

Sumario

Introducción	2
Requisitos para el uso de la APP	2
Conectividad	2
APP a3facturago	3
Acceso a la App	3
Inicio	
Top 5 clientes	
Clientes	6
Artículos más facturados	7
Artículos más vendidos	9
Situación de Pagos	
Situación de Cobros	
Presupuestos	11
Facturas	



Introducción

a3facturago es la solución móvil para crear, enviar y consultar presupuestos, facturas, gestión de clientes y control de cobros y pagos de a3acturago.

Puede consultar al instante y de manera sencilla y ágil, toda la información que exista en tu solución a3facturago Cloud de Wolters Kluwer.

Requisitos para el uso de la APP

Puede utilizarse en los siguientes dispositivos.

- Android.
- iOS (Apple).
- Windows Phone.

Conectividad

El proceso de sincronización de datos requiere de una conexión al servidor, dependiendo de si desea realizar el proceso desde su oficina o desde el exterior deberá disponer de conectividad Wifi o 3G/4G en su Tablet o Smartphone.

- Wifi.
- 3G/4G.

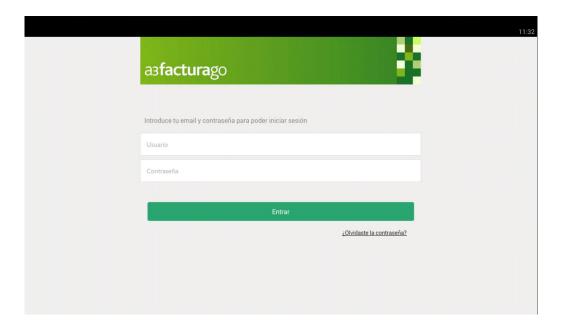
A tener en cuenta:

La visualización de la APP puede ser diferente en función del dispositivo que se utilice, Tablet o Smartphone.



APP a3facturago Acceso a la App

Informe el email y la contraseña para iniciar sesión. El usuario y la contraseña para acceder a la App corresponden a los de la empresa aprovisionada.



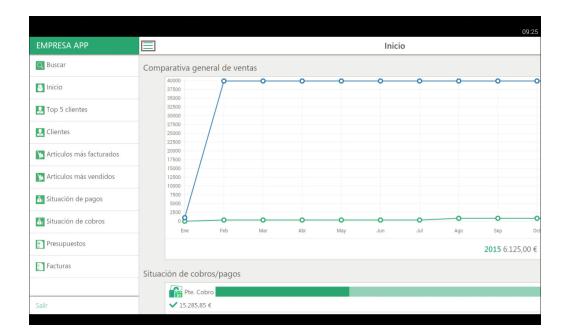
Inicio

Al acceder a la App visualizará en primer lugar una comparativa general de las ventas, así como la situación de los cobros y pagos de la empresa.





Pulsando sobre el icono = se desplegará el menú de la App.



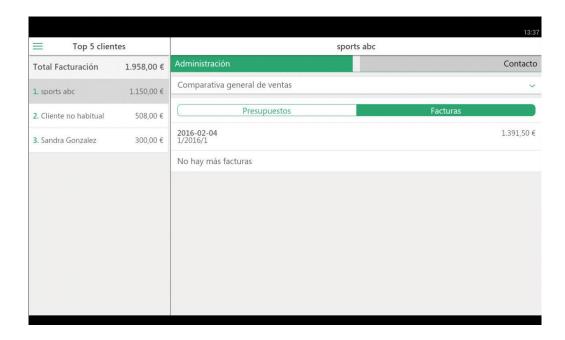
Top 5 clientes

En este apartado del menú de la App se muestran los 5 clientes que más se les ha facturado.

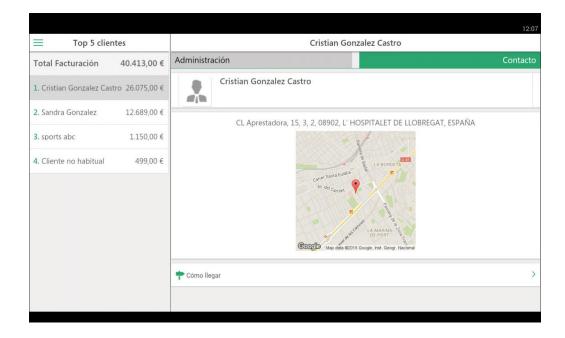




Pulsando sobre el icono en la parte superior derecha de la ventana, accederá a los datos relativos del cliente, las operaciones realizadas con él, Presupuestos y Facturas, y a los datos de Contacto.



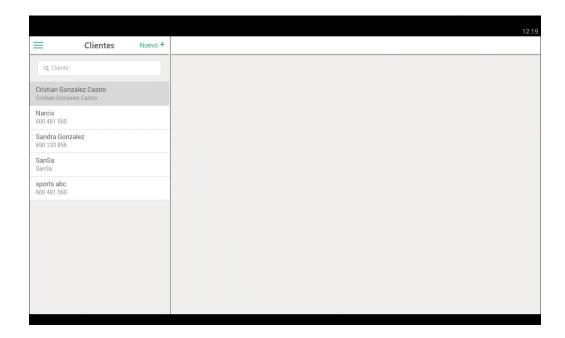
En los datos de **Contacto** se visualizará la dirección del cliente, así como un **cómo llegar** enlazando con Google Maps, para ello deberá tener activo el GPS del dispositivo móvil.



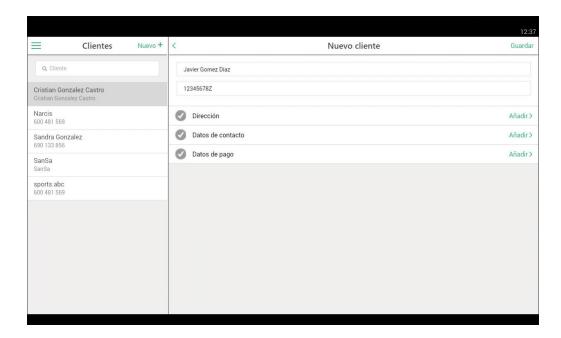


Clientes

En este apartado del menú se muestran los clientes dados de alta en la aplicación.



Si desea dar de alta clientes pulse sobre el icono "Nuevo +". A continuación cumplimente los datos del cliente, Nombre, NIF, Dirección, Datos de contacto y los Datos de pago pulsando sobre "Añadir>".



Una vez informados los datos puede modificar los datos pulsando sobre el icono "Modificar>". Finalmente pulse "Guardar" para grabar los datos del cliente.

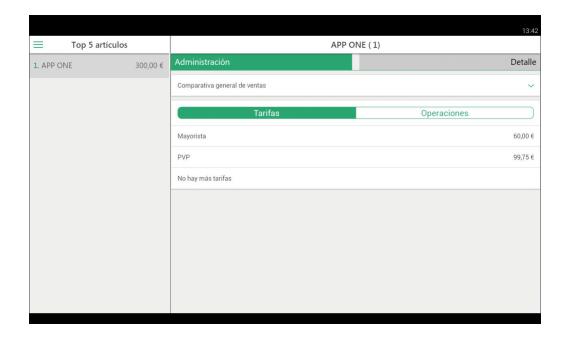


Artículos más facturados

En este apartado del menú se muestran los artículos más facturados en términos monetarios.

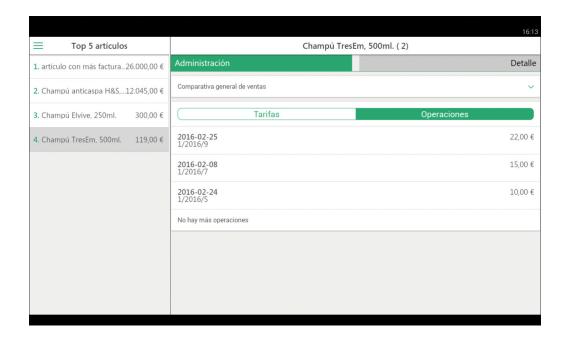


Si pulsa sobre los artículos, en la pestaña **Administración** puede consultar las **Tarifas** del producto y las **Operaciones** en las que se ha incluido éste.

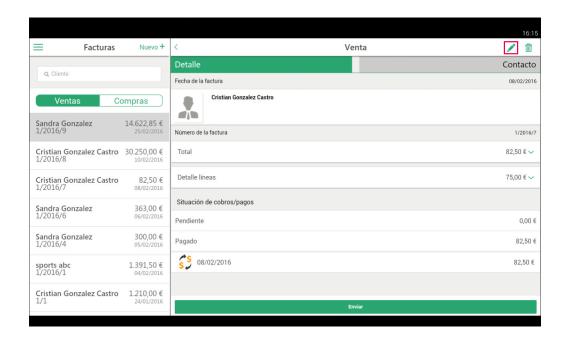




Desde la pestaña Operaciones puede acceder a las facturas pulsando sobre ellas.



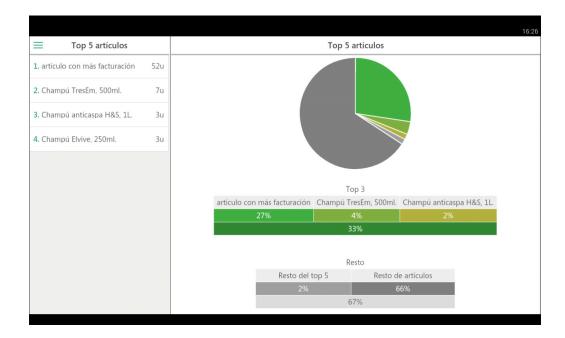
Desde la pestaña **Detalle** puede visualizar los detalles de la factura. Pulse sobre el icono si desea modificar la factura.





Artículos más vendidos

En este apartado del menú se muestran los artículos más vendidos por la empresa en unidades.

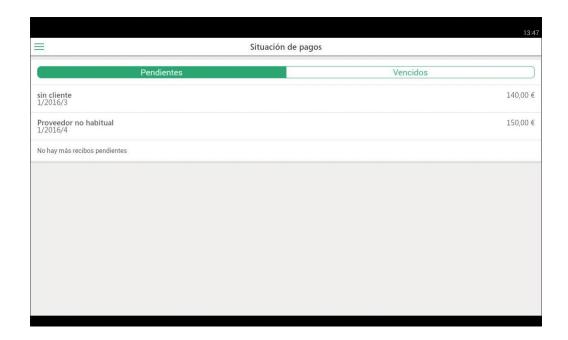


Las funcionalidades e información a la que se accede desde este apartado del menú de la App, es igual a la explicada en el apartado anterior "Artículos más facturados".



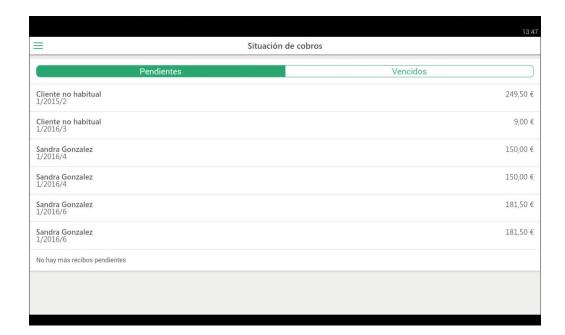
Situación de Pagos

En este apartado del menú se muestran la **situación de los pagos: pendientes y vencidos**. Pulsando sobre los vencimientos accederá al **Detalle de la factura**, si lo desea podrá modificarla



Situación de Cobros

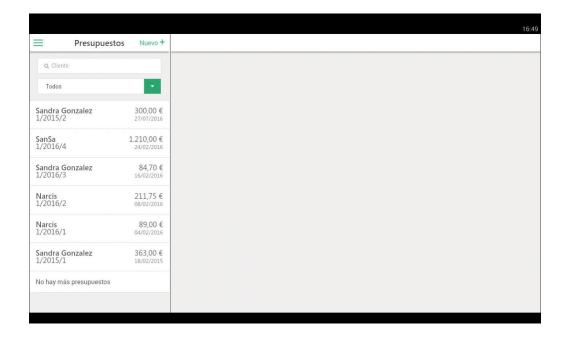
En este apartado del menú se muestran la **situación de los cobros: pendientes y vencidos**. Pulsando sobre los vencimientos accederá al **Detalle de la factura**, si lo desea podrá modificarla.





Presupuestos

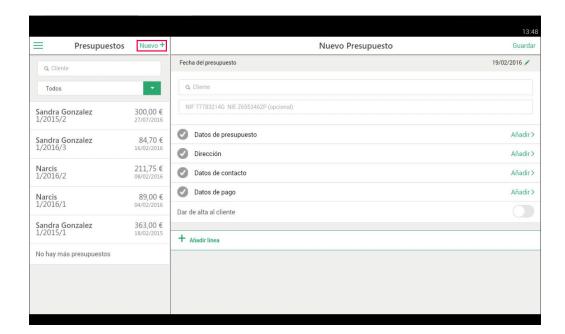
En este apartado del menú se muestran los presupuestos realizados a los clientes.



Si desea dar de alta presupuestos pulse sobre el icono "**Nuevo +**". A continuación cumplimente el Nombre y NIF del cliente, los Datos del presupuesto, la Dirección, los Datos de contacto y los Datos de pago pulsando sobre "**Añadir>**".

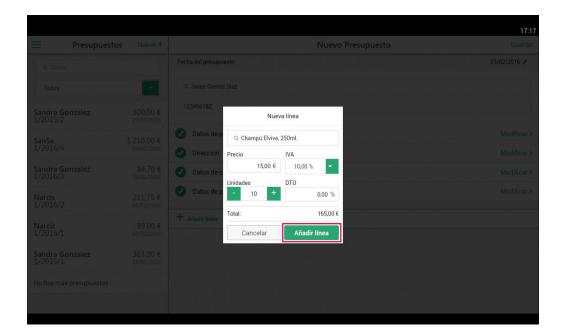
Si lo desea puede dar de alta al cliente en el proceso de alta del presupuesto.

Pulse sobre el icono "+ Añadir línea" para informar las líneas del presupuesto.

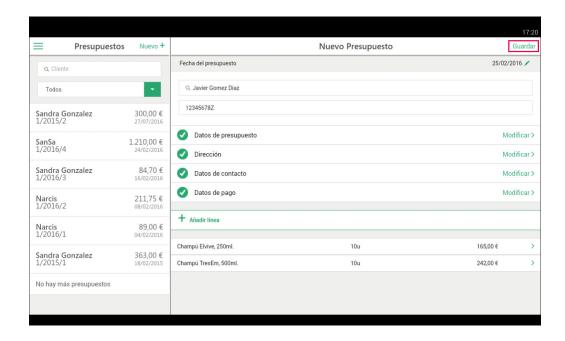




Informe los datos de la línea y pulse sobre el icono "+ Añadir línea".

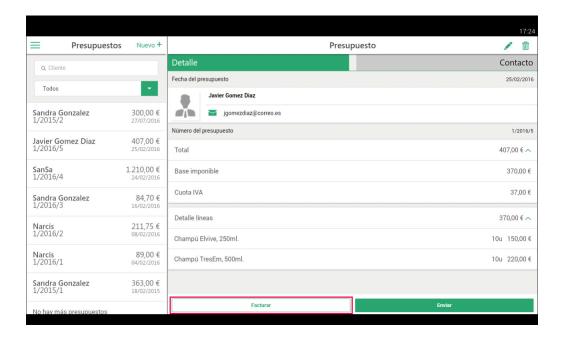


Una vez informados los datos puede modificar los datos pulsando sobre el icono "Modificar>". Finalmente pulse "Guardar" para grabar los datos del presupuesto.

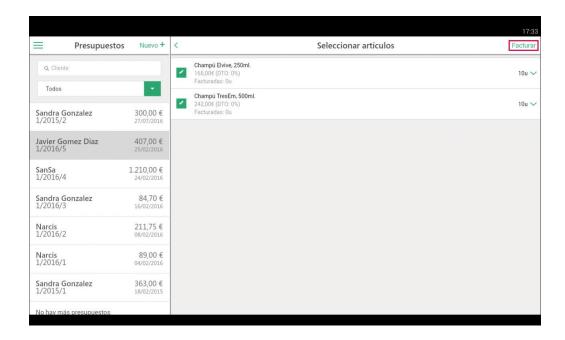




Pulse sobre el icono si desea modificar el presupuesto. Si desea Facturar el Presupuesto pulse sobre el icono "Facturar".

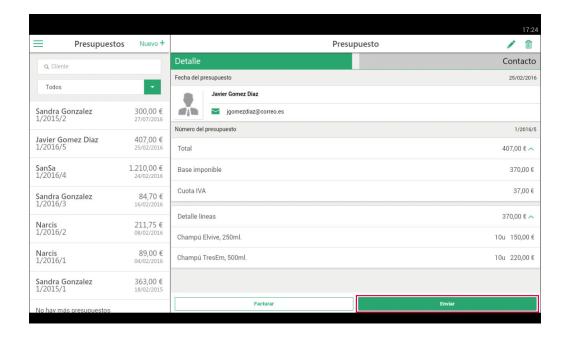


Seleccione los **artículos** y **número de unidades** a facturar del presupuesto, y pulse sobre el icono **"Facturar"**.

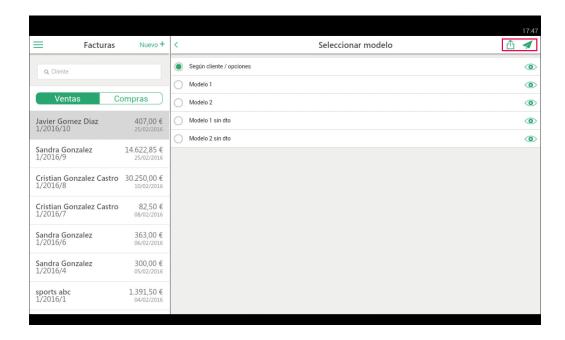




Si desea Enviar el Presupuesto pulse sobre el icono "Enviar".



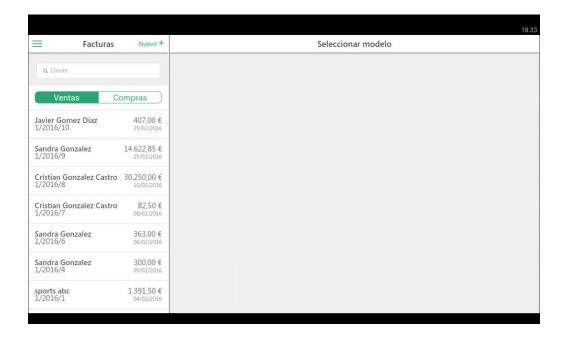
Seleccione el modelo de presupuesto y pulse sobre el icono "Compartir" o "Enviar por email".





Facturas

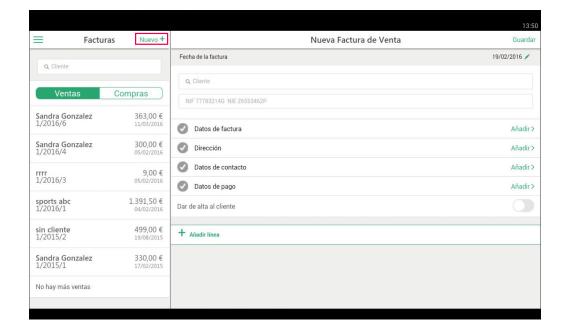
En este apartado del menú se muestran las facturas de ventas y de compras.



Si desea dar de alta facturas, seleccione el tipo de factura, y pulse sobre el icono "Nuevo +". A continuación cumplimente el Nombre y NIF del cliente, los Datos de la factura, la Dirección, los Datos de contacto y los Datos de pago.

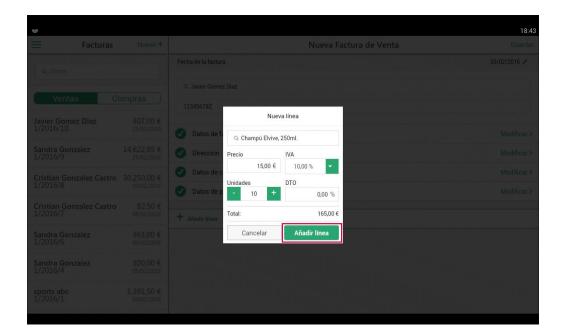
Si lo desea puede dar de alta al cliente en el proceso de alta de la factura.

Pulse sobre el icono "+ Añadir línea" para informar las líneas de la factura.

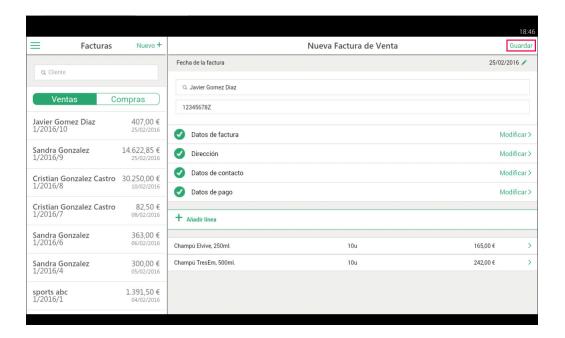




Informe los datos de la línea y pulse sobre el icono "+ Añadir línea".

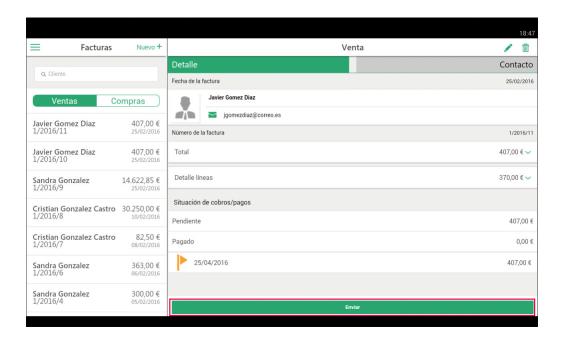


Una vez informados los datos puede modificar los datos pulsando sobre el icono "Modificar>". Finalmente pulse "Guardar" para grabar los datos de la factura.

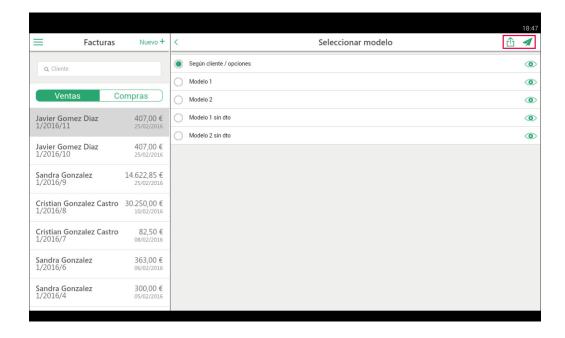




Pulse sobre el icono si desea modificar la factura. Si desea **Enviar** la **Factura** pulse sobre el icono "Enviar".



Seleccione el modelo de factura y pulse sobre el icono "Compartir" o "Enviar por email".





902 330 083 tel www.a3software.com



Soluciones integrales de gestión para Despachos Profesionales y Empresas