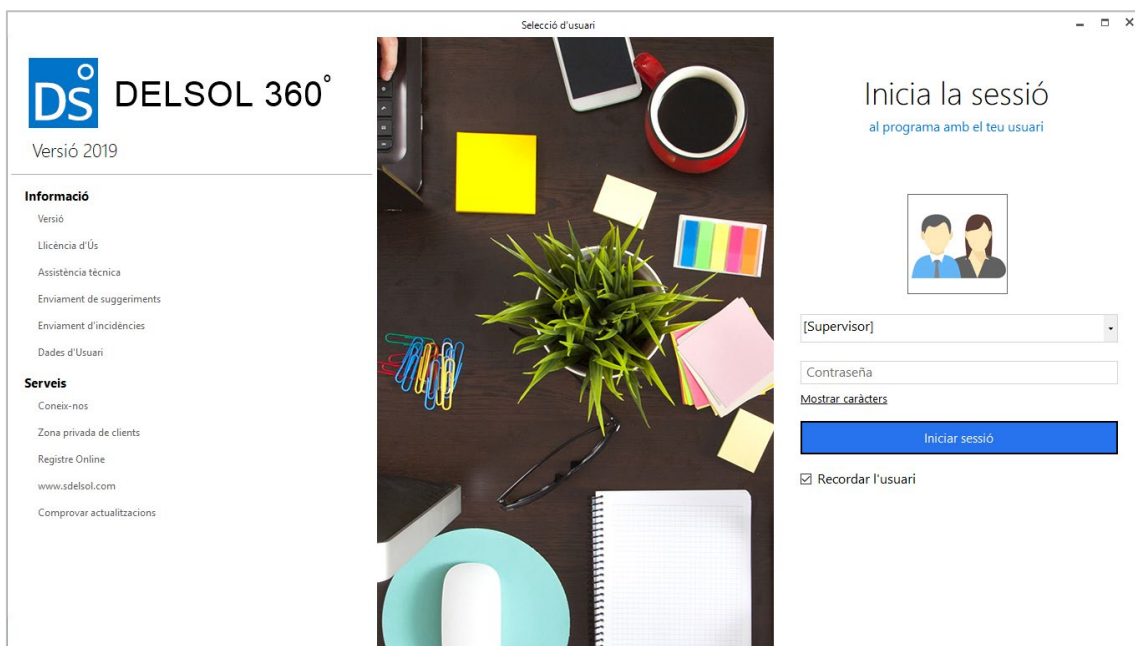
DELSOL 360°

Primers passos – Àrea de Gestió: Facturació completa

Introducció

Aquest document pretén ajudar-te als primers moments d'ús del programa, per la qual cosa, si ho estàs utilitzant per primera vegada, et recomanem que li dediquis uns minuts, i fins i tot ho imprimeixis i ho utilitzis com a llista de punts a revisar.

I si ets client registrat, informar-te que al **Centre de Suport on-line**, podràs trobar aquesta ajuda que necessites per cada opció del programa.



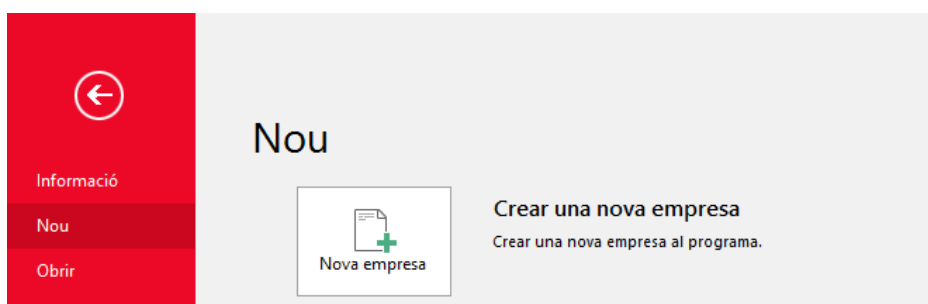
Primers Passos

1. Crea correctament la teva empresa. (□ Revisat)

Crear una empresa al programa és senzill, només has d'introduir el seu codi, dades fiscals, identificatius i de configuració.

DELSOL 360 permet crear tantes empreses com tinguis contractades, simplement has d'assignar un codi d'empresa a cadascuna d'elles.

Per crear la teva empresa, accedeix al botó **Nova empresa**, que trobaràs en el menú **Arxiu** > opció **Nou**:



En pantalla s'obre 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 solapa **Àrees**.

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 hakis treballat en la teva empresa durant un exercici, podràs generar o crear la resta dels exercicis des dels processos automàtics de tancament i obertura de l'exercici.

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.

Modificació de empresa

Codi: N.I.F.: Forma jurídica:

Nom fiscal:

Nom comercial:

Dades generals **Altres dades** Àrees

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:

No mostrar aquesta empresa en l'opció Empreses existents del menú Arxiu

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 Àrees

Internet

E-Mail:

E-mail comercial:

E-mail administració:

E-mail de contacte:

Web:

Dades registrals

Registre mercantil de:

Tom: Foli:

Fulla: Inscripció:

Acceptar Cancel·lar

Solapa Àrea > opció Anar a la configuració de l'àrea Gestió

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'Àrea 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

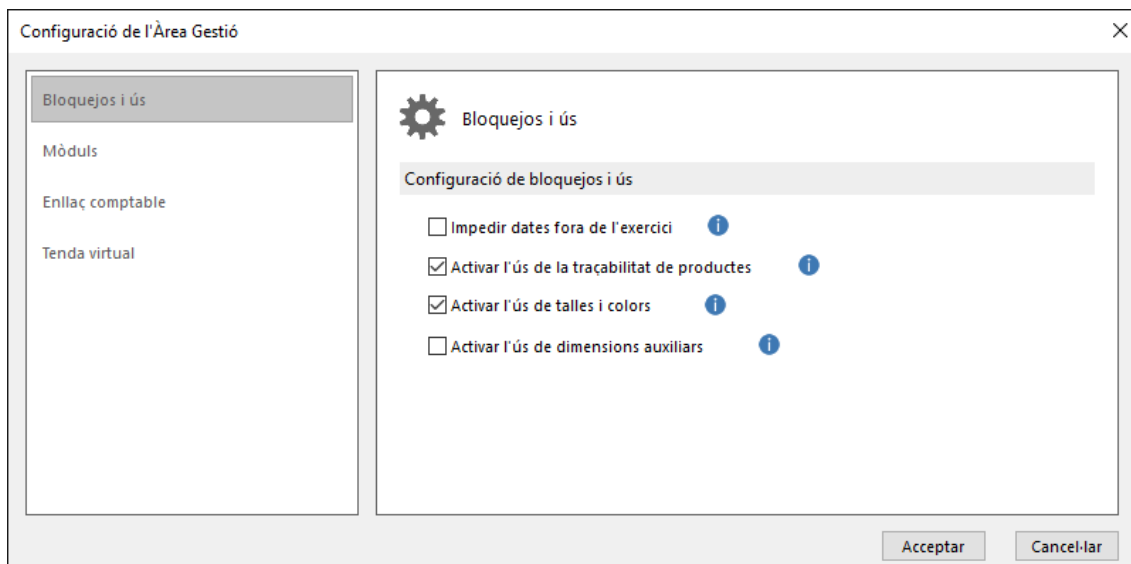
En aquest apartat podràs configurar les següents opcions:

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.

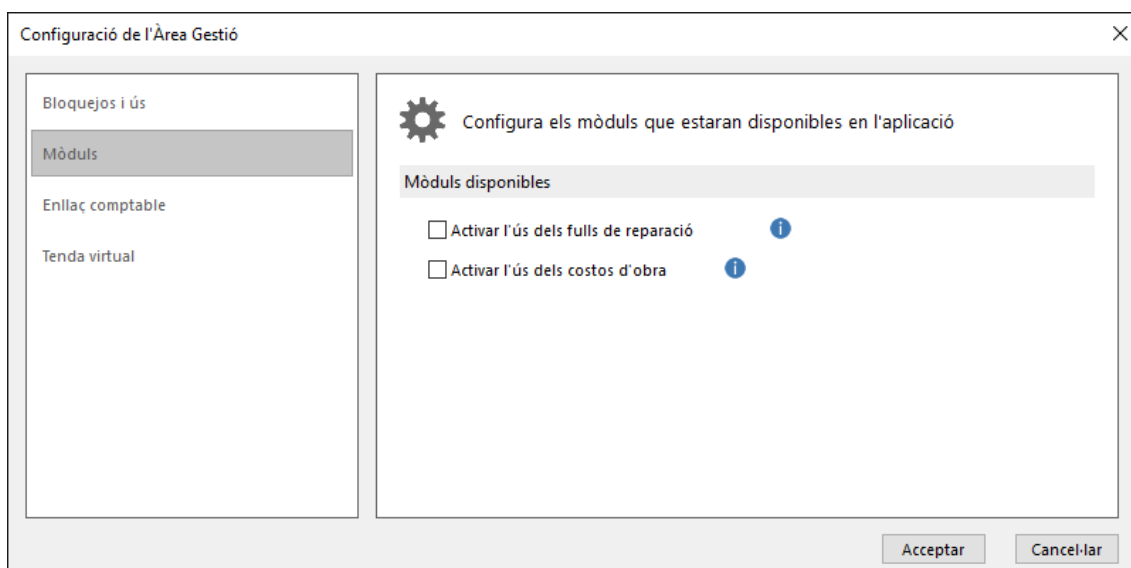


MÒDULS

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.

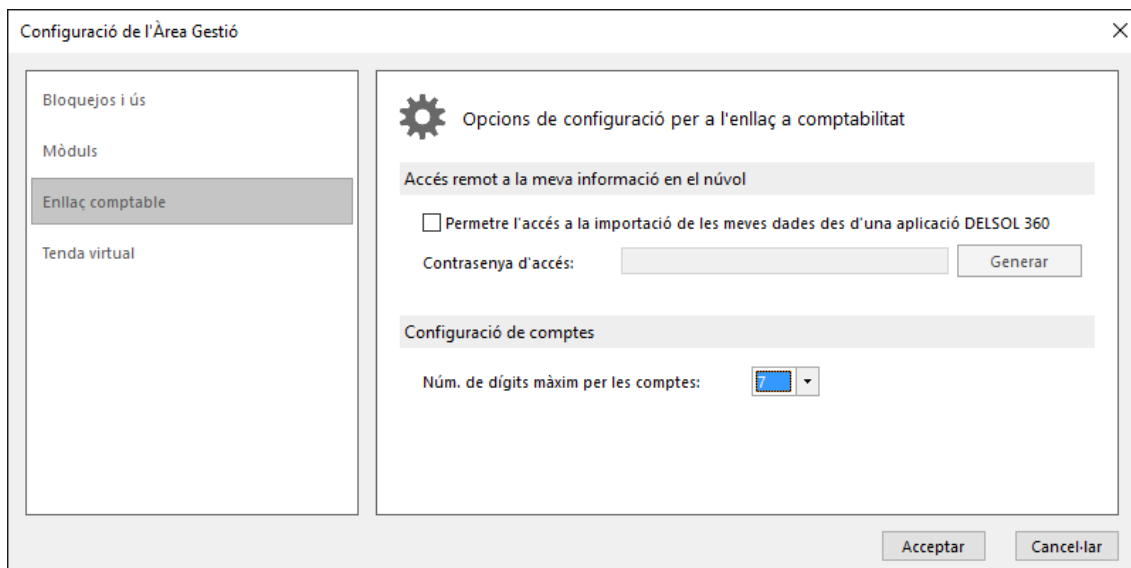
Activar l'ús dels costos d'obres. Per a petites constructors o empreses de reformes



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

ENLLAÇ COMPTABLE

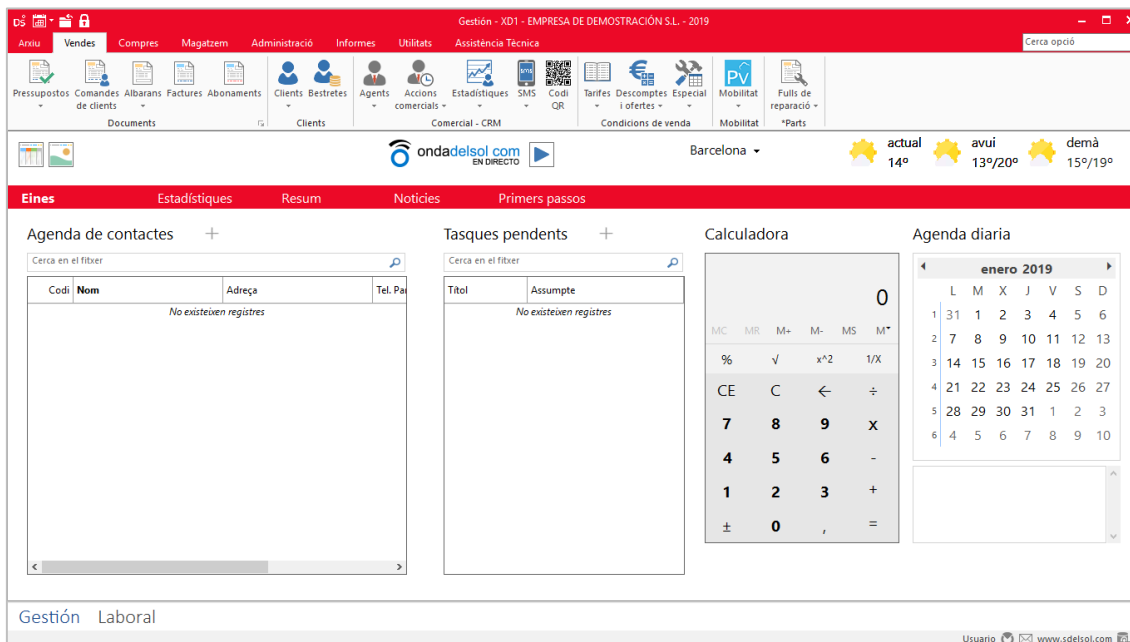
En aquest apartat podràs configurar l'enllaç comptable amb el programa de comptabilitat, indicant el nombre de dígitos màxim per als comptes auxiliars que vas a emprar en la teva gestió.



2. Coneix el teu entorn. (□ Revisat)

En aquest moment ja tens la teva empresa creada 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.

Podràs crear tots els documents de vendes que necessitis emetre, com són els pressupostos, comandes, albarans i factures. Registrar el fitxer dels teus clients, agents comercials i configurar les diferents tarifes i condicions de vendes que vas a utilitzar en la teva gestió.

Inclou opcions d'enllaç del programa amb l'aplicació mòbil **PREVENDA**.

Solapa Compres



En aquesta solapa tindràs totes les opcions necessàries per realitzar les tasques més habituals de la teva gestió de compres.

Des d'aquí podràs crear els documents de compres rebuts dels teus proveïdors com són les comandes, les entrades i les factures. Podràs registrar el fitxer amb totes les dades dels teus proveïdors, així com crear les bestretes que els emetis. També podràs administrar els fitxers dels representants i fabricadors, si els tinguessis

Solapa Magatzem

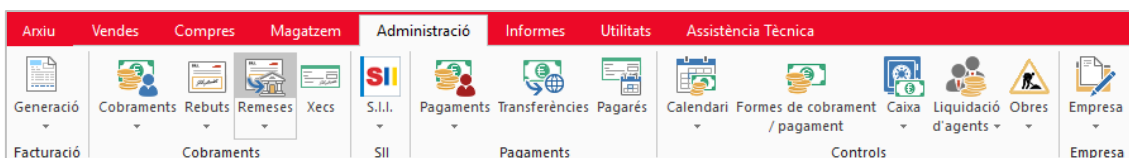


Des d'aquesta solapa podràs accedir a les diverses opcions per realitzar i controlar tota la gestió dels teus articles, així com processos d'inventari i fabricació.

Podràs crear els teus articles i realitzar els processos de manteniment i consulta dels mateixos. Tindràs accés a definir les seccions, famílies i magatzems, així com definir les talles, colors i mesures, en el cas que les utilitzis en els teus articles.

En aquesta solapa igualment, podràs realitzar la introducció dels teus inventaris, així com a diferents opcions que afectin a la consolidació dels mateixos i a la seva valoració, així com gestionar el procés de fabricació dels teus articles.

Solapa Administració

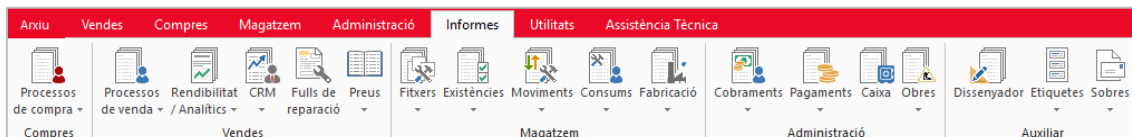


Aquí trobaràs totes les funcions exclusives de la teva gestió sobre la generació de factures, gestió de cobraments i pagaments, així com la creació de les teves remeses bancàries.

Podràs generar el calendari de cobraments i les liquidacions dels teus agents comercials.

En aquesta solapa podràs modificar les dades generals de la teva empresa i generar el fitxer del teu personal, així com el fitxer de Banc.

Solapa Informes



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



Engloba totes les eines que inclou el programa per facilitar-te les tasques diàries, per exemple: calculadora, calendari, agenda, alarma, etc.

Des d'aquesta solapa 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 el programa de **Terminal Punt de Venda** i el programa de gestió, així com a les opcions d'Internet per a la connexió amb la teva pàgina web.

En aquesta solapa trobaràs les diferents opcions d'importació de dades de fitxers o altres programes al programa de gestió.

Solapa Assistència Tècnica



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. Configura la impressora. (□ Revisat)

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.

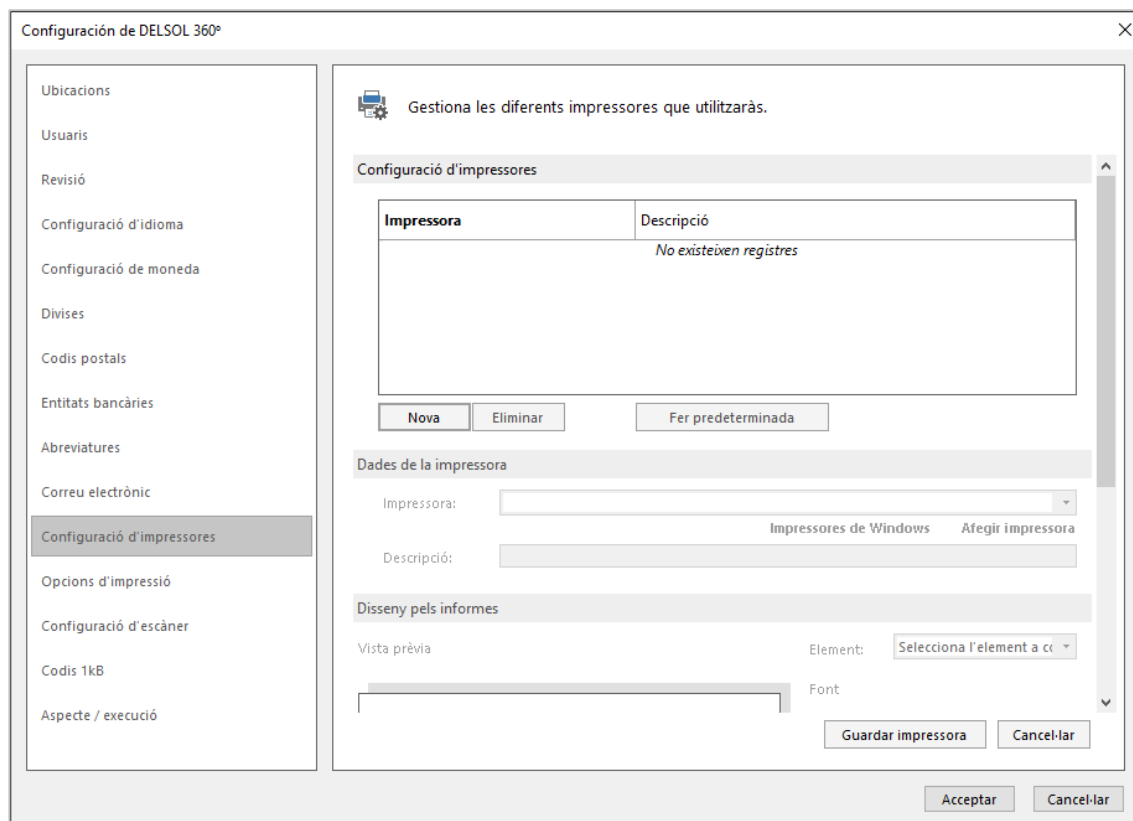
Per definir la teva impressora al programa, realitza els següents passos:

1. Impressora instal·lada en Windows.

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

2. Configurar impressora al programa.

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



Puedes acceder a los **Diseños de impresión** desde cada pantalla del documento que vas a personalizar, en el desplegable del botón **Emitir**.

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

En ella, agrega la/es 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**.

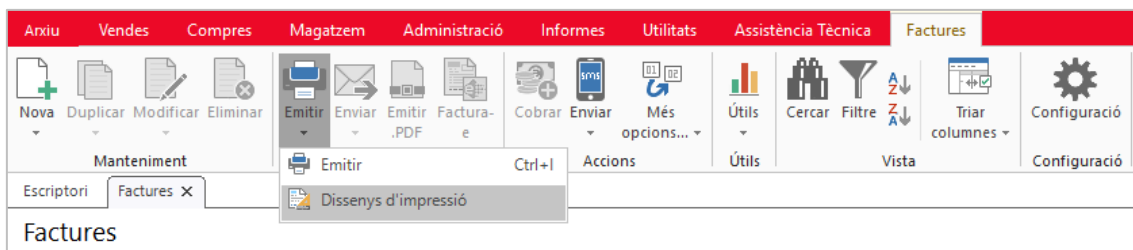
Realitza aquests passos per cadascuna de les impressores que desitgis utilitzar.

4. Disseny dels teus documents amb el teu logotip. (□ Revisat)

Al programa pots dissenyar tots els teus documents per poder incorporar la teva identitat corporativa en ells.

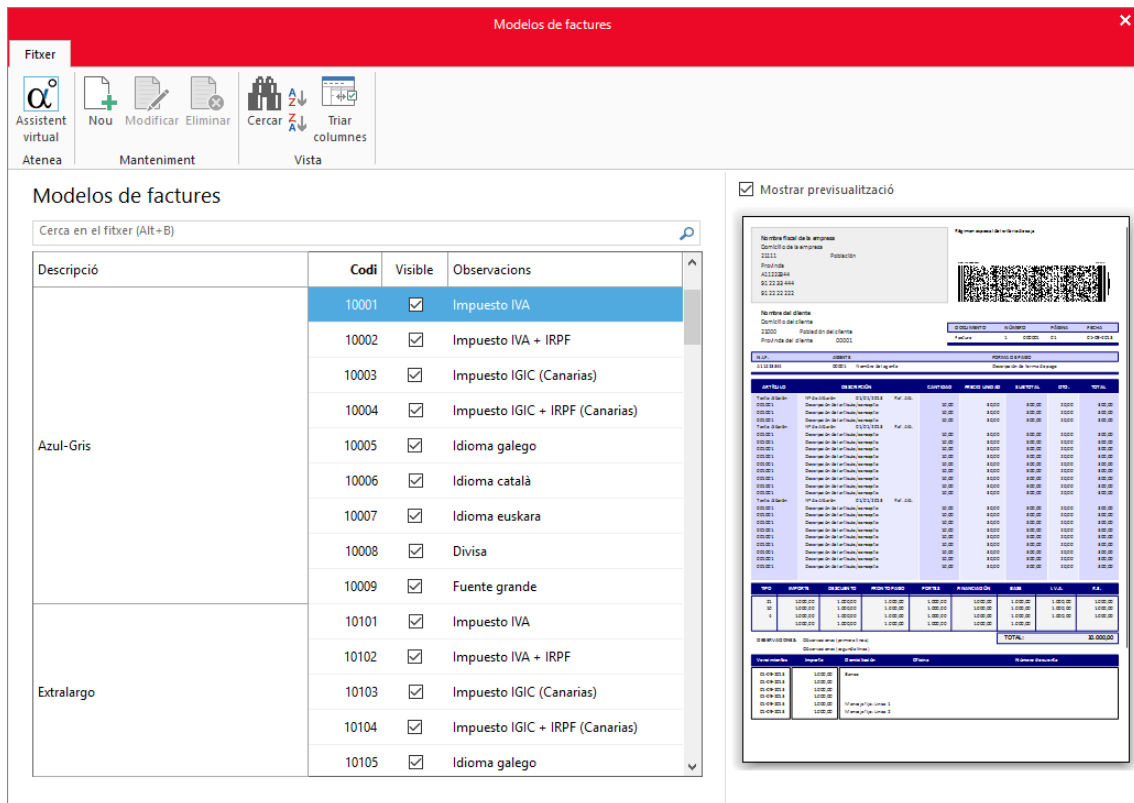
Podràs personalitzar el model de factura al teu gust (o de qualsevol document), posicionant totes les dades on ho desitgis i introduir els teus logotips, línies, quadres de colors, textos fixos, etc.

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

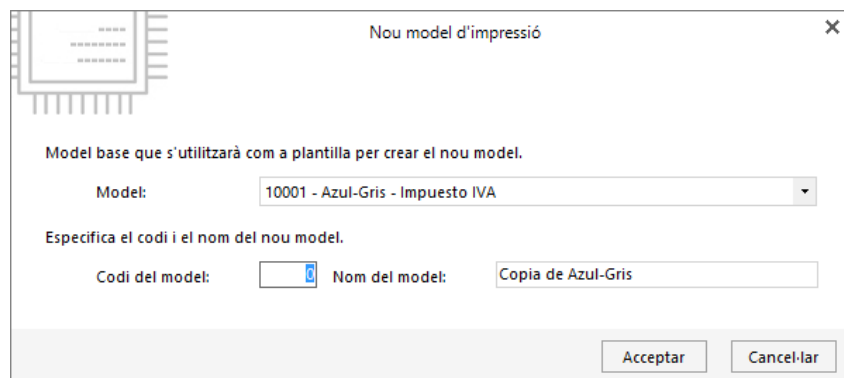


El programa inclou una sèrie de dissenys ja preparats per utilitzar. Aquests models no es poden modificar, però si et poden servir de base per crear el teu nou disseny.

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.

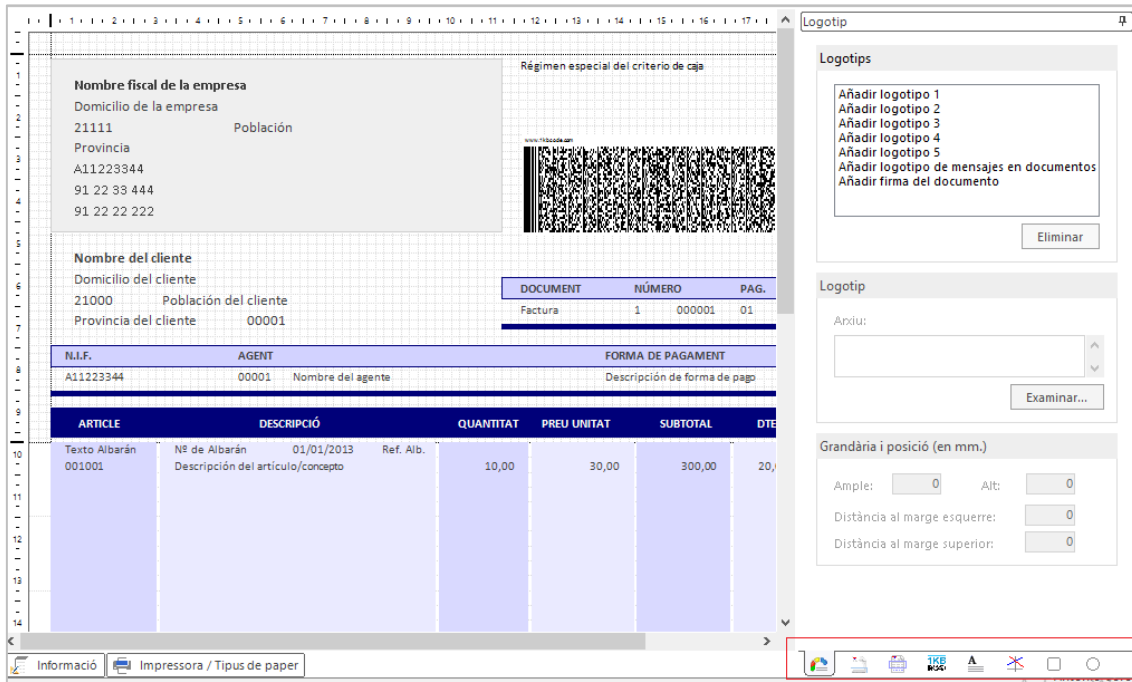


Selecciona el model que et va a servir de base per a la creació del teu. I fes clic sobre la icona **Nou**:



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:

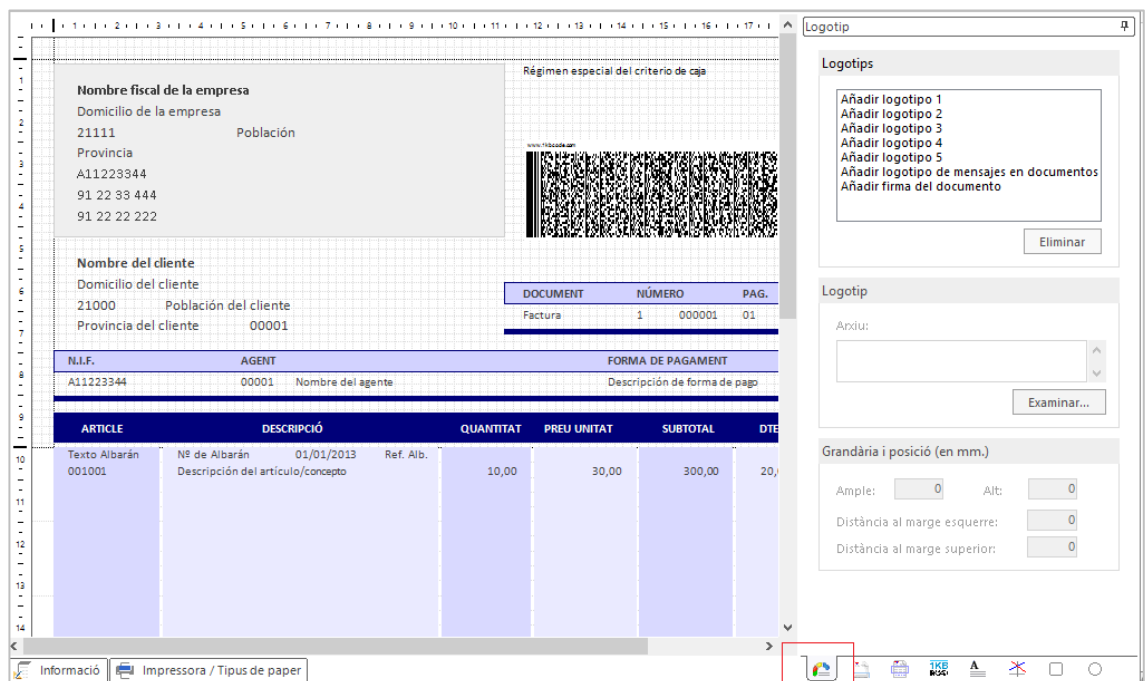


En fer clic sobre les icones d'aquesta barra, s'obrirà l'apartat corresponent perquè des d'ell puguis definir la nova entrada.

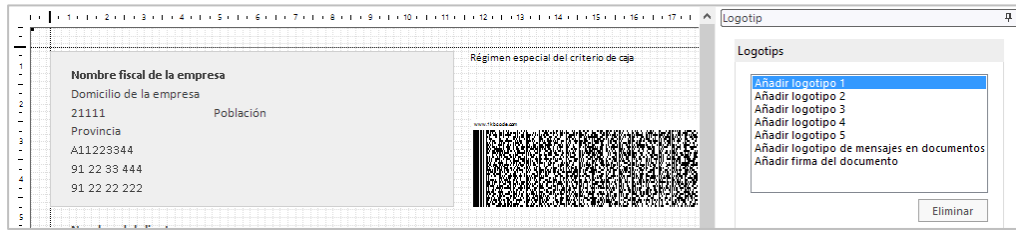
Cada icona, té la seva descripció emergent que t'ajudarà a l'elecció de l'opció que necessitis.

Per agregar el teu logotip, realitza els següents passos:

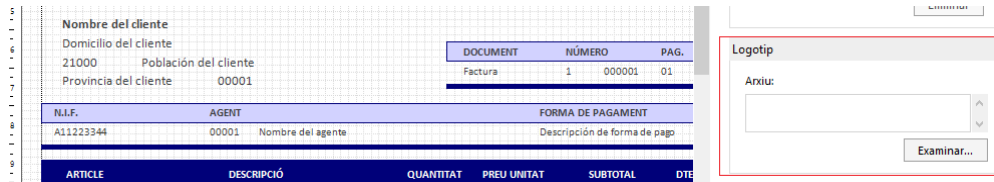
1. Tria la icona Anar a la pestanya logotips del disseny:



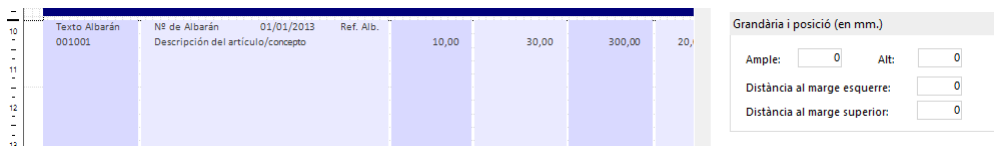
2. En la pantalla tria Afegir Logotip 1:



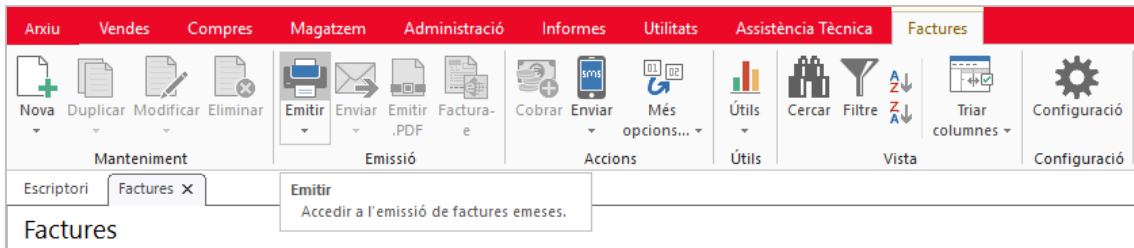
3. Indica la ruta d'arxiu a on està la imatge del logotip guardada:



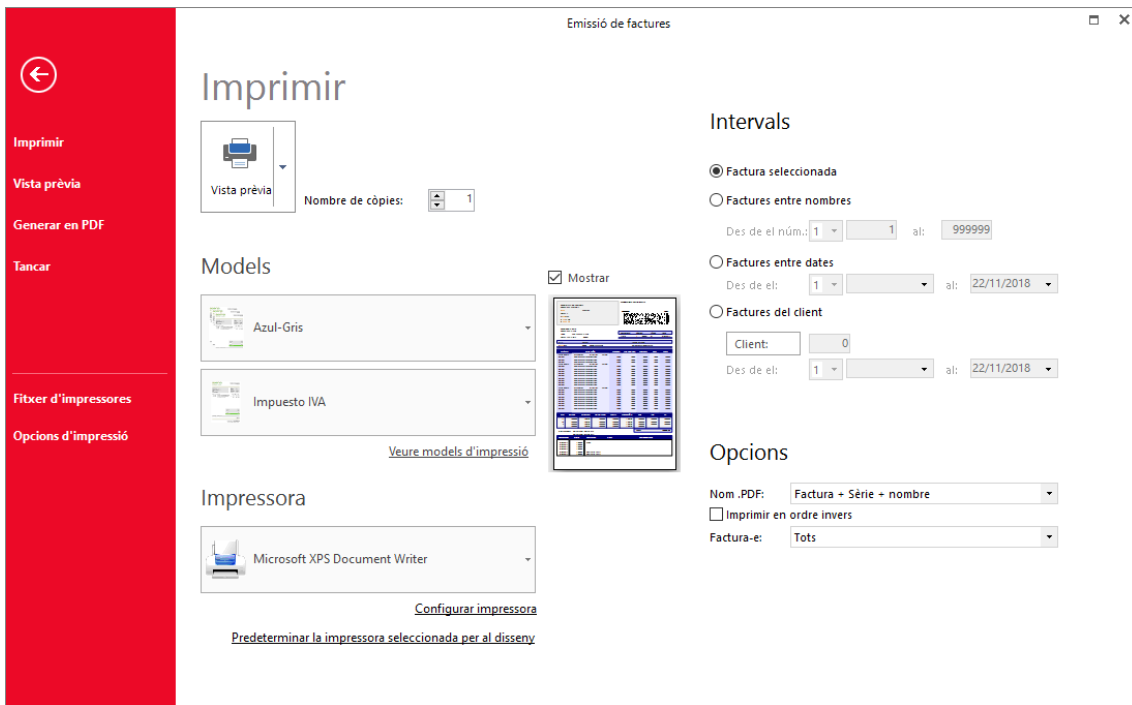
4. Defineix la seva grandària i la seva posició:



Una vegada que enregistris 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.



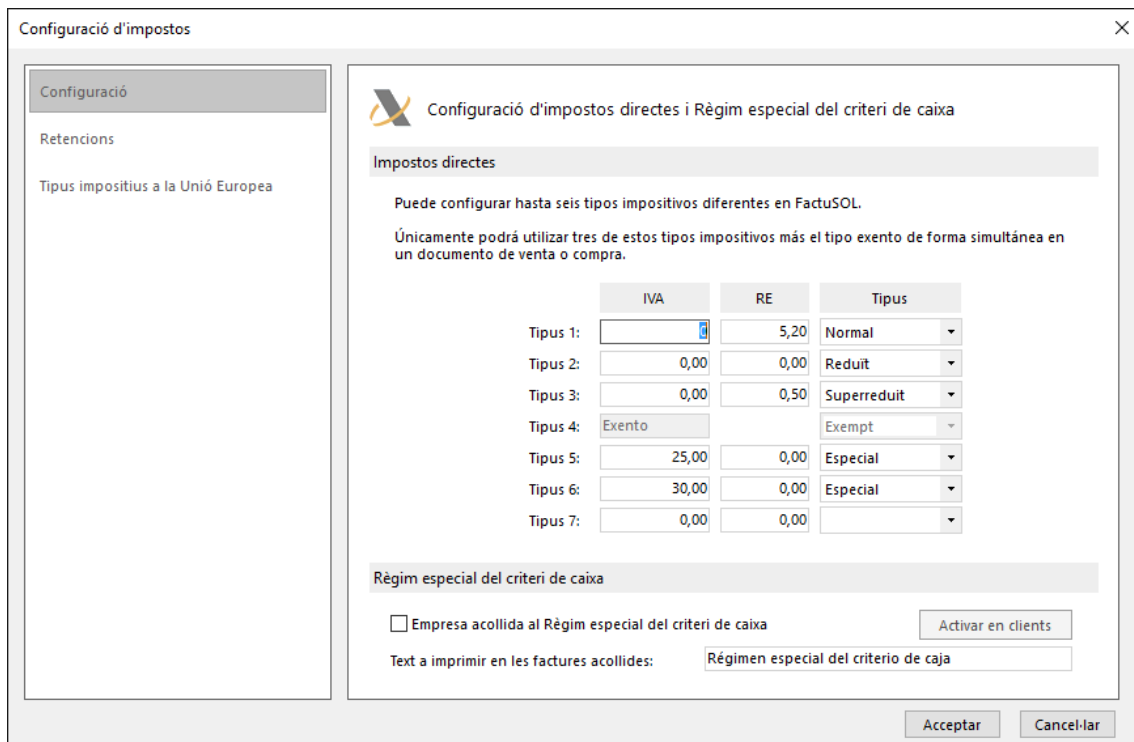
Igualment, des d'aquesta mateixa finestra, podràs accedir al dissenyador de documents, prement sobre l'opció **Veure models d'impressió**:



5. Defineix els impostos que vas a utilitzar. (□ Revisat)

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 t'anés 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).

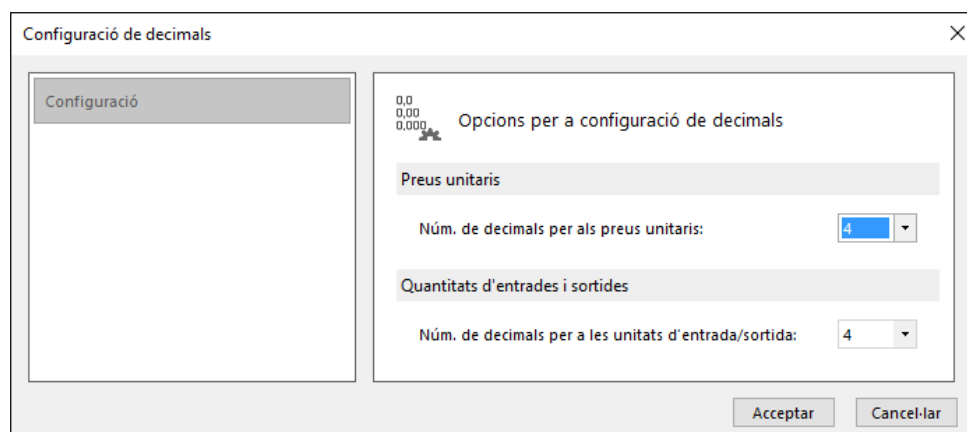


6. Defineix els decimals per a la teva gestió. (□ Revisat)

El programa està configurat per omisió per treballar amb dos decimals en preus unitaris i en quantitats.

Pots modificar aquesta configuració prèvia 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**.



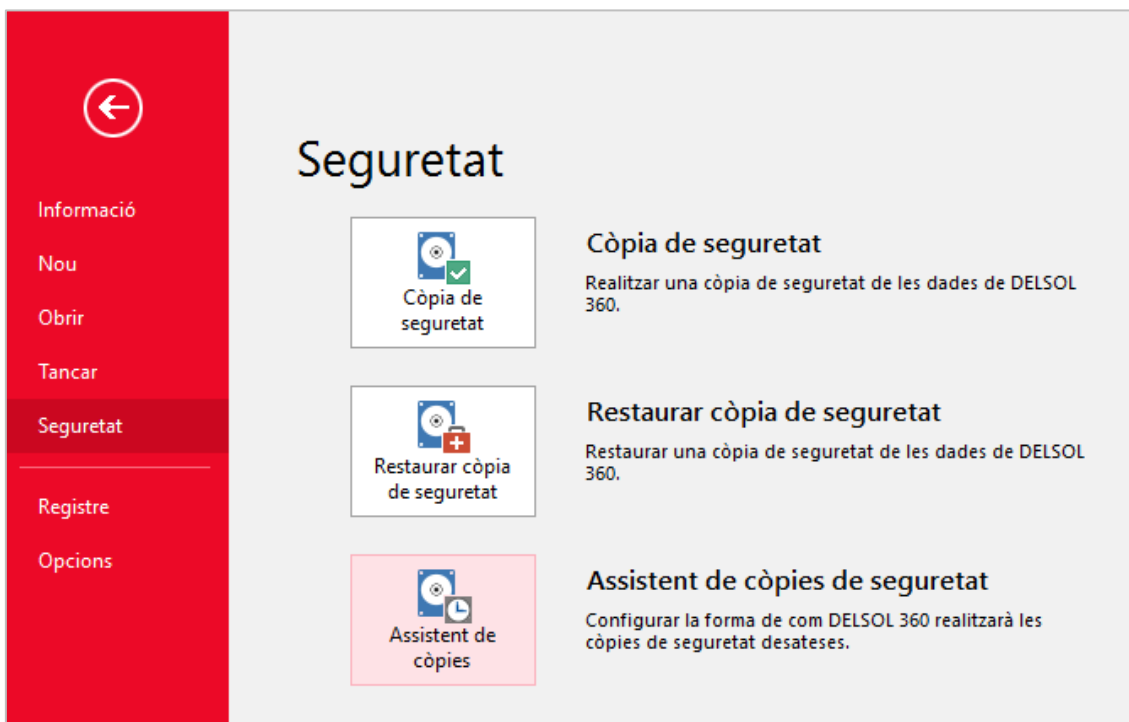
7. Configura la teva còpia de seguretat. (□ Revisat)

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.

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

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:

- 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\DELSOL 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.

8. Inicia la teva Gestió (□ Revisat)

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 cerques, 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**.



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

9. [Veu el vídeo "L'Essencial de DELSOL 360°".](#) (□ Revisat)

T'aconsellem que vegis el vídeo d'iniciació que subministrem amb el programa, on podràs fer-te una visió global de les opcions bàsiques del programa.