FACTUSOL.

- Crear empresa: "archivo", "crear empresa nueva". Rellenar las 3 solapas "datos generales", "otros datos" y "tipo de gestión" botón "configuración": bloqueos y uso, módulos y enlace contable.

Para modificar datos: "empresa", grupo "configuración", "empresa".

- Bancos: "administración", grupo "ficheros", "bancos". "nuevo" y creamos banco con todos los datos en las 4 solapas "ficha", "técnica" y "configuración para cuadernos/transferencias" ACEPTAR.

- Almacén:

<u>PROVEEDORES:</u> "empresa", "ficheros", "proveedores", "nuevo" rellenamos datos de los proveedores en la solapa "general" y "comercial" seleccionando la forma de pago creando en "nuevo" todas las necesidades que no tengamos creadas. ACEPTAR y APLICAR SELECCIÓN.

Para guardar y seguir GUARDAR Y CERRAR y se muestran todos los proveedores.

- Tarifas: "comercial", grupo "condiciones de ventas", "tarifas" y "tarifa" seleccionamos la "tarifa 1" y le damos a "modificar" y rellenamos el margen que queremos. ACEPTAR Y SI.
- Secciones: según lo que vayamos a vender creamos secciones. Vamos a "empresa", grupo "ficheros", "artículos" y "secciones". "nuevo" y vamos rellenando con su *código y descripción*.
- Familias: "empresa", grupo "ficheros", "artículos" y "familia". "nuevo" y cuando creamos debemos indicar a qué *sección* pertenece.
- Artículos: creamos artículos en "empresa", grupo "ficheros" y artículos". (sale una ventana que hay que darle a "cancelar" o "esc") le damos a "nuevo" y vamos creando los artículos que va a tener nuestro almacén. Rellenamos las solapas "general" con su precio de costo y su margen de ganancia, además del STOCK, que le damos a "modificar" y rellenamos un máx. y un mín. GUARDAR Y CERRAR.
- Clientes: "empresa", grupo "ficheros", "cliente" y "tipos de cliente". Le damos a "nuevo" y vamos rellenando. Como por ej.: minoristas, consumidor final, etc.
- Pedidos a proveedores: "comercial", grupo "compras" y "pedidos a proveedores". "nuevo" y rellenamos "detalles" (artículo, proveedores y

- producto. Si le damos a "buscar" salen todos los productos que tenemos) y "totales". GUARDAR Y CERRAR.
- Entrada a los pedidos: "comercial", grupo "compras" y pedidos a proveedores". Seleccionamos el pedido que queremos darle entrada y "entrada". Sale una ventana y le damos a "SI" y "ACEPTAR". Para asegurarnos que se han registrado vamos a "comercial", grupo "compras" y "entradas". Ir a "empresa", grupo "ficheros" y "artículos" para comprobar que en la columna stock han aumentado las unidades.

Ventas:

Creamos ficha de cliente: "empresa", grupo "ficheros", "clientes" y "nuevo". Rellenamos la pestaña "general" con los datos del cliente y GUARDAR Y CERRAR.

Creamos pedido cliente: "comercial", grupo "ventas", "pedido de clientes" y "nuevo" rellenamos los datos del cliente en la solapa "detalles" y GUARDAR Y CERRAR.

Generamos albarán: "comercial", grupo "ventas" y "pedido de clientes", seleccionamos el pedido y "albarán". Nos avisará de que se va a crear, le damos a SI y ACEPTAR. El ESTADO cambiará a "enviado". Para asegurarnos vamos a "comercial", grupo "ventas" y "albarán"

- Recepción de mercancía:

Creamos factura recibida: "comercial", grupo "compras" y "entrada". Seleccionamos la que queremos y pulsamos "factura" del grupo "acciones". Completamos la fecha y el nº de factura y ACEPTAMOS. Para imprimir le damos a si o no. En el estado cambiará a FACTURADA. Para comprobar la factura recibida correctamente ir a "compras", grupo "documentos" y "facturas recibidas", le damos a "emitir" y generamos pdf. para comprobar que coincida todo.

<u>Lista de albaranes de entrega:</u> "impresión", grupo "ventas", "procesos de ventas", "albaranes" y "albaranes".

<u>Informe de artículos por proveedor:</u> "impresión", grupo "almacén", "ficheros" y "artículos".

TODO LO RELACIONADO CON PROVEEDORES: "IMPRESIÓN", GRUPO "COMPRAS", "PROCESOS DE COMPRAS", Y "PEDIDOS", "ENTRADAS" Y "FACTURA" POR ORDEN Y GENERAMOS PDF DE CADA LISTADO.

TODO LO RELACIONADO CON VENTAS: "IMPRESIÓN", GRUPO "VENTAS", "PROCESOS DE VENTAS" Y LO QUE NOS VAYAN PIDIENDO.