

Para empezar

El orden en que se captura todo la primera vez: proveedor, compra, pago.

FICHA 01-01 CUADERNO Empezar DÓNDE Ajustes → Manual

1 Para empezar

El orden en que se captura todo la primera vez: proveedor, compra, pago.

1. Abre «Proveedores y Artículos» y toca el + . Con el «Nombre corto» basta para empezar, pero pon los «Días de crédito» desde ahora: de ahí sale la fecha de vencimiento de cada compra suya.
2. Ve a «Compras» y toca el + → «Capturar a mano». Elige «Factura» si ya tienes el papel del proveedor, o «Precompra» si nada más pediste la mercancía. Luego elige el proveedor.
3. En el encabezado escribe el «Número», la «Fecha» y el «Total del documento»: el total impreso en la factura, tal cual, sin corregirlo.
4. Agrega los renglones con «Agregar partida»: «Pz» y «Precio» de cada uno. El «Cuadre» de abajo te dice si la suma llega al total impreso.
5. El flete y las comisiones no van como partida: van en «Cargos», con «Agregar cargo».
6. Registra el pago desde «Pagos» con el + , eligiendo el proveedor; o desde la misma compra, en su sección de pagos.
7. Con esos tres —proveedor, compra, pago— la app ya empieza a avisarte de lo que no cuadra en «Por revisar», en Inicio.

Si en vez de teclear prefieres subir el PDF, hazlo desde Inicio → «Leer una factura»: la app saca proveedor, número, fecha, partidas y total, y tú nada más confirmas.

Si algo no cuadra

- El botón ? de esa pantalla abre esta misma ayuda dentro de la app.