



Ayuda de
ZFactura®

Contenido

ZFactura	4
Introducción general	5
Características	6
Requisitos del sistema	9
Editor de informes	10
El menú de la aplicación	13
Ventas	17
Productos	18
Clientes	20
Presupuestos	24
Facturas de venta	28
Agenda y avisos	32
Gestión documental	35
Compras	37
Proveedores	38
Facturas de compra	42
Utilidades	46
Actualizar precios de productos	47
Actualizar IVA de productos	48
Impresión de documentos	49
Impresión de recibos	50
Envío de documentos	52
Envío de noticias	53
Informes	55
Lista de productos	56
Lista de clientes	57
Lista de proveedores	58
Documentos de venta	59
Documentos de compra	60
Gráfico del beneficio	62
Sistema	63
Configuración general	64
Facturas automáticas	71
Países	75
Provincias	76
Formas de pago	77
Compactar y reparar base de datos	78
Crear copia de seguridad	79
Restaurar copia de seguridad	80
Extras	81
Calculadora	82

Calendario	83
Explorador de internet	84
Bloc de notas	85
Enviar correo electrónico	86
Ayuda	87
Ayuda	88
Buzón de sugerencias	89
Soporte remoto	90
Acerca de	91
Comprar ZFactura	92

ZFactura[®] 2024

<https://www.ziclope.net>

info@ziclope.net

Todos los derechos reservados

Introducción general

ZFactura es una aplicación de facturación especializada para autónomos y profesionales independientes. Concretamente para empresas de servicios que no necesitan de una gestión comercial completa como cálculo de stock, albaranes, etc.

Si usted sólo necesita facturar, ésta es su herramienta, sencilla y potente.

Le permite gestionar sus archivos de datos como:

- **Productos y servicios.**
- **Clientes.**
- **Proveedores.**
- **Gastos - Facturas de compra.**
- **Presupuestos de venta y facturas proforma.**
- **Ingresos - Facturas de venta.**
- **Facturas rectificativas.**
- **Facturas periódicas.**
- **Factura electrónica.**
- **Agenda, avisos y recordatorios.**

Características

NUEVO: Gestor documental integrado para vincular archivos PDF, imágenes, Word, etc a sus clientes, productos, facturas,...

NUEVO: Gestor de envío de noticias de forma masiva para tener al día a sus clientes con los mejores descuentos.

Adaptado a la nueva protección de datos europea RGD, de 25 de mayo de 2018.

Le permite agregar sus propios campos de datos. Por ejemplo: si necesita en sus productos "Fecha de caducidad", "Lote", "Kilogramos", ...

Series de facturación: ahora le permite llevar distintas series de facturas, presupuestos, ...

Nuevo estilo Office 365, con diseño totalmente renovado y nuevos iconos aún más intuitivos.

¡Compatible con Windows 10!

Ahora podrá disfrutar de su software de facturación en el nuevo sistema operativo de Microsoft: Windows 8, tanto en versiones de 64 como 32 bit.

Agenda, avisos y recordatorios

Incorpora una completa agenda que le permite recordar/avisar de facturas pendientes, planificar llamadas con clientes, y anotar cualquier cita con su alarma correspondiente.

También le brinda la opción de enviar por email las citas del calendario a sus clientes y proveedores con un simple clic de ratón.

Factura electrónica (e-factura)

Ahorre costes en su empresa realizando sus facturas en formato electrónico y evitando así la impresión en papel. Nuestras aplicaciones le permiten generar sus facturas electrónicas en formato PDF, y enviarlas por email mediante ¡un sólo clic de ratón!.

*Consulte el apartado **base de conocimiento** de esta ayuda para obtener más información*

Adaptado al nuevo IVA al 21% y 10%

Adaptado al nuevo IVA al 21% y 10%. El software ha sido adaptado al cambio del tipo de IVA vigente desde el 1 de septiembre de 2012 según el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio de 2012.

Sistema de trazabilidad

Le permite llevar un seguimiento de sus ventas en el que puede especificar números de lote de cada producto vendido, nº de serie, garantías, fechas de entrega o caducidad... Ejemplo: las empresas de alimentación están obligadas a indicar el lote de cada producto vendido.

*Consulte el apartado **base de conocimiento** de esta ayuda para obtener más información*

Redacte emails en HTML con imágenes

Ahora le permite enviar sus emails en formato HTML e incluir imágenes en el mensaje y la firma del correo!.

Presupuestos y facturas sin límite de texto en los conceptos

ZFactura le permite hacer sus **presupuestos y facturas sin límite de texto** en los conceptos y productos. Además, podrá usar texto con formato (enriquecido RTF) para soportar diversas fuentes y colores, negrita, tamaño,...

Soporte nativo Multi-lenguaje

Le brinda la posibilidad de usar idiomas nativos de todo el mundo: chino, árabe, hebreo, alemán, noruego, sueco, francés, ruso,...

Envíe sus presupuestos y facturas desde servidores de correo seguros

Le permite enviar directamente sus presupuestos y facturas por email (correo electrónico) desde cuentas de **google (Gmail), Hotmail, Live, Yahoo**,... y cualquier cuenta de correo que requiera conexión segura SSL y TLS.

Entregue sus presupuestos y facturas sin errores de ortografía

ZFactura le permite entregar sus presupuestos y facturas sin errores de ortografía ya que hemos añadido un corrector ortográfico en todo el sistema que le facilita la redacción de sus documentos (se incluyen diccionarios básicos de español, catalán e inglés).

Traducido en múltiples idiomas

En Español, Catalán (Català), Inglés (English), Alemán (Deutsch), Francés (Français), Chino (Chinese), Japonés (Japanese).

Soporte para facturación automática

Ahora le permite crear facturas automáticas, también conocidas como facturas periódicas, ventas programadas, facturación recurrente, suscripciones y contratos, etc. Este módulo es ideal para empresas que facturan de forma periódica a sus clientes los mismos conceptos. Ejemplo: empresas que facturan mantenimiento mensual, servicios mensuales, servicios de hosting (alojamiento web), etc.

Aumenta la productividad con los estilos Office 2016 y Apple Macintosh

El programa de facturación ZFactura le garantiza un aumento en su productividad al disponer del estilo Office 2007. Encontrará con facilidad los comandos que necesita para hacer sus presupuestos y facturas ya que están ubicados en grupos lógicos. Vea la sección Videos para confirmarlo.

Totalmente adaptado al nuevo reglamento del IRPF

Para aquellos que deben aplicar el 1% de retención (IRPF) en sus facturas.

Envíe sus presupuestos y facturas por email en PDF

Este software de facturación le permite enviar sus presupuestos y facturas por correo electrónico personalizando cada mensaje para cada cliente. Puede enviar los correos desde el propio ZFactura o bien usar su gestor de correo predeterminado como MS Outlook.

Beneficiese de los informes interactivos

ZFactura le brinda la posibilidad de interactuar con sus informes. Puede expandir la información de sus clientes, proveedores, libro de ingresos y gastos, etc. con un clic de ratón. Para una mayor comprensión vea este video demostrativo: Beneficiese de la potencia de los informes interactivos

Cree documentos de venta con un clic

Puede realizar presupuestos de venta y posteriormente convertirlos en factura con un simple clic de ratón.

Impresión en PDF

Cualquier informe o factura puede ser impresa directamente en formato PDF para envíos por correo electrónico.

Soporte de múltiples impuestos

ZFactura le ofrece la posibilidad de cambiar el nombre y valor de los impuestos. Para soportar impuestos como IVA, VAT, IPSI, IGIC, RUT, etc.

Gestor de informes integrado

Dispone de un gestor de informes que le permite diseñar sus propios modelos de facturas, plantillas de presupuestos, incluyendo datos adicionales como logotipos, direcciones alternativas. ZFactura viene acompañado de diversos modelos de facturas y otros informes predefinidos.

Gestor de copias de seguridad

Puede crear y restaurar copias de seguridad en cualquier momento.

Actualizaciones

ZFactura es capaz de actualizar desde cualquier versión anterior permitiendo así utilizar sus datos existentes.

Reglamento de Facturación

Cumple con el Reglamento de facturación RD 87/2005 de 31 de enero, por el que se modifica el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, aprobado por el RD 1496/2003, del 28 de noviembre.

Podemos realizar facturas rectificativas, que sustituyen a los antiguos abonos de factura. También nos permite emitir facturas copia, y facturas duplicado.

Libro de ingresos y gastos: facturas emitidas y recibidas.

Nos permite visualizar e imprimir el libro de ingresos y gastos de acuerdo a los nuevos cambios establecidos.

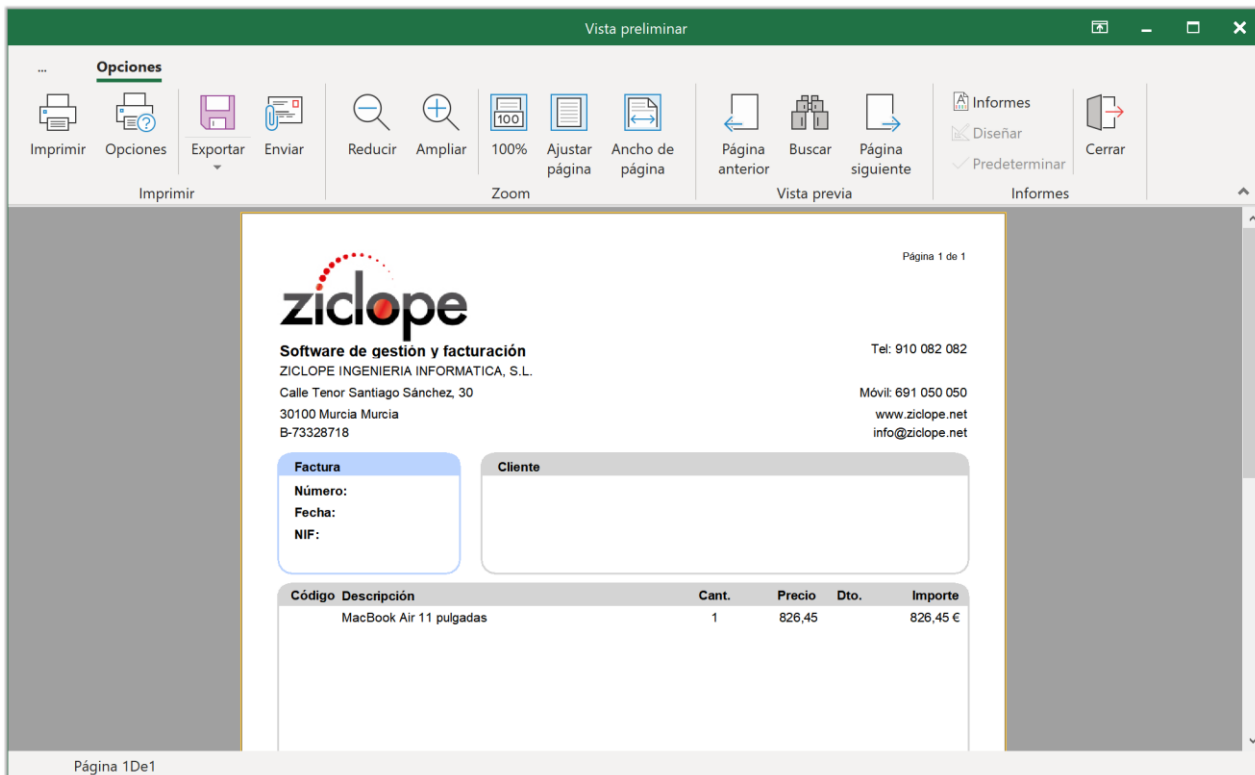
Requisitos del sistema

- Sistemas operativos Windows ® 7, 8 y 10, 11.
- PC IBM® o 100 % compatible.
- Intel Pentium III, 800 MHz o superior.
- 512 Mb de RAM.
- 512 Mb de espacio de disco disponible para instalación.
- Monitor de resolución súper VGA (1024 x 768) o superior.

Editor de informes

ZFactura incluye un potente editor de informes que le permite cambiar sus modelos de facturas, presupuestos,... añadiendo sus direcciones alternativas, textos legales, imágenes,... Puede acceder al gestor de informes desde la vista preliminar de cualquier documento imprimible: facturas, presupuestos, listados de productos,...

Tomemos como ejemplo las facturas de venta. Una vez que creamos una factura y hacemos clic en imprimir aparece en pantalla la vista preliminar de la misma. Observe la imagen siguiente:



Vista previa de impresión de una factura

Veamos para qué sirve cada botón de la vista previa:

Botón **Imprimir**: Imprime el documento actual mediante la impresora y opciones por defecto.

Botón **Opciones**: Configurar impresora, nº de copias, calidad antes de imprimir,...

Botón **Exportar**: Para exportar el documento actual en PDF, JPG, Excel,...

Botón **Enviar**: Para enviar por email. En este caso se envía el documento en formato PDF.

Botón **Reducir**: Para reducir la vista previa del documento.

Botón **Ampliar**: Para ampliar la vista previa del documento.

Botón **100%**: Vista en tamaño real.

Botón **Ajustar página**: Ajusta el zoom para visualizar el documento completo en pantalla.

Botón **Ancho de página**: Ajusta el zoom a lo ancho de la pantalla.

Botón **Página anterior**: Ir a la página anterior de informe.

Botón **Buscar**: Buscar un texto en todo el documento.

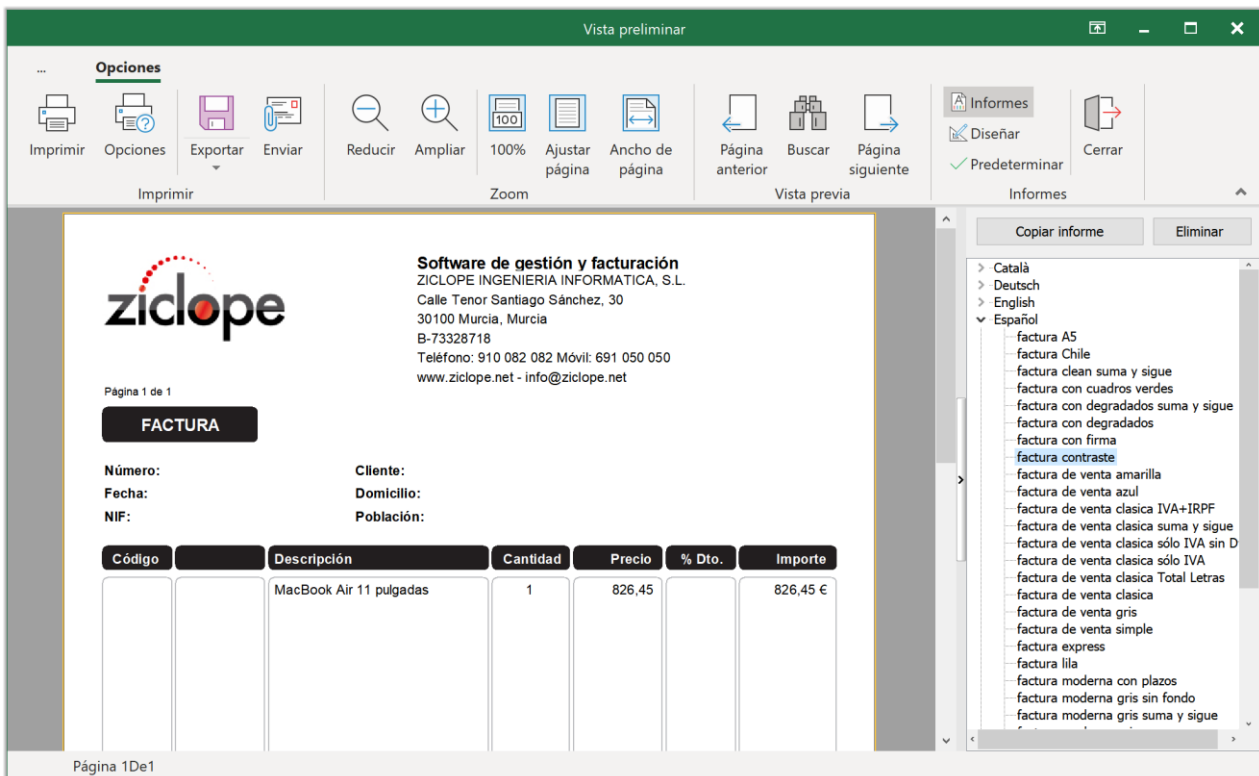
Botón **Página siguiente**: Ir a la página siguiente de informe.

Botones Informes, Diseñar y predeterminar:

Si hacemos clic en el botón **Informes** podremos ver todas las plantillas disponibles para el informe que estamos mostrando.

Por ejemplo: Si estamos en un listado de clientes y hacemos clic en informes podemos ver diversos tipos de informe como correspondencia B5, listado de clientes por nombre.

En **este caso** vemos las plantillas de factura incorporadas con la aplicación en diversos idiomas.



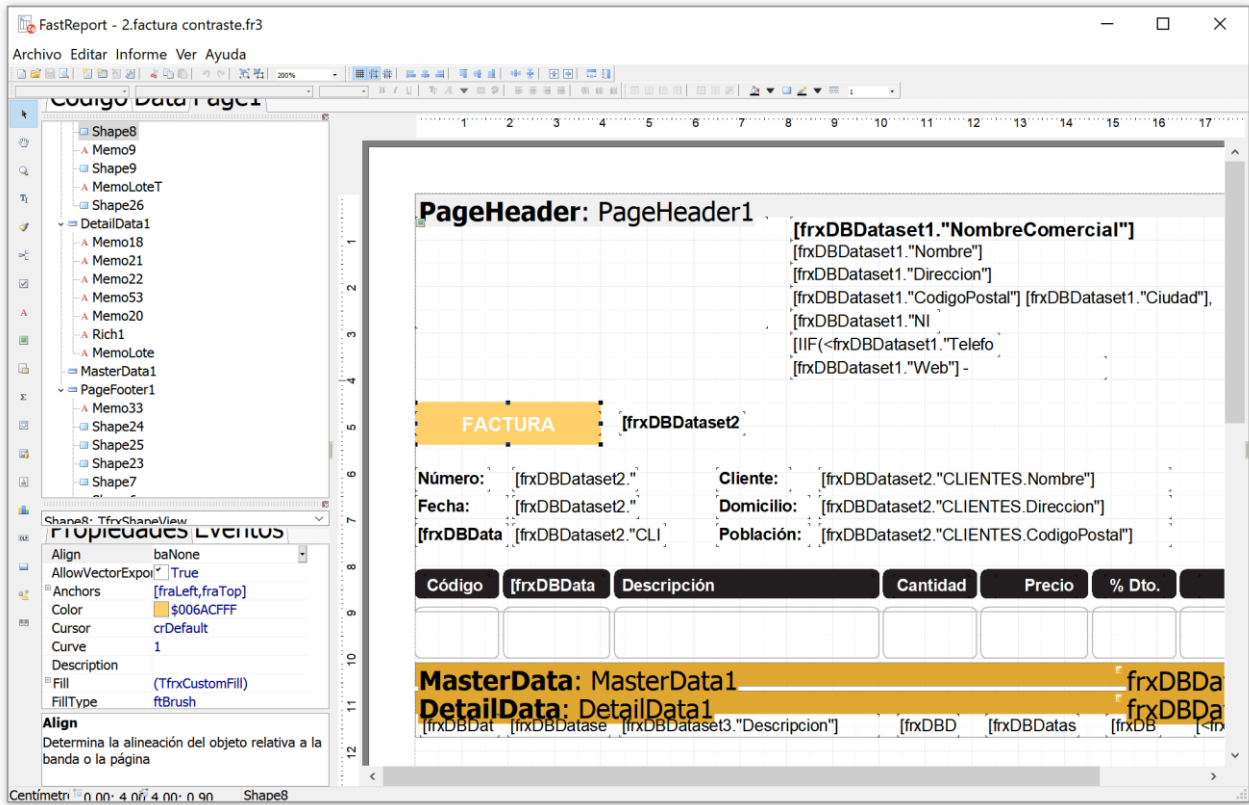
Vista previa de impresión de una factura - Informes

Una vez seleccionamos un modelo del árbol de la imagen anterior podemos hacer clic en **diseñar** para personalizarlo a nuestro gusto.

Aunque se recomienda Copiar el informe con un nombre nuevo y realizar los cambios para no perder el diseño original.

Finalmente, una vez realizados los cambios oportunos, podremos guardar el informe y salir del editor. Ahora hacemos clic en el botón **predeterminar** para usarlo como plantilla por defecto.

*Consulte el apartado **base de conocimiento** de esta ayuda para obtener más información.*

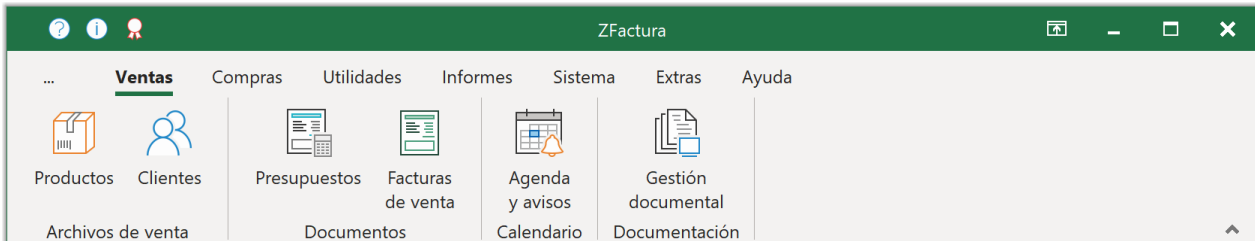


Editor de informes - Modificado factura con cuadros verdes

El menú de la aplicación

Nada más ejecutar ZFactura podemos observar que todos los comandos están **agrupados en pestañas** (Ventas, Compras, Sistema,...).

Dentro de cada pestaña los comandos están agrupados de forma lógica. Por ejemplo vea el grupo "Ventas" que contiene los comandos (botones) "Presupuestos", "Clientes", "Facturas de venta",...

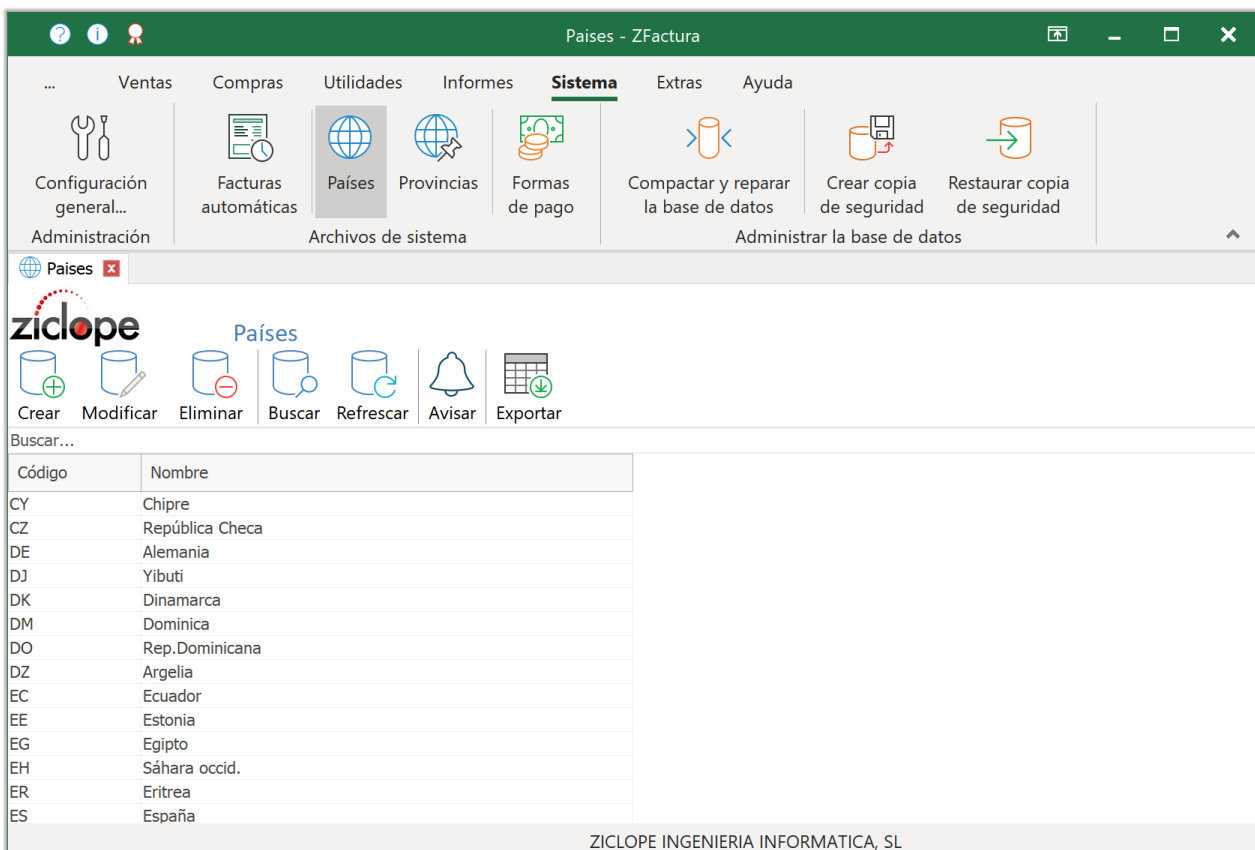


Pestañas y comandos de ZFactura

Como ya comentamos anteriormente, ZFactura nos permite gestionar datos de clientes, productos, presupuestos, ...

Toda esta información se gestiona de forma muy similar, siempre mediante un listado con las cabeceras de cada archivo.

Veamos como ejemplo el fichero de países (accesible desde la pestaña Sistema > Países):



Archivo de países

Código	Nombre
CY	Chipre
CZ	República Checa
DE	Alemania
DJ	Yibuti
DK	Dinamarca
DM	Dominica
DO	Rep. Dominicana
DZ	Argelia
EC	Ecuador
EE	Estonia
EG	Egipto
EH	Sáhara occid.
ER	Eritrea
ES	España

Rejilla de datos y registro activo (fila seleccionada)

En la parte superior de la imagen aparece una barra de botones similar a la siguiente:



Veamos para qué sirve cada uno de ellos:

Botón **Crear**: Como estamos trabajando con el archivo de países su consecuencia sería la creación de un nuevo país.

Botón **Modificar**: Para modificar el país seleccionado (registro activo).

Botón **Eliminar**: Para eliminar el país seleccionado (registro activo).

Botón **Buscar**: Para buscar un país. Más adelante, en esta misma página, trataremos las búsquedas.

Botón **Ver todos/Refrescar**: Para refrescar todos los datos y mostrar todo.

Botón **Seleccionar**. Para seleccionar el registro activo. Por ejemplo, cuando estamos creando una factura seleccionaremos el cliente con este botón.

Botón **Traspasar/Facturar**. Si está presente, para traspasar un documento a otro. Ejemplo: Convertir un presupuesto que nos han aceptado en factura.

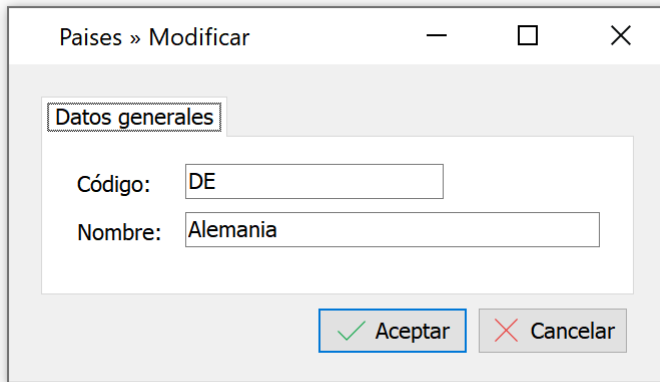
Botón **Imprimir**. Si está presente, para imprimir presupuestos, facturas, etc.

Botón **Enviar**. Si está presente, prepara el informe en PDF para enviar por email.

Botón **Avisar**. Si está presente, crea una cita en la agenda para que nos avise en la fecha que indiquemos. Ejemplo: Si estamos en facturas de venta se crea un aviso asociado al nº de factura en cuestión.

Botón **Exportar**. Si está presente, descarga la rejilla de datos en formato Excel, Texto, HTML...

Una vez que ejecutamos acciones como Crear, Modificar o Eliminar se abre un editor de archivo asociado que nos facilita la introducción de los datos correspondientes. Por ejemplo, si estamos trabajando con el archivo de provincias, se abriría un cuadro de diálogo asociado para su edición:



Países » Modificar

Datos generales

Código: DE

Nombre: Alemania

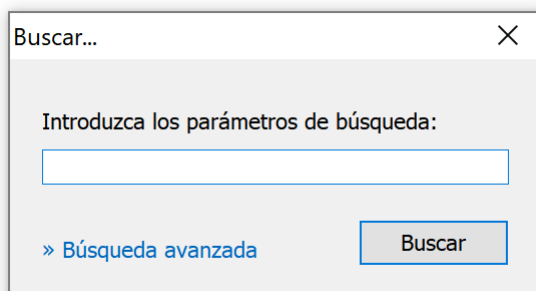
Aceptar Cancelar

Editor de países

En este caso sólo tendremos que indicar el código de país y el nombre para tener completa nuestra edición. Pulsaremos el botón Aceptar si queremos guardar los cambios o bien el botón Cancelar si no deseamos guardar la información.

Búsquedas

Cuando el volumen de información sea considerable usaremos el cuadro de búsqueda para localizar los datos deseados, mediante el botón buscar:



Buscar...

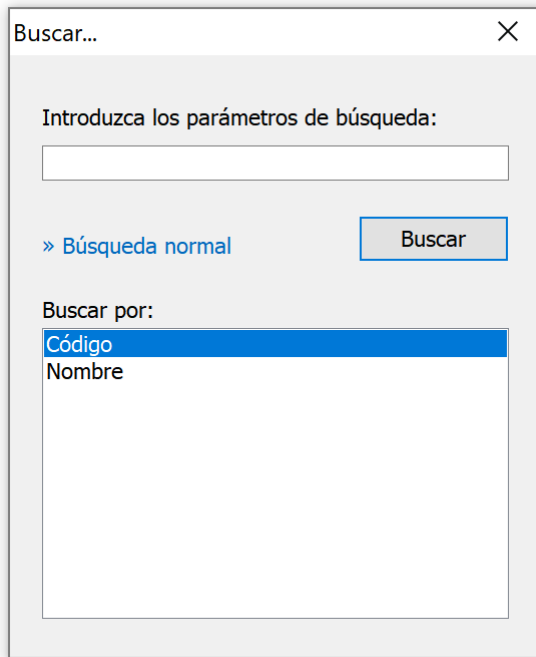
Introduzca los parámetros de búsqueda:

>> Búsqueda avanzada

Buscar

Cuadro de búsqueda

Especificamos los valores que deseamos encontrar y hacemos clic en el botón buscar. Si necesitamos realizar un filtro para un campo sólo, hacemos clic en ">> **Búsqueda avanzada**", donde podremos seleccionar los campos en los que nos interesa buscar:



Buscar... X

Introduzca los parámetros de búsqueda:

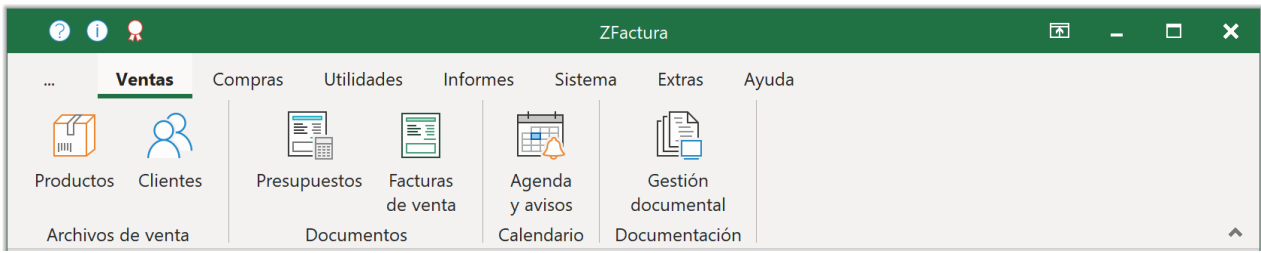
» Búsqueda normal

Buscar por:

- Código
- Nombre

Cuadro de búsqueda avanzado

Ventas



Productos

Como en cualquier tipo de archivo de ZFactura la gestión (crear, modificar, eliminar, etc.) se realiza de una forma común.

Si desea más información haga clic en este enlace: [El menú de la aplicación.](#)

Código	Nombre	Precio	IVA	Descuento	TOTAL
001	Consultoría	100,000 €	21 %	21 %	121,00 €

Productos y servicios

Productos y servicios » Modificar

Datos generales Documentos

Código:

Nombre:

Datos de venta

Precio: IVA: PVP:

Descuento:

Descripción

A *A* U Tahoma 9 Negro

Consultoría

- Negro
- Granate
- Verde
- Verde Oliva
- Azul Marino
- Purpura
- Verde/Azul
- Gris

Editor de Productos y servicios

En la parte superior de la imagen aparecen los siguientes campos:

Código: Aquí indicaremos un código único para el producto o servicio ya que esto permite al sistema distinguir entre dos productos distintos. ZFactura genera estos códigos, de forma automática, secuencialmente: 1, 2, 3, ... por lo que usted no debe preocuparse por el valor este campo **a menos que** disponga de lector código de barras y desee usar dicho valor para codificar sus productos.

Nombre: Un nombre corto para el producto o servicio.

Datos de venta: El campo "Precio" es el precio del producto sin impuestos. El campo "IVA" es el % de IVA que se le aplicará al precio. El campo "Descuento" es para aplicar un descuento al Precio final del producto (PVP).

Descripción: Descripción detallada de su producto o servicio. Debe rellenar este campo ya que por defecto esta descripción es la que se usa en facturas y presupuestos. Puede observar que le permite usar distintas fuentes, colores, negritas, ...

Cientes

Como en cualquier tipo de archivo de ZFactura la gestión (crear, modificar, eliminar, etc.) se realiza de una forma común.

Si desea más información haga clic en este enlace: [El menú de la aplicación.](#)

Clientes - ZFactura

... **Ventas** Compras Utilidades Informes Sistema Extras Ayuda

Productos Clientes Presupuestos Facturas de venta Agenda y avisos Gestión documental

Archivos de venta Documentos Calendario Documentación

Clientes

ziclope Clientes

Crear Modificar Eliminar Copiar Buscar Refrescar Avisar Exportar

Buscar...

Código	Nombre Comercial	Nombre	Dirección	Código postal
0002		Jaime Pérez		
0001		Carlos Moreno		

ZICLOPE INGENIERIA INFORMATICA, SL

Clientes

Cientes » Modificar
— □ ×

Datos generales
Datos adicionales
Mapa
Documentos

Código:	<input type="text" value="0001"/>	Teléfono:	<input type="text"/>	
Nombre Comercial:	<input type="text"/>	Móvil:	<input type="text"/>	
Nombre fiscal:	<input type="text" value="Carlos Moreno"/>	Fax:	<input type="text"/>	
Dirección:	<input type="text"/>		Web:	<input type="text"/>
CP:	<input type="text"/>	Ciudad:	<input type="text"/>	
País:	<input type="text" value="v"/>	Prov.:	<input type="text" value="v"/>	
NIF:	<input type="text"/>	Contacto:	<input type="text"/>	

Condiciones de facturación

<input type="checkbox"/> Facturar sin IVA	forma de pago:	<input type="text" value="v"/>
<input type="checkbox"/> Aplicar RE (Recargo de equivalencia)	Banco:	<input type="text"/>
Descuento:	IBAN / BIC:	<input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 100px;" type="text"/>

Editor de Clientes - Datos generales

En la parte superior de la imagen aparecen los siguientes campos:

Código: Aquí indicaremos un número único para nuestro cliente. Esto permite al sistema distinguir entre dos tipos de clientes distintos. ZFactura genera estos códigos, de forma automática, secuencialmente: 1, 2, 3,... por lo que usted no debe preocuparse por el valor este campo.

Nombre comercial, Nombre, Dirección, CP (Código postal), Ciudad, País, Provincia, NIF/CIF: En estos campos indicaremos los datos referentes a la facturación, es decir, nombre o razón social, dirección de facturación, etc.

Teléfono, Móvil, Fax, Web, Email: Datos para contactar con el cliente.

Contacto: Persona de contacto en la empresa.

Condiciones de facturación:

Facturar sin IVA: Si el cliente está exento de IVA.

Aplicar RE: Si nuestro cliente está acogido al régimen de recargo de equivalencia.

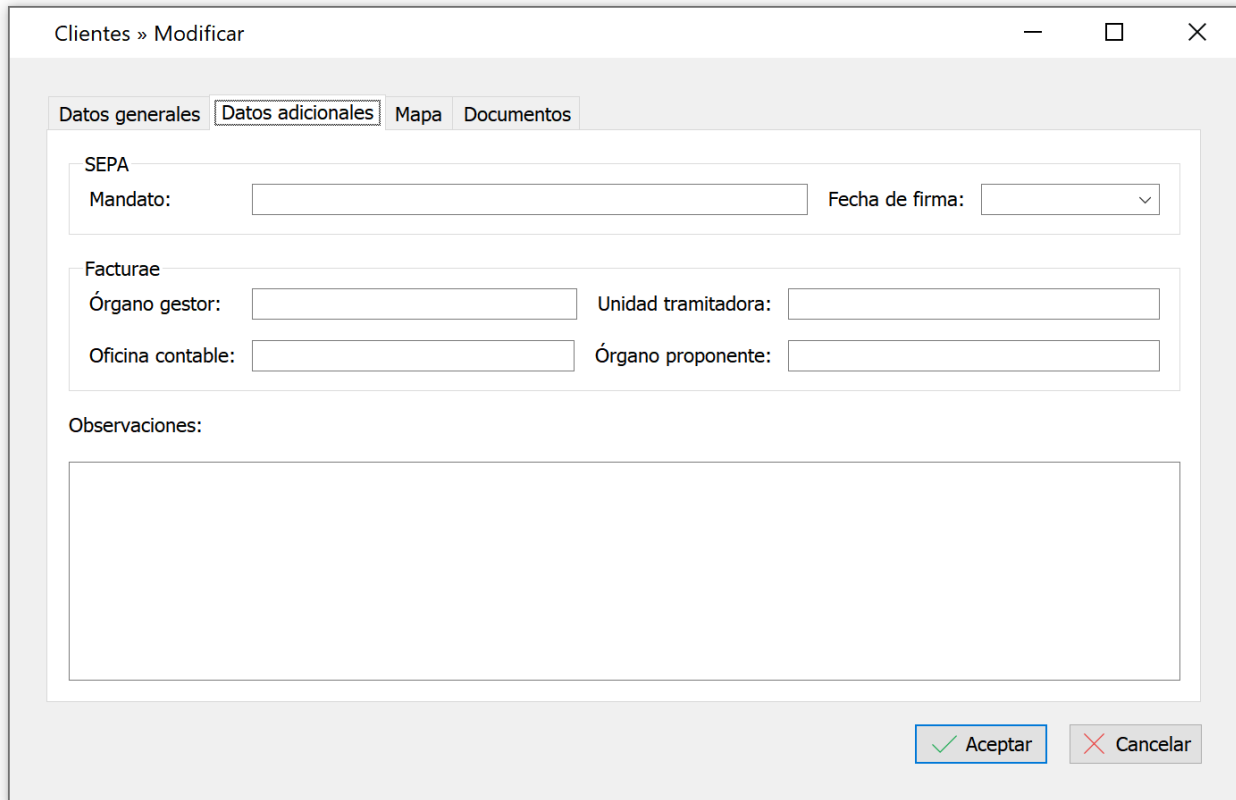
Descuento: Si nuestro cliente tiene un descuento asignado por cada factura.

Forma de pago: Forma de pago predeterminada para el cliente en cuestión.

IBAN / BIC: Cuenta bancaria para domiciliar los cobros.

Banco: Nombre de la entidad bancaria.

Si hacemos clic en la pestaña de datos adicionales encontramos los siguientes campos:



Editor de Clientes - Datos adicionales

SEPA: Si gira recibos bancarios a sus clientes puede especificar el mandato y fecha de firma.

Facturae: Si trabaja para administraciones públicas con factura electrónica debe rellenar las casillas que correspondan según su cliente.

Observaciones: Campo libre para anotar cualquier situación referente a nuestros clientes. Por ejemplo: Dirección de entrega, condiciones de pago especiales.


En la pestaña Mapa, podemos ver la ubicación de nuestro cliente gracias a Google Maps que está totalmente integrado en la aplicación.

También puede aparecer la pestaña **documentos**, este apartado se explica en la sección de gestión documental.

Cientes » Modificar

Datos generales Datos adicionales **Mapa** Documentos

← Gran Vía del Escultor Francisco Sal...



Fecha de la imagen: may. 2016 © 2019 Google España Condiciones

✓ Aceptar ✗ Cancelar

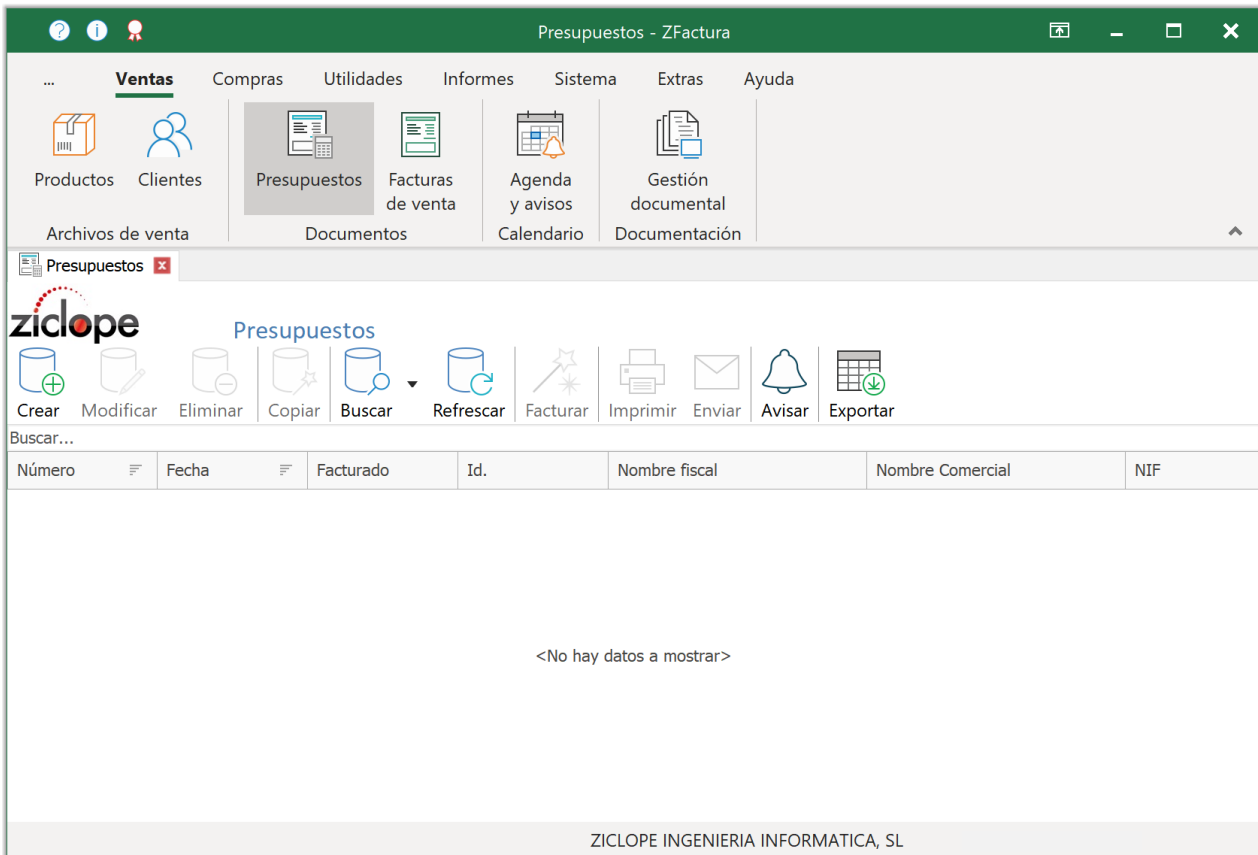
Presupuestos

Como en cualquier tipo de archivo de ZFactura la gestión (crear, modificar, eliminar, etc.) se realiza de una forma común.

Si desea más información haga clic en este enlace: [El menú de la aplicación.](#)

El objetivo de un presupuesto es convertirse en factura.

Por tanto cuando nos aprueben un presupuesto podemos hacer clic en el botón **facturar** para convertirlo automáticamente en una factura de venta.



Presupuestos - ZFactura

Ventas Compras Utilidades Informes Sistema Extras Ayuda

Productos Clientes Presupuestos Facturas de venta Agenda y avisos Gestión documental

Archivos de venta Documentos Calendario Documentación

Presupuestos

ziclope Presupuestos

Crear Modificar Eliminar Copiar Buscar Refrescar Facturar Imprimir Enviar Avisar Exportar

Buscar...

Número	Fecha	Facturado	Id.	Nombre fiscal	Nombre Comercial	NIF
<No hay datos a mostrar>						

ZICLOPE INGENIERIA INFORMATICA, SL

Presupuestos de venta

Presupuestos » Crear

Datos generales | Datos adicionales | Documentos

Número: 19P00001 Fecha: 10/09/2019 Nombre fiscal: Carlos Moreno 0001

Condiciones: Sin IVA IRPF Facturado
 Pagado RE

Nombre Comercial:
 Dirección:
 CP y Ciudad:
 NIF:

Lista de conceptos

Crear Modificar Eliminar Aceptar Cancelar

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	IVA	Importe
001	Consultoría	1	100,0000 €	0 %	21 %	121,00 €

Descuento: Base Imponible % IVA IVA
 100,00 € 21 % 21,00 €

TOTAL
121,00 €

Imprimir Aceptar Cancelar

Editor de Presupuestos de venta - Datos generales

En la parte superior de la imagen aparecen los siguientes campos:

Número: Aquí indicaremos un número único para nuestro presupuesto ya que esto permite al sistema distinguir entre dos presupuestos distintos. ZFactura genera estos códigos, de forma automática, secuencialmente: 1, 2, 3,... por lo que usted no debe preocuparse por el valor este campo.

Fecha: Fecha de emisión del presupuesto. Por defecto la aplicación asigna la fecha del día.

Nombre, Dirección, CP (Código postal), Ciudad, NIF/CIF: En estos campos se mostrarán los datos referentes a la facturación, es decir, nombre o razón social, dirección de facturación, etc. Si hacemos clic en el botón lupa podemos obtener un listado de clientes para filtrar y seleccionar.

Si ya tenemos nuestros clientes creados en la aplicación puede teclear directamente el **nombre** deseado para realizar una búsqueda rápida.

Condiciones del presupuesto:

Sin IVA: Si el cliente está exento de IVA.

Con Retención IRPF: Si estamos obligados a facturar con IRPF.

Con RE: Si el cliente está acogido al régimen de recargo de equivalencia.

Pagado: Si el presupuesto está pagado.

Facturado: Si el presupuesto se ha convertido en factura.

Lista de conceptos:

En esta rejilla de datos podremos insertar todos los productos y servicios que se vayan a incluir en el presupuesto. Podemos especificar el código, descripción o nombre de producto, la cantidad, precio, descuento por producto y el tipo de IVA para cada concepto.

Lista de conceptos

Crear
 Modificar
 Eliminar
 Aceptar
 Cancelar

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	IVA	Importe
001	Consultoría	1	100,0000 €	0 %	21 %	121,00 €

Editor de Presupuestos de venta - Datos generales - Lista de conceptos

Si hacemos clic en la casilla de código, se ofrecerá un botón lupa que nos permite acceder al listado de productos para filtrar y seleccionar el que deseemos incluir.

También podemos teclear el código y pulsar intro para realizar esta operación si conocemos el código de memoria.

Si no tenemos los productos codificados también podemos redactar libremente la descripción, precio,... es decir, no se obliga a tener todos los productos/servicios dados de alta en el sistema.

Descuento: Si nuestro cliente tiene un descuento en este presupuesto.

% IRPF: Si marcamos la casilla Con retención IRPF se mostrará un campo de texto para introducir el porcentaje a aplicar.

Si hacemos clic en la pestaña de datos adicionales encontramos los siguientes campos:

Presupuestos » Crear

Datos generales | **Datos adicionales** | Documentos

forma de pago

Modo:

IBAN / BIC:

Observaciones:

Editor de Presupuestos - Datos adicionales

Forma de pago: Forma de pago del presupuesto.

IBAN / BIC: Cuenta bancaria para domiciliar los cobros o para que nos realicen una transferencia.

Observaciones: Este es un campo libre en el que podemos anotar cualquier incidencia del presupuesto. Si el cliente tiene observaciones en su ficha se copian en cada presupuesto.

También puede aparecer la pestaña **documentos**, este apartado se explica en la sección de gestión documental.

Facturas de venta

Como en cualquier tipo de archivo de ZFactura la gestión (crear, modificar, eliminar, etc.) se realiza de una forma común.

Si desea más información haga clic en este enlace: [El menú de la aplicación.](#)

The screenshot shows the ZFactura application window titled 'Facturas de venta - ZFactura'. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'Ventas', 'Compras', 'Utilidades', 'Informes', 'Sistema', 'Extras', and 'Ayuda'. Below this is a secondary menu with icons for 'Productos', 'Clientes', 'Presupuestos', 'Facturas de venta' (highlighted), 'Agenda y avisos', and 'Gestión documental'. A search bar is present above the main content area, which displays the ZFactura logo and the title 'Facturas de venta'. Below the search bar is a toolbar with icons for 'Crear', 'Modificar', 'Eliminar', 'Copiar', 'Buscar', 'Refrescar', 'Imprimir', 'Enviar', 'Avisar', and 'Exportar'. A table with columns for 'Número', 'Fecha', 'Id.', 'Nombre fiscal', 'Nombre Comercial', 'NIF', and 'TOTAL' is shown, but it is empty, displaying the message '<No hay datos a mostrar>'. The footer of the application window reads 'ZICLOPE INGENIERIA INFORMATICA, SL'.

Facturas de venta

Facturas de venta » Crear

Datos generales | Datos adicionales | Documentos

Número: 19F00001 Fecha: 10/09/2019 Nombre fiscal: Carlos Moreno 0001

Condiciones:
 Sin IVA IRPF Rectificativa
 Pagado RE

Nombre Comercial:
 Dirección:
 CP y Ciudad:
 NIF:

Lista de conceptos

Crear Modificar Eliminar Aceptar Cancelar

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	IVA	Importe
001	Consultoría	1	100,000 €	0 %	21 %	121,00 €

Descuento: Base Imponible % IVA IVA
 100,00 € 21 % 21,00 €

TOTAL 121,00 €

Imprimir Aceptar Cancelar

Editor de Facturas de venta - Datos generales

En la parte superior de la imagen aparecen los siguientes campos:

Número: Aquí indicaremos un número único para nuestra factura ya que esto permite al sistema distinguir entre dos facturas distintas. ZFactura genera estos códigos, de forma automática, secuencialmente: 1, 2, 3,... por lo que usted no debe preocuparse por el valor este campo.

Fecha: Fecha de emisión de la factura. Por defecto la aplicación asigna la fecha del día.

Nombre, Dirección, CP (Código postal), Ciudad, NIF/CIF: En estos campos se mostrarán los datos referentes a la facturación, es decir, nombre o razón social, dirección de facturación, etc. Si hacemos clic en el botón lupa podemos obtener un listado de clientes para filtrar y seleccionar.

Si ya tenemos nuestros clientes creados en la aplicación puede teclear directamente el **nombre** deseado para realizar una búsqueda rápida.

Condiciones de cada factura:

Sin IVA: Si el cliente está exento de IVA.

Con Retención IRPF: Si estamos obligados a facturar con IRPF.

Con RE: Si el cliente está acogido al régimen de recargo de equivalencia.

Pagado: Si la factura está pagada.

Rectificativa: Esto permite realizar una factura rectificativa para abonar facturas anteriores. *Consulte el apartado **base de conocimiento** de esta ayuda para obtener más información.*

Lista de conceptos / detalles de factura:

En esta rejilla de datos podremos insertar todos los productos y servicios que se vayan a incluir en la factura. Podemos especificar el código, descripción o nombre de producto, la cantidad, precio, descuento por producto y el tipo de IVA para cada línea de factura.

Lista de conceptos

Crear
 Modificar
 Eliminar
 Aceptar
 Cancelar

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	IVA	Importe
001	Consultoría	1	100,0000 €	0 %	21 %	121,00 €

Editor de Facturas de venta - Datos generales - Lista de conceptos

Si hacemos clic en la casilla de código, se ofrecerá un botón lupa que nos permite acceder al listado de productos para filtrar y seleccionar el que deseemos incluir.

También podemos teclear el código y pulsar intro para realizar esta operación si conocemos el código de memoria.

Si no tenemos los productos codificados también podemos redactar libremente la descripción, precio,... es decir, no se obliga a tener todos los productos/servicios dados de alta en el sistema.

Descuento: Si nuestro cliente tiene un descuento asignado por cada factura.

% IRPF: Si marcamos la casilla Con retención IRPF se mostrará un campo de texto para introducir el porcentaje a aplicar.

Si hacemos clic en la pestaña de datos adicionales encontramos los siguientes campos:

Facturas de venta » Crear

Datos generales **Datos adicionales** Documentos

forma de pago

Modo:

IBAN / BIC:

Observaciones:

Editor de Facturas de venta - Datos adicionales

Forma de pago: Forma de pago de cada factura.

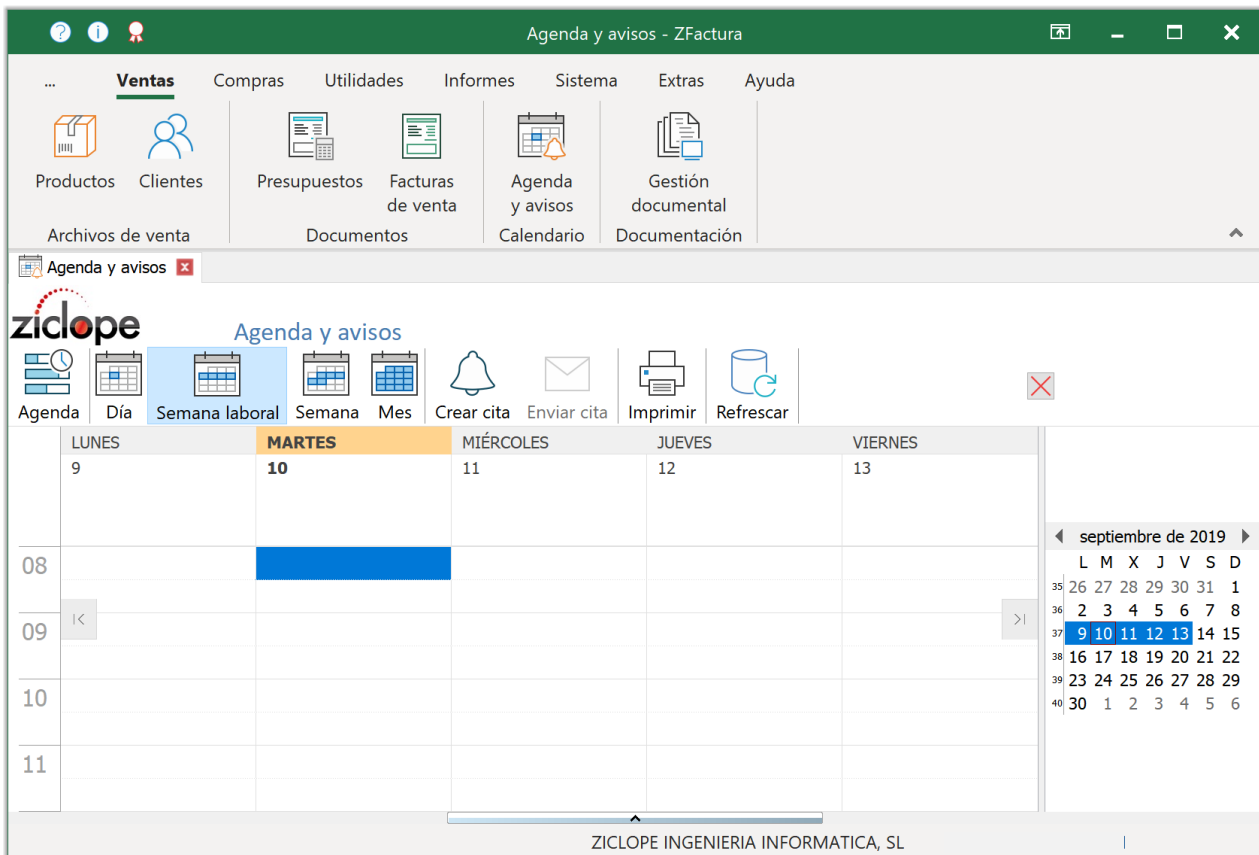
IBAN / BIC: Cuenta bancaria para domiciliar los cobros.

Observaciones: Este es un campo libre en el que podemos anotar cualquier incidencia de cada factura. Si el cliente tiene observaciones en su ficha se copian en cada factura realizada.

También puede aparecer la pestaña **documentos**, este apartado se explica en la sección de gestión documental.

Agenda y avisos

El módulo **Agenda** nos permite organizar nuestras actividades como **llamadas a clientes**, **que el sistema nos avise de facturas pendientes**, reuniones, etc. de **forma visual**, ya que podemos navegar por el calendario con vista mensual, por semanas, semana laboral...



Agenda de citas y avisos

En la imagen anterior podemos observar la barra de herramientas:

Día, Semana laboral, Semana, Mes: Nos permite seleccionar la vista de nuestra agenda por meses, sólo 1 día,...

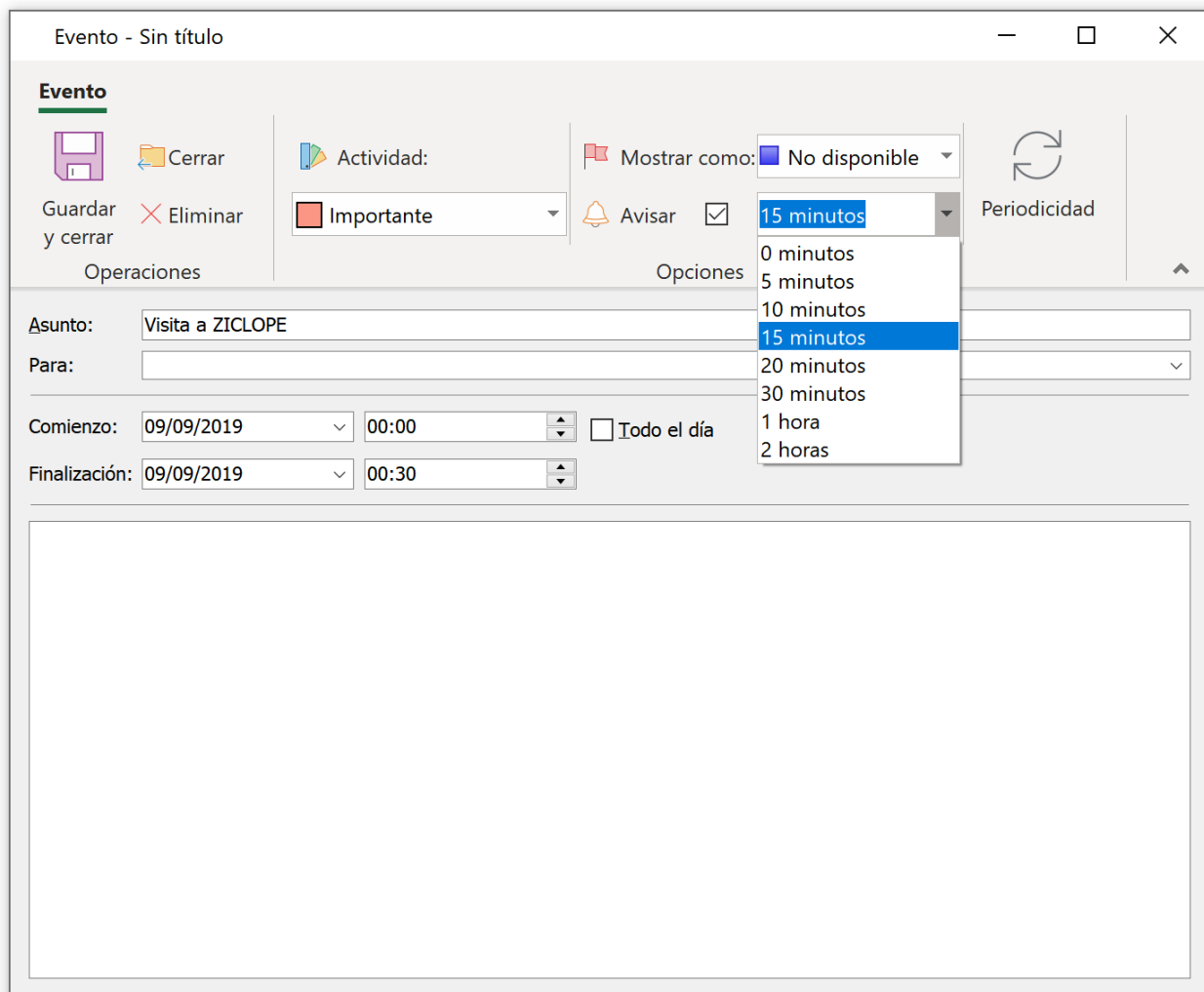
Crear Cita: Para crear un nuevo aviso o evento en la agenda.

Enviar Cita: Enviar la cita seleccionada por email.

Imprimir: Vista previa de impresión del calendario actual.

Cuadro de búsqueda: Para filtrar/buscar entre las citas de nuestra agenda por los campos mensaje, asunto, fechas,...

Para crear un nuevo evento o cita usando el calendario hacemos doble clic con el botón izquierdo del ratón o bien pulsamos el botón **Crear Cita** de la barra de herramientas:



Editor de eventos, citas y avisos

Para cada cita o aviso disponemos de los siguientes campos:

Guardar y cerrar: Una vez creado o modificado nuestro evento podemos guardar los cambios con este botón.

Cerrar: Cerrar la ventana.

Eliminar: Eliminar el evento.

Actividad: Si se trata de una llamada, algo personal,...

Mostrar como: Este campo se usa por compatibilidad con MS Outlook e indica si la cita implica estar fuera de la oficina, no estar disponible,...

Aviso: Marcamos esta opción si deseamos que ZFactura **nos avise** de la llegada de un evento. Podemos indicar el tiempo de antelación para el aviso.

Periodicidad: Si se trata de un evento que se repite en el tiempo. Por ejemplo un cumpleaños. Nos permite definir la frecuencia de repetición en días, semanas, años,...

Asunto: Descripción breve del evento.

Para/Ubicación: Contacto con el que deseamos planificar el evento. Puede ser cliente, proveedor,...

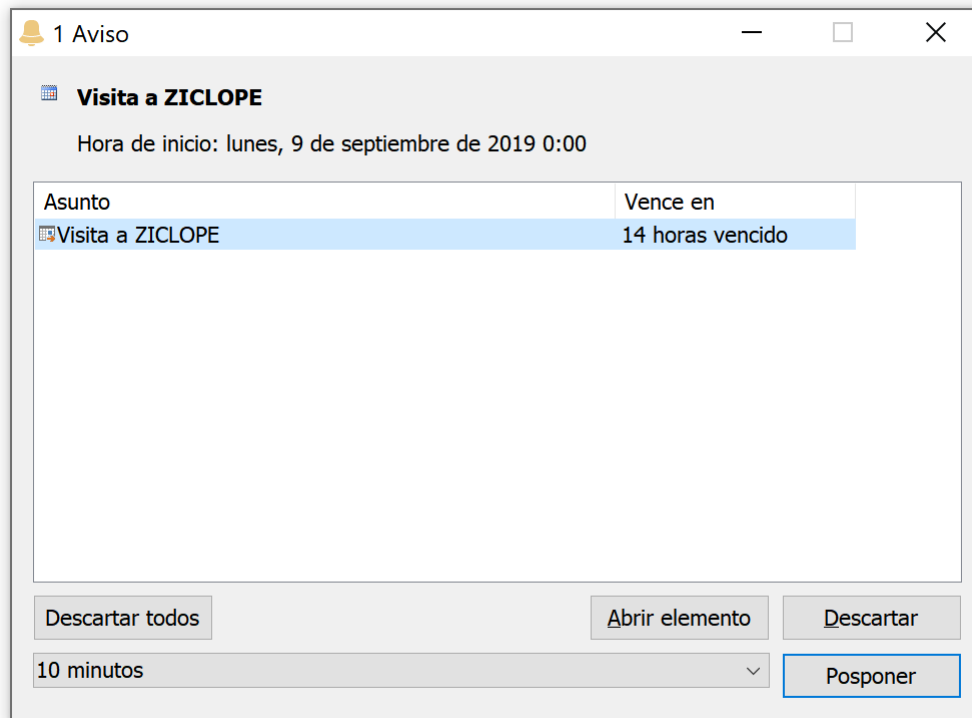
Comienzo: Fecha y hora de comienzo.

Finalización: Fecha y hora de finalización.

Todo el día: Marcamos esta opción si se trata de una cita o evento que requiere de un día completo.

Finalmente observamos una zona para describir o añadir más información a nuestra cita.

Si marcamos la casilla **Aviso** de nuestra cita, cuando se aproxime dicho evento el sistema nos notificará con la siguiente ventana:



Ventana de avisos y recordatorios

En la que podemos descartar el aviso como tal si la tarea ya está finalizada o bien posponer el aviso de nuevo.

También podemos abrir cada cita para modificarla o incluso eliminarla desde el editor de eventos.

Gestión documental

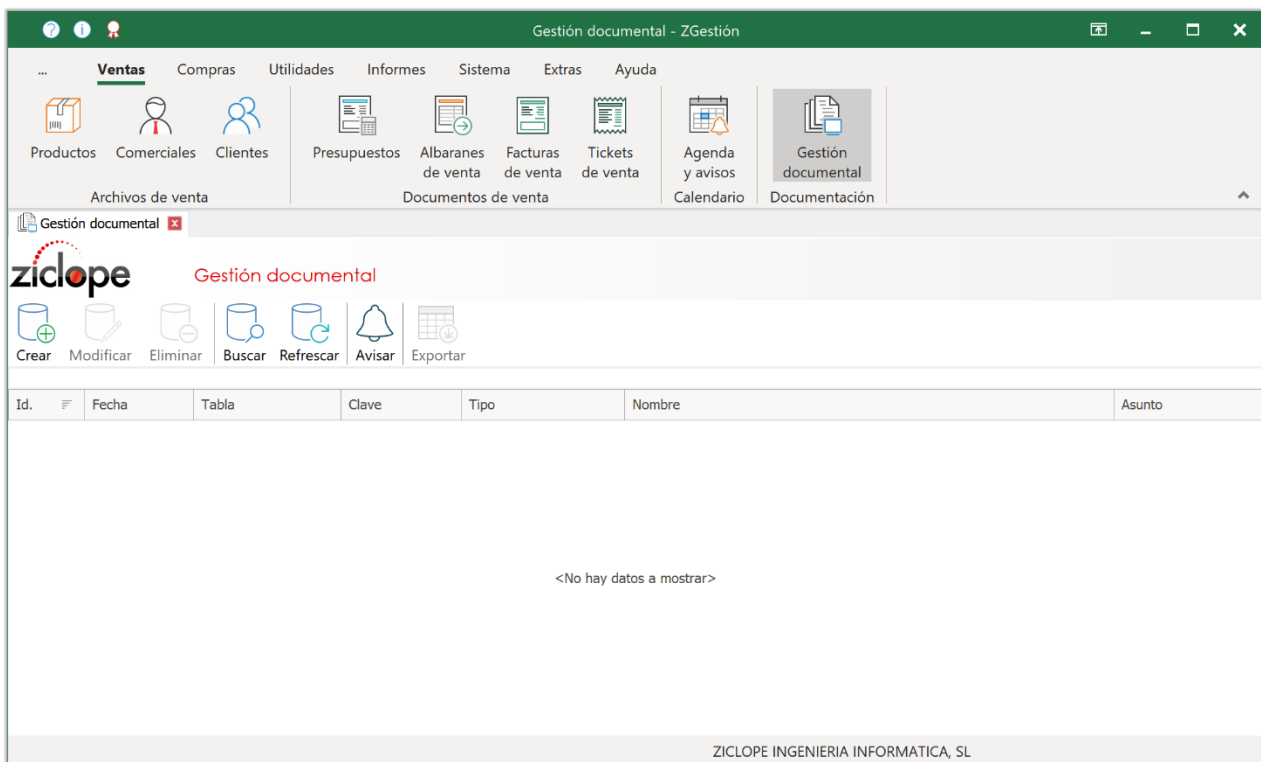
Ahora podrá tener controlado todo tipo de documentos asociándolos a cada cliente, factura, etc. Le permite almacenar en la aplicación archivos PDF, imágenes, Word, Excel, ficheros comprimidos, etc de manera que queden vinculados a número concreto de factura, gasto, a un proveedor, ...

Ejemplo: si enviamos un presupuesto y nos lo devuelven firmado, podremos guardar el documento digital recibido vinculado al número de presupuesto en cuestión.

Ejemplo: si recibimos la factura de la luz por email nos permite crear el gasto como tal y vincular el documento recibido.

De esta forma siempre tendremos acceso al documento original o de interés que hayamos vinculado.

Puede agregar documentos directamente desde la ficha de clientes, productos, proveedores, facturas, presupuestos, gastos, ... Se mostrará una pestaña **Documentos** cuando el servicio esté disponible.



Gestión documental

Gestión documental » Crear

Id. Fecha: Nombre: Cargar... Ver... Guardar...

Tipo: Asunto:

Arrastre su archivo y suelte aquí

Tabla: Clave: Aceptar Cancelar

Editor del gestor documental

En la parte superior de la imagen aparecen los siguientes campos:

Id: Autonumérico, no debe manipularse.

Fecha: Fecha de inclusión o modificación del documento.

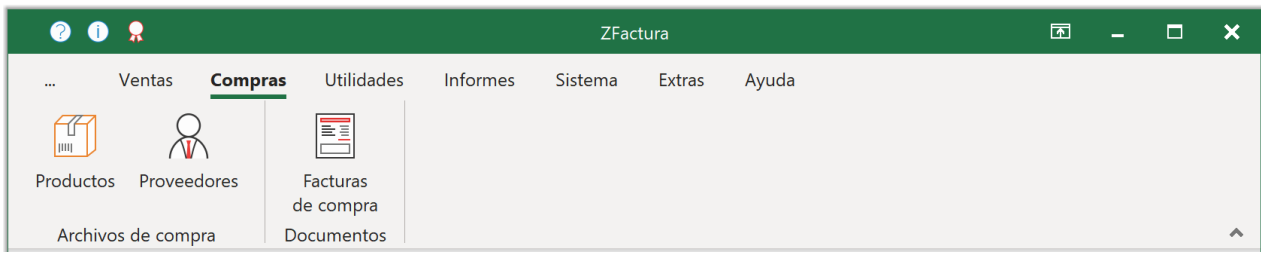
Tipo: Para establecer nuestra propia clasificación de los documentos almacenados.

Asunto: Indicaremos de qué trata el fichero, puede resultar muy útil para una futura búsqueda.

Tabla: Si está vinculado a una tabla como clientes, ingresos (facturas de venta), ...

Clave: Número al que el documento está vinculado.

Compras



Proveedores

Como en cualquier tipo de archivo de ZFactura la gestión (crear, modificar, eliminar, etc.) se realiza de una forma común.

Si desea más información haga clic en este enlace: [El menú de la aplicación.](#)

Proveedores - ZFactura

Ventas **Compras** Utilidades Informes Sistema Extras Ayuda

Productos Proveedores Facturas de compra Documentos

Archivos de compra

Proveedores

ziclope Proveedores

Crear Modificar Eliminar Copiar Buscar Refrescar Avisar Exportar

Buscar...

Código	Nombre Comercial	Nombre	Dirección	Código
<No hay datos a mostrar>				

ZICLOPE INGENIERIA INFORMATICA, SL

Proveedores

Proveedores » Modificar ✕

Datos generales
Datos adicionales
Mapa
Documentos

Código: <input style="width: 80%;" type="text" value="0001"/>	Teléfono: <input style="width: 80%;" type="text"/>
Nombre Comercial: <input style="width: 80%;" type="text"/>	Móvil: <input style="width: 80%;" type="text"/>
Nombre fiscal: <input style="width: 80%;" type="text" value="MOVISTAR SA"/>	Fax: <input style="width: 80%;" type="text"/>
Dirección: <input style="width: 80%;" type="text"/>	Web: <input style="width: 80%;" type="text"/>
CP: <input style="width: 40%;" type="text"/> Ciudad: <input style="width: 40%;" type="text"/>	Email: <input style="width: 80%;" type="text"/>
País: <input style="width: 40%;" type="text"/> Prov.: <input style="width: 40%;" type="text"/>	Contacto: <input style="width: 80%;" type="text"/>
NIF: <input style="width: 80%;" type="text"/>	

Condiciones de facturación

<input type="checkbox"/> Facturar sin IVA	forma de pago: <input style="width: 80%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Aplicar IRPF:	Banco: <input style="width: 80%;" type="text"/>
Descuento: <input style="width: 40%;" type="text"/>	IBAN / BIC: <input style="width: 30%;" type="text"/> <input style="width: 30%;" type="text"/>

Editor de Proveedores - Datos generales

En la parte superior de la imagen aparecen los siguientes campos:

Código: Aquí indicaremos un número único para nuestro proveedor. Esto permite al sistema distinguir entre dos tipos de proveedores distintos. ZFactura genera estos códigos, de forma automática, secuencialmente: 1, 2, 3,... por lo que usted no debe preocuparse por el valor este campo.

Nombre comercial, Nombre, Dirección, CP (Código postal), Ciudad, País, Provincia, NIF/CIF: En estos campos indicaremos los datos referentes a la facturación, es decir, nombre o razón social, dirección de facturación, etc.

Teléfono, Móvil, Fax, Web, Email: Datos para contactar con el proveedor.

Contacto: Persona de contacto en la empresa.

Condiciones de facturación:

Facturar sin IVA: Si el proveedor nos factura sin de IVA.

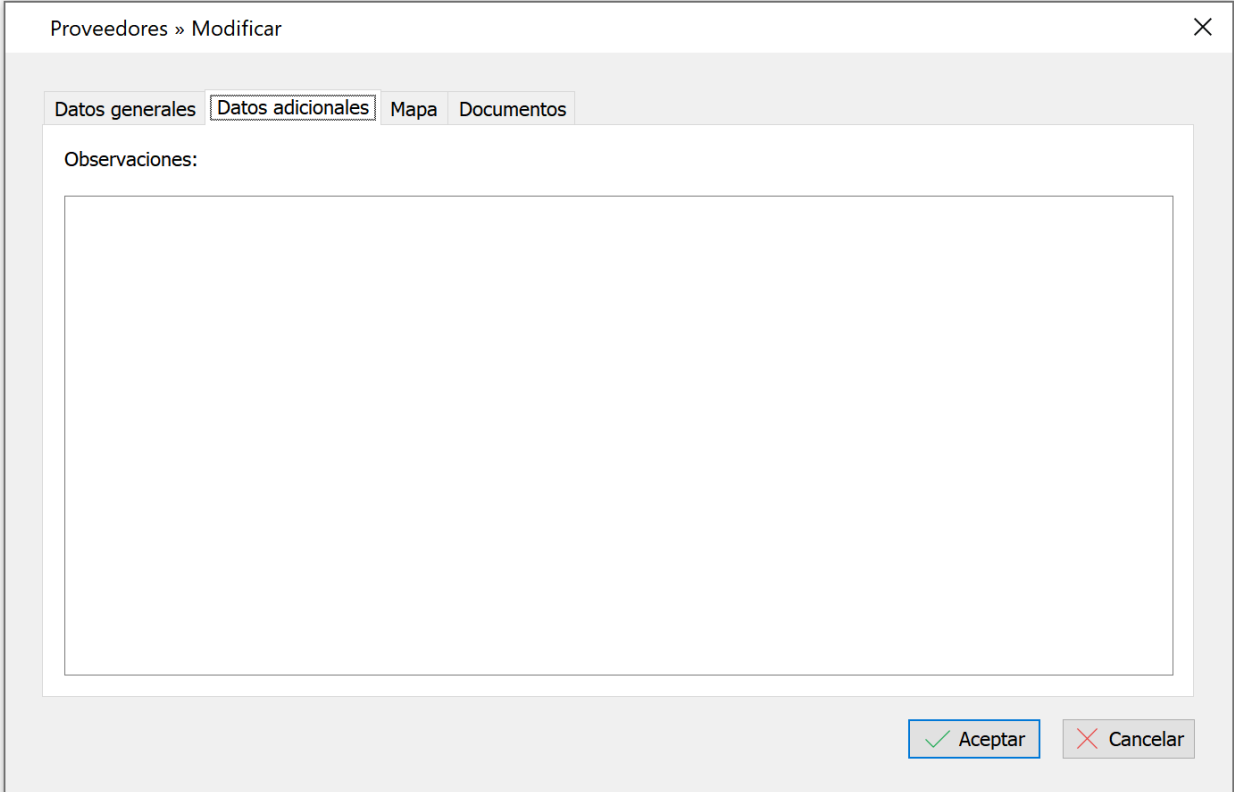
Aplicar IRPF: Si nuestro proveedor factura con retención IRPF.

Forma de pago: Forma de pago predeterminada para el proveedor en cuestión.

IBAN / Número de cuenta: Cuenta bancaria para realizar los pagos.

Banco: Nombre de la entidad bancaria.

Si hacemos clic en la pestaña de datos adicionales encontramos los siguientes campos:



The screenshot shows a web application window titled "Proveedores » Modificar". At the top right is a close button (X). Below the title bar are four tabs: "Datos generales", "Datos adicionales" (which is selected), "Mapa", and "Documentos". The main content area is labeled "Observaciones:" and contains a large, empty rectangular text input field. At the bottom right of the window are two buttons: "Aceptar" with a green checkmark icon and "Cancelar" with a red X icon.

Editor de Proveedores - Datos adicionales

Observaciones: Campo libre para anotar cualquier situación referente a nuestros proveedores. Por ejemplo: Dirección de entrega, condiciones de pago especiales.

Tenemos acceso al mapa de Google donde nos mostrará la ubicación del proveedor.


También puede aparecer la pestaña **documentos**, este apartado se explica en la sección de gestión documental.

Proveedores » Modificar ✕

Datos generales Datos adicionales **Mapa** Documentos

← **Madrid**


Todas Más recientes Vista en 360° Vídeos



Madrid ✕

J Jose Cumplido Sanchez

Foto - oct. 2017



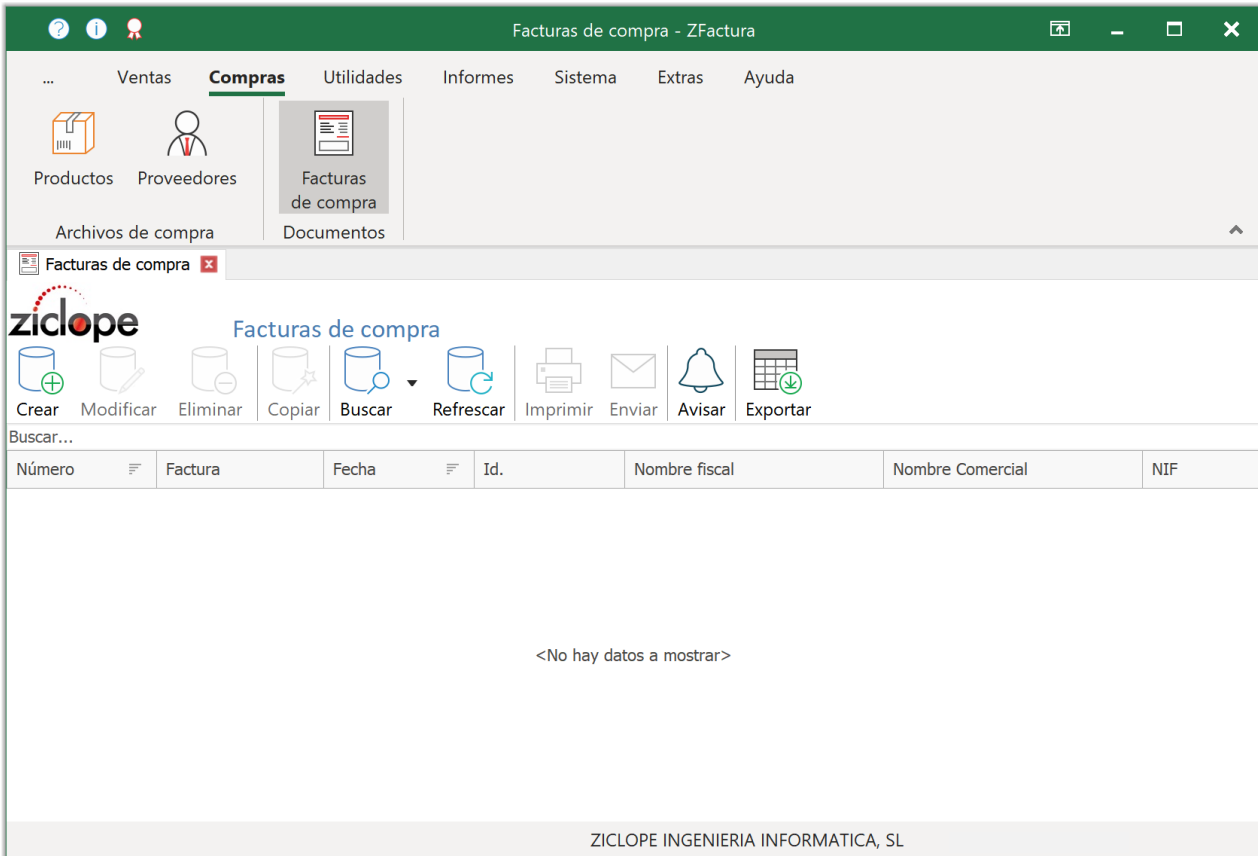
Fecha de la imagen: oct. 2017 Las imágenes pueden estar protegidas por

✓ Aceptar ✕ Cancelar

Facturas de compra

Como en cualquier tipo de archivo de ZFactura la gestión (crear, modificar, eliminar, etc.) se realiza de una forma común.

Si desea más información haga clic en este enlace: [El menú de la aplicación.](#)



The screenshot shows the ZFactura application window titled 'Facturas de compra - ZFactura'. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'Ventas', 'Compras', 'Utilidades', 'Informes', 'Sistema', 'Extras', and 'Ayuda'. Below this is a sidebar with icons for 'Productos', 'Proveedores', and 'Facturas de compra' (selected), along with 'Archivos de compra' and 'Documentos'. A toolbar contains icons for 'Crear', 'Modificar', 'Eliminar', 'Copiar', 'Buscar', 'Refrescar', 'Imprimir', 'Enviar', 'Avisar', and 'Exportar'. Below the toolbar is a search bar labeled 'Buscar...'. A table with columns 'Número', 'Factura', 'Fecha', 'Id.', 'Nombre fiscal', 'Nombre Comercial', and 'NIF' is displayed, showing '<No hay datos a mostrar>'. The footer of the application window reads 'ZICLOPE INGENIERIA INFORMÁTICA, SL'.

Facturas de compra

Facturas de compra » Modificar

Datos generales | Datos adicionales | Documentos

Número: 19G00001 Fecha: 10/09/2019 Nombre fiscal: MOVISTAR SA 0001

Factura: xxx1 Nombre Comercial:

Condiciones:

Sin IVA IRPF

Pagado RE

Dirección:

Cód. Postal:

NIF:

Lista de conceptos

Crear Modificar Eliminar Aceptar Cancelar

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	IVA	Importe
	Telefonía	1	30,000 €		21 %	36,30 €

Descuento: Base Imponible % IVA IVA

30,00 € 21 % 6,30 €

TOTAL
36,30 €

Aceptar Cancelar

Editor de Facturas de compra - Datos generales

En la parte superior de la imagen aparecen los siguientes campos:

Número: Aquí indicaremos un número único para nuestra factura ya que esto permite al sistema distinguir entre dos facturas distintas. ZFactura genera estos códigos, de forma automática, secuencialmente: 1, 2, 3,... por lo que usted no debe preocuparse por el valor este campo.

Factura del proveedor / Doc. Ext. (Documento externo): Si desea introducir el nº de factura del proveedor debe usar este campo.

Fecha: Fecha de emisión de la factura. Por defecto la aplicación asigna la fecha del día.

Nombre, Dirección, CP (Código postal), Ciudad, NIF/CIF: En estos campos se mostrarán los datos referentes a la facturación, es decir, nombre o razón social, dirección de facturación, etc. Si hacemos clic en el botón lupa podemos obtener un listado de proveedores para filtrar y seleccionar.

Si ya tenemos nuestros proveedores creados en la aplicación puede teclear directamente el **nombre** deseado para realizar una búsqueda rápida.

Condiciones de cada factura:

Sin IVA: Si el proveedor nos factura sin IVA.

Con Retención IRPE: Si el proveedor está obligado a facturar con IRPF.

Con RE: Si el proveedor está acogido al régimen de recargo de equivalencia.

Pagado: Si la factura está pagada.

Lista de conceptos / detalles de factura:

En esta rejilla de datos podremos insertar todos los productos y servicios que se vayan a incluir en la factura. Podemos especificar el código, descripción o nombre de producto, la cantidad, precio, descuento por producto y el tipo de IVA para cada línea de factura.

Lista de conceptos

Crear
 Modificar
 Eliminar
 Aceptar
 Cancelar

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	IVA	Importe
	Telefonía	1	30,0000 €		21 %	36,30 €

Editor de Facturas de compra - Datos generales - Lista de conceptos

Si hacemos clic en la casilla de código, se ofrecerá un botón lupa que nos permite acceder al listado de productos para filtrar y seleccionar el que deseemos incluir.

También podemos teclear el código y pulsar intro para realizar esta operación si conocemos el código de memoria.

Si no tenemos los productos codificados también podemos redactar libremente la descripción, precio,... es decir, no se obliga a tener todos los productos/servicios dados de alta en el sistema.

Descuento: Descuento ofrecido por el proveedor en dicha factura.

% IRPF: Si marcamos la casilla Con retención IRPF se mostrará un campo de texto para introducir el porcentaje a aplicar.

Si hacemos clic en la pestaña de datos adicionales encontramos los siguientes campos:

Facturas de compra » Modificar

Datos generales | Datos adicionales | Documentos

forma de pago

Modo:

IBAN / BIC:

Observaciones:

Aceptar Cancelar

Editor de Facturas de compra - Datos adicionales

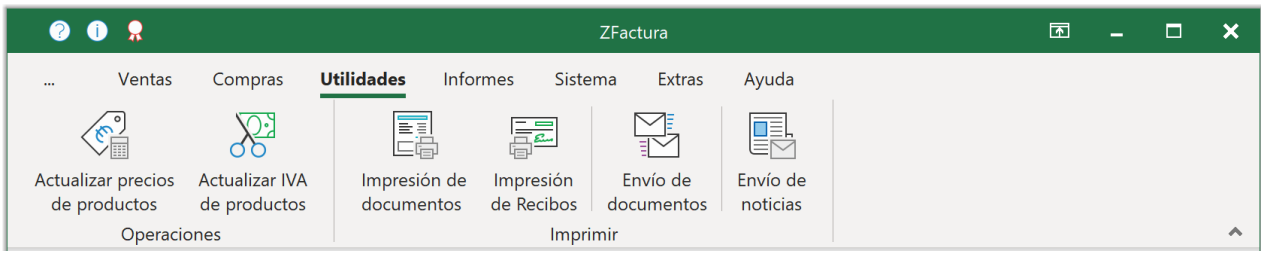
Forma de pago: Forma de pago de cada factura.

IBAN / Número de cuenta: Cuenta bancaria para realizar los pagos.

Observaciones: Este es un campo libre en el que podemos anotar cualquier incidencia de cada factura. Si el proveedor tiene observaciones en su ficha se copian en cada factura realizada.

También puede aparecer la pestaña **documentos**, este apartado se explica en la sección de gestión documental.

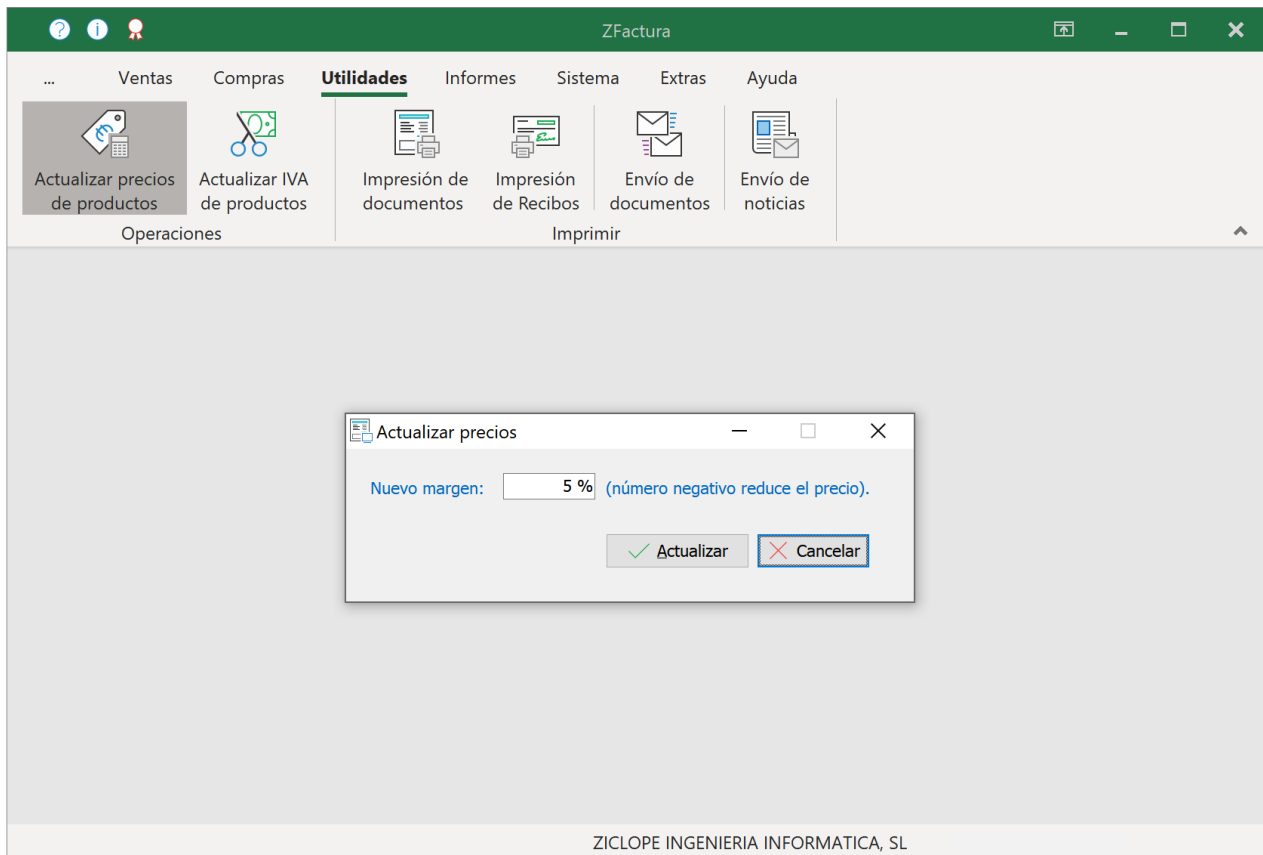
Utilidades



Actualizar precios de productos

Esta herramienta nos permite incrementar o reducir el precio de todos nuestros productos y de forma masiva.

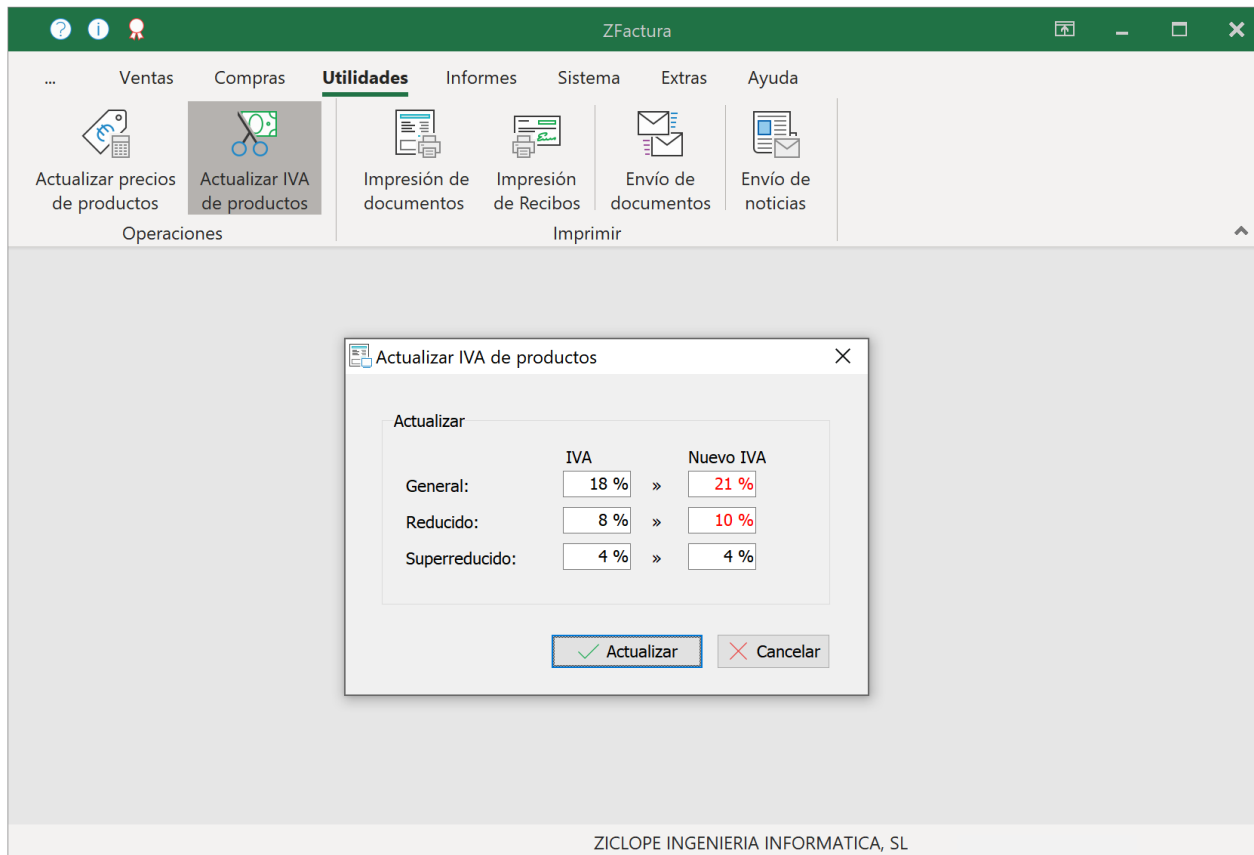
Si introduce un margen mayor que 0 % el precio será aumentado, si es negativo, reducido.



Actualizar precios

Actualizar IVA de productos

Esta utilidad nos permite realizar el cambio de IVA de todos nuestros productos y de forma masiva para cada tipo de impositivo.



Actualizar IVA

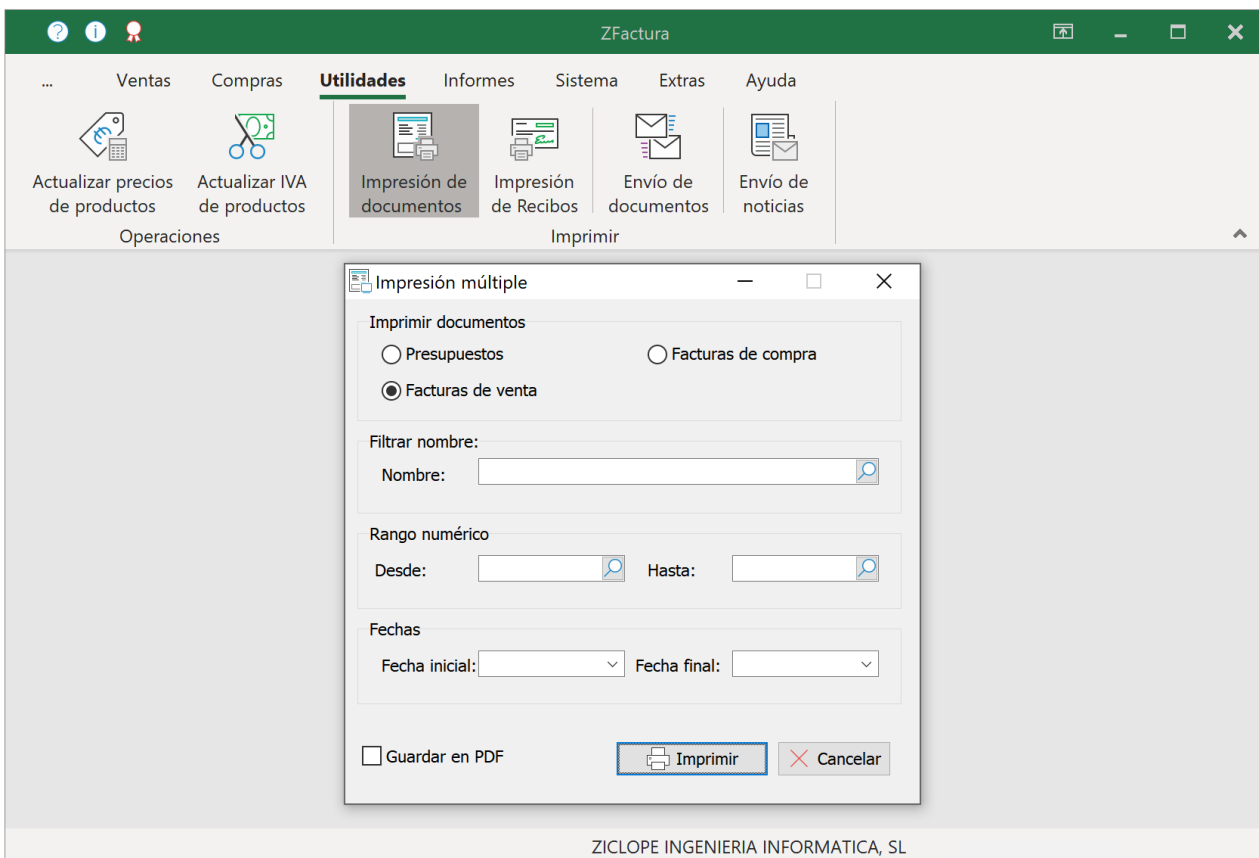
Impresión de documentos

La aplicación le permite imprimir varios documentos a la vez. Por ejemplo: un rango de facturas, los presupuestos de un cliente determinado,...

Pasos a seguir:

- 1.- Seleccionamos el tipo de documento que deseamos imprimir.
- 2.- Filtramos los documentos por: cliente, rangos numéricos y/o fechas.
- 3.- Especificamos el nº de copias por documentos. Por defecto es 1.
- 4.- Finalmente hacemos clic en Imprimir para comenzar el proceso.

Nota: Si marcamos la casilla guardar en PDF se generará cada archivo en este formato. Se guardan en la carpeta de instalación.



Impresión múltiple

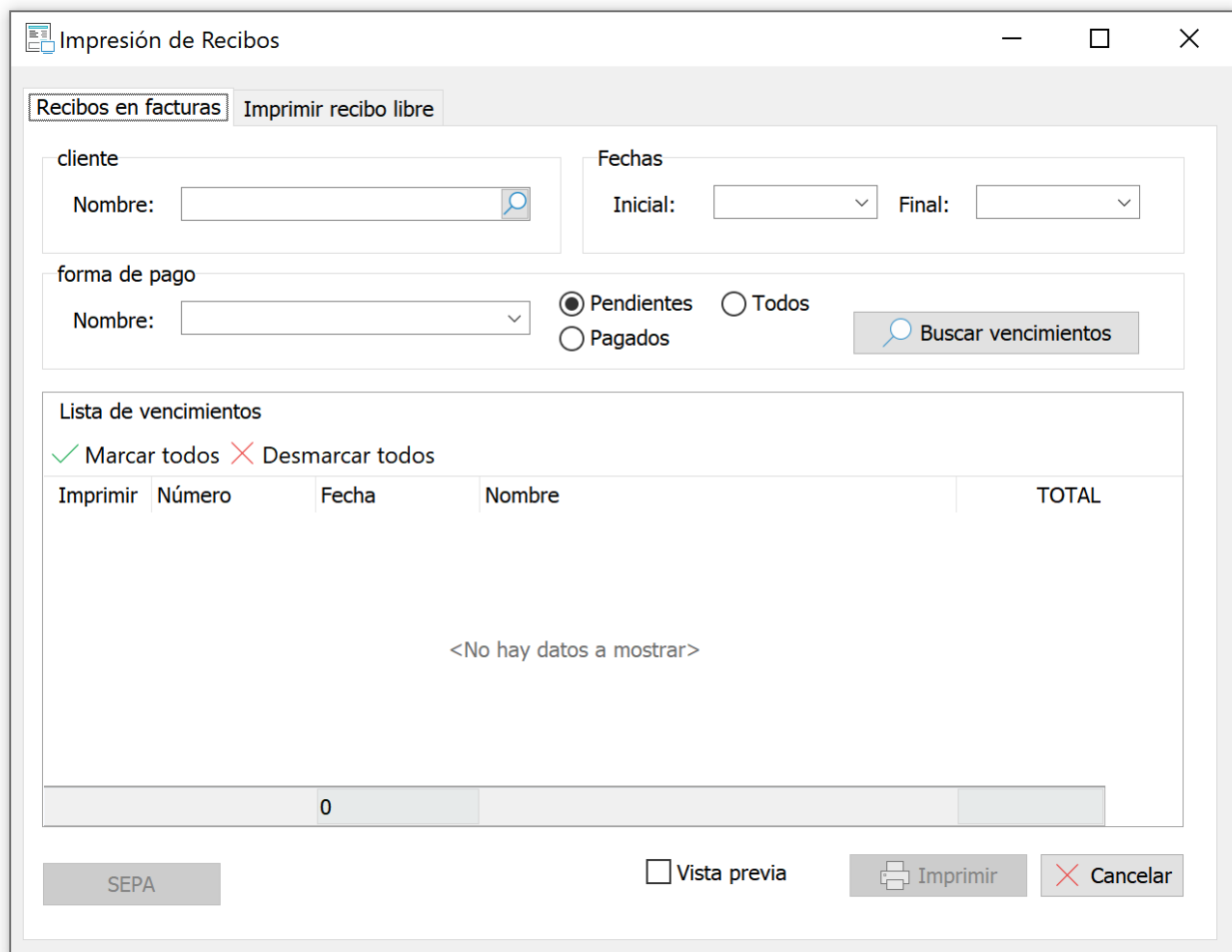
Impresión de recibos

Esta aplicación incorpora la gestión de recibos bancarios en formato SEPA XML, y la emisión de recibos en papel para la entrega a clientes.

ZFactura genera un recibo a partir de cada factura de venta. Mediante esta utilidad puede imprimirlos o guardarlos en un fichero para enviarlo a su banco.

Pasos a seguir:

- 1.- Filtramos los vencimientos por cliente, rangos numéricos y/o fechas.
- 2.- Hacemos clic en Buscar vencimientos.
- 3.- La lista de vencimientos mostrará los seleccionados.
- 4.- Marcamos los que deseamos imprimir, ya sea a fichero o en impresora.
- 5.- Ahora podemos imprimirlos mediante el botón Imprimir y guardarlos en un fichero para domiciliar en su banco mediante SEPA XML Core y B2B.



Impresión de Recibos
— □ ×

Recibos en facturas

Imprimir recibo libre

cliente

Nombre:

Fechas

Inicial: Final:

forma de pago

Nombre:

Pendientes
 Todos
 Pagados

Lista de vencimientos

✓ Marcar todos ✗ Desmarcar todos

Imprimir	Número	Fecha	Nombre	TOTAL
<No hay datos a mostrar>				

SEPA

Vista previa

Impresión de recibos

Esta utilidad también nos permite la creación de recibos libres, rellenando manualmente todos los campos, para imprimir en papel.

Impresión de Recibos

Recibos en facturas **Imprimir recibo libre**

Número:

Importe:

Fecha:

cliente:

Dirección:

CP/Ciudad:

provincia:

NIF:

Entidad:

IBAN:

Impresión de recibo libre

Envío de documentos

La aplicación nos permite enviar de forma masiva todas nuestras facturas y presupuestos a nuestros clientes por email y en formato PDF.

Simplemente aplicamos los filtros de la cabecera y el sistema nos va indicando los documentos de interés a enviar.

Envío de documentos por email
— □ ×

Documentos

Tipo: Facturas de venta

Mostrar: Todos Pagados Pendientes

Destinatario

Nombre:

Fechas

Inicial: 01/09/2019 Final: 30/09/2019

Rango numérico

Inicial: Final:

Lista de documentos

Número	Fecha	Nombre fiscal	Nombre Comercial	NIF	TOTAL
<No hay datos a mostrar>					

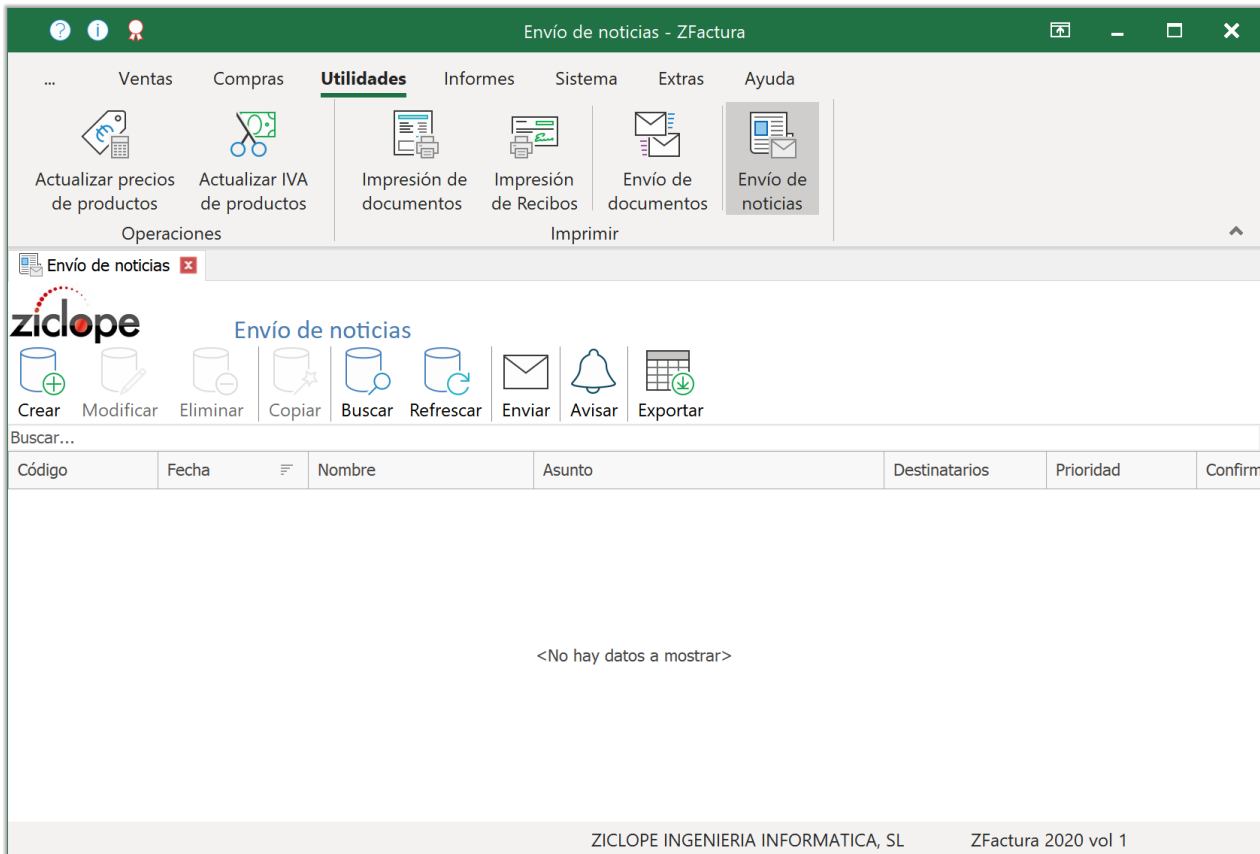
Enviar
✕ Detener

Envío masivo de documentos

Envío de noticias

Como en cualquier tipo de archivo de ZFactura la gestión (crear, modificar, eliminar, etc.) se realiza de una forma común.

Si desea más información haga clic en este enlace: [El menú de la aplicación.](#)



Este módulo nos permite tener una relación constante y fluida con nuestros clientes y proveedores a través de email mediante correo masivo y personalizado con ofertas, cupones de descuento, felicitar la navidad,...

Su uso es muy parecido a cuando enviamos un solo email, solo que aquí como destinatario seleccionamos la lista de clientes o proveedores.

Veamos los campos a cumplimentar:

Campaña: Un nombre para diferenciar un envío de otro.

Fecha: Fecha en la que se crea o modifica de la campaña.

Correos enviados: Este apartado muestra el nº de correos enviados de la campaña, es útil si detenemos la campaña sin que haya terminado para después reanudarla desde último email enviado.

Inicializar: Si pulsamos este botón y guardamos, podremos enviar la campaña de nuevo desde el principio.

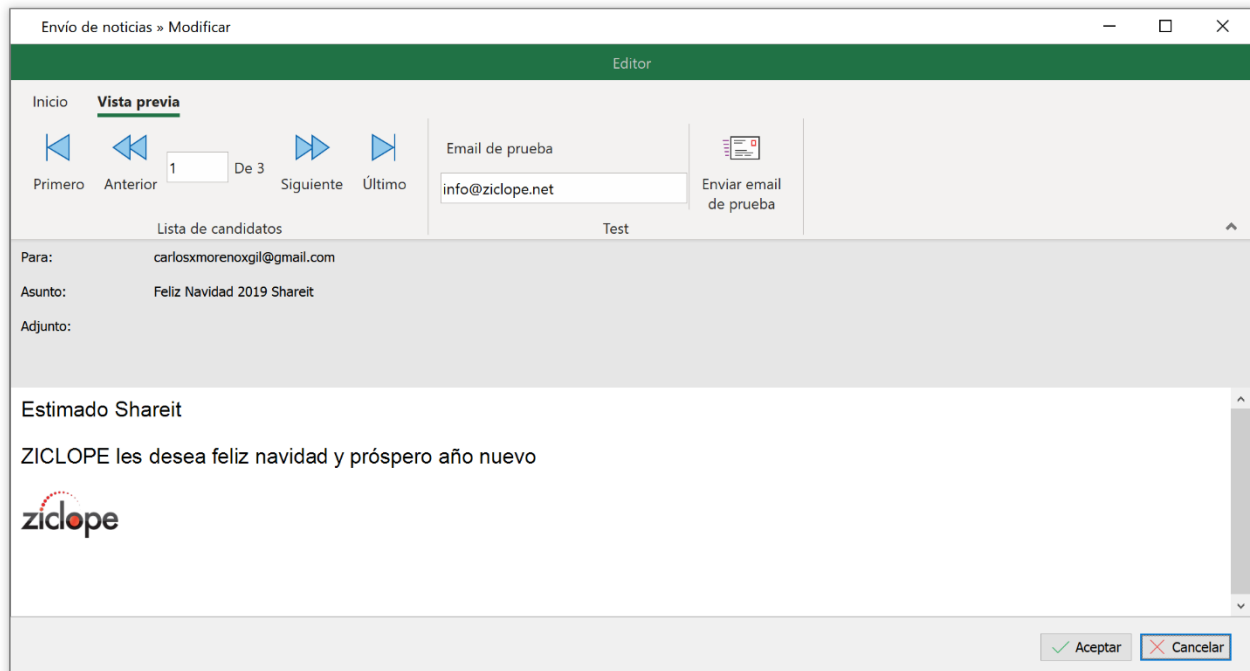
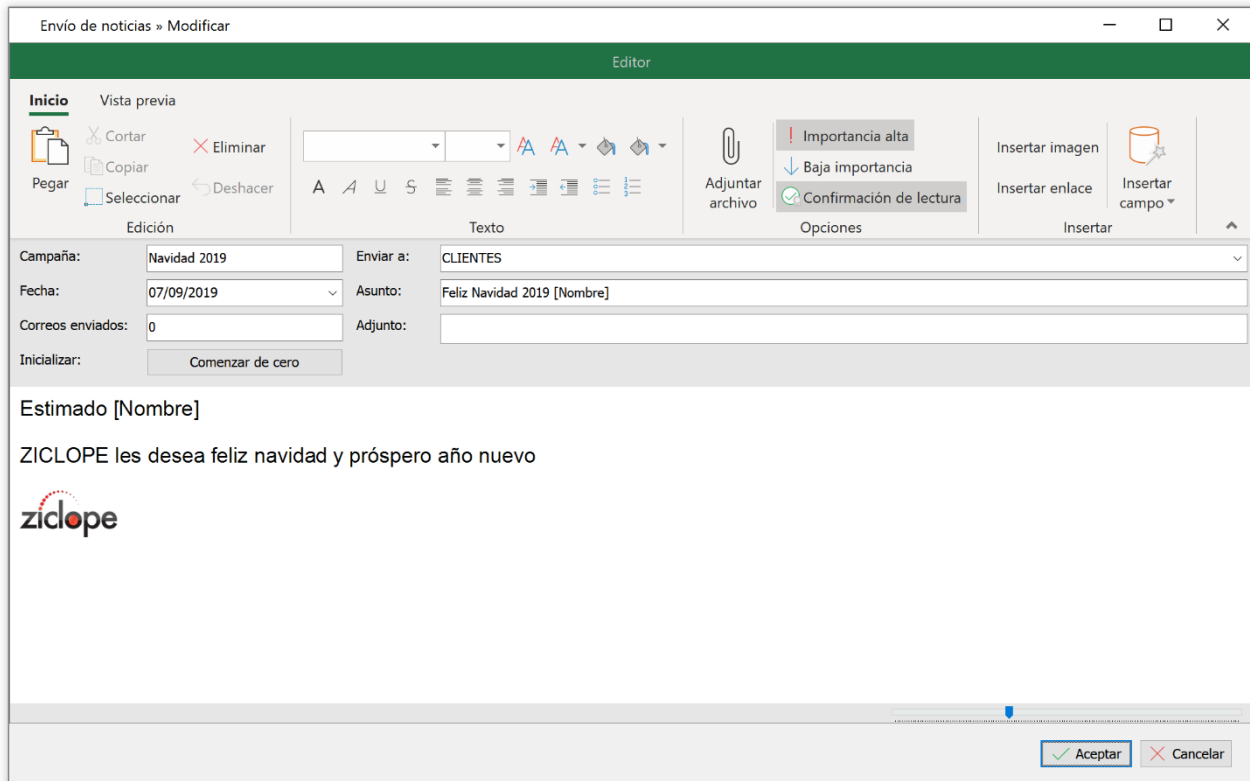
Enviar a: Lista de destino a clientes o proveedores.
Permite filtros simples como CLIENTES (Ciudad='Madrid')

Asunto: Asunto del email. Permite el uso de variables mediante el botón insertar campo

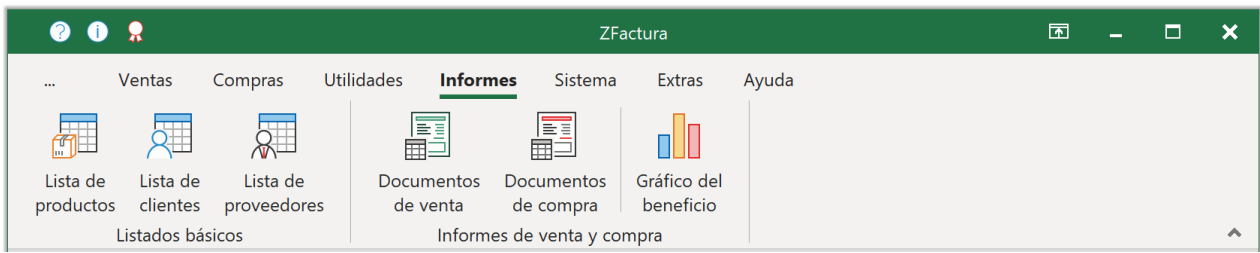
Adjunto: Podemos adjuntar documentos a nuestro email para que lo reciba cada destinatario de la lista.

Cuerpo del mensaje: Aquí es donde redactaremos nuestro email. Como se aprecia en las capturas de pantalla nos permite insertar imágenes, colores, y lo más importante insertar campos para permitir la personalización de cada email.

Observe el texto **[Nombre]** que aparece tanto en el asunto como el cuerpo del mensaje. Se trata de una variable que irá sustituyéndose con cada email de la lista. El botón Insertar campo añade estas variables de forma sencilla

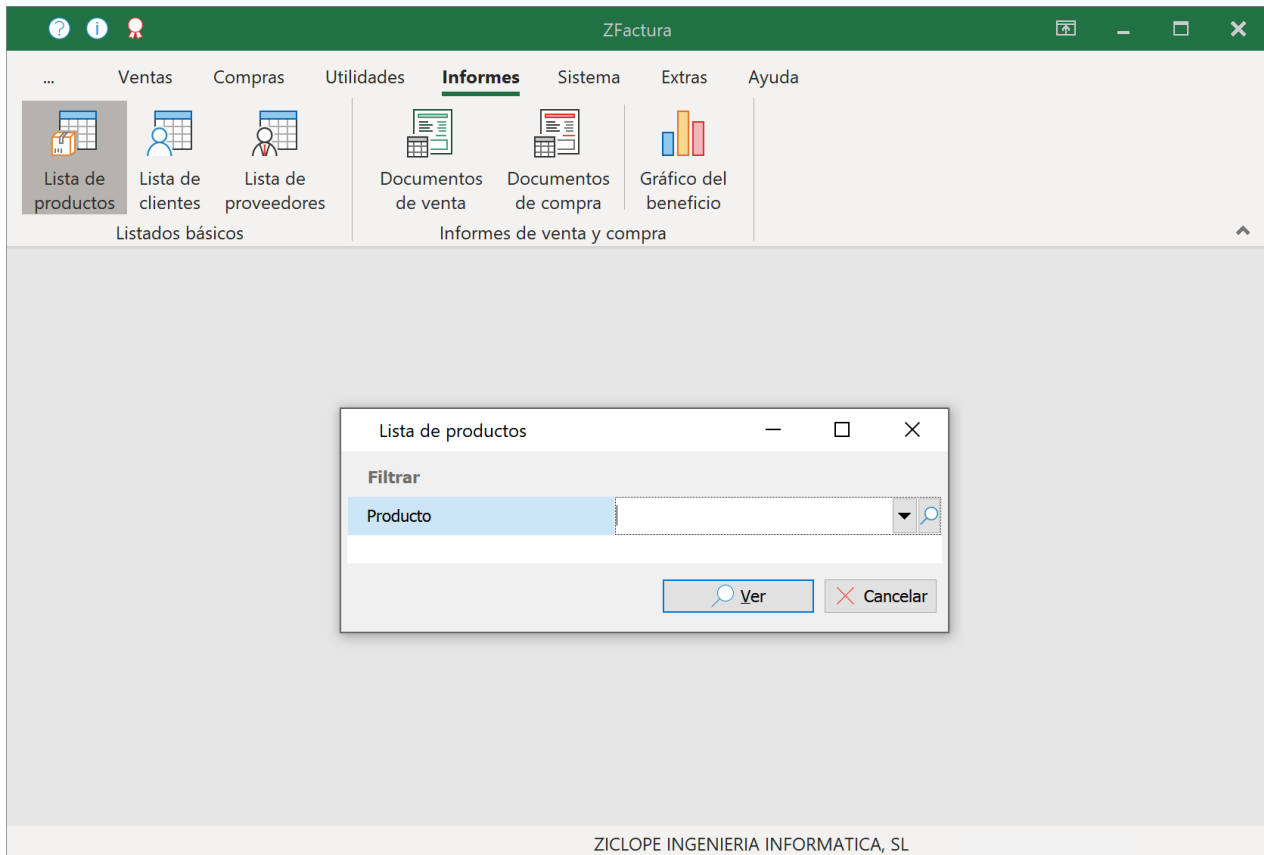


Informes



Lista de productos

Mediante este informe podemos obtener un listado de los productos o servicios de nuestra empresa, detallando el código, nombre, precios, etc.



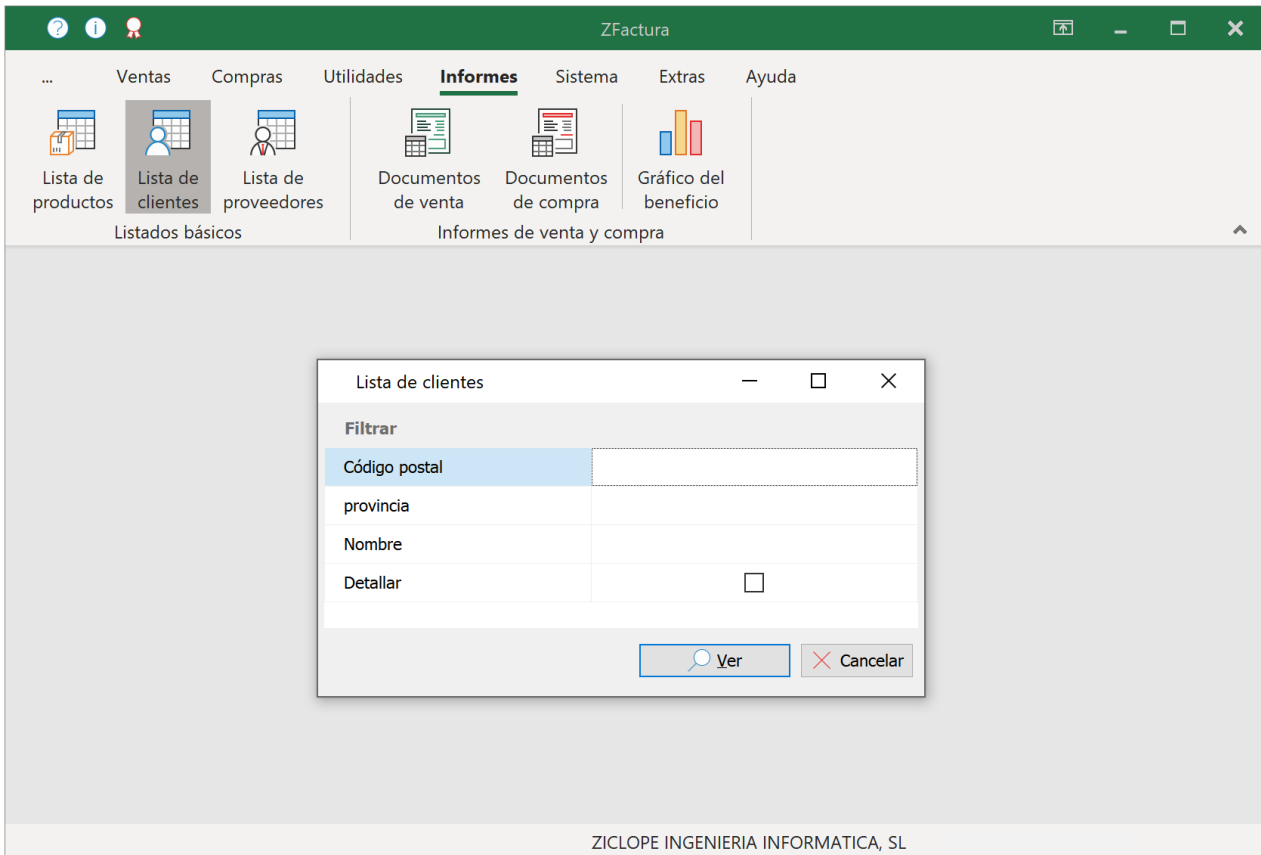
Lista de productos

Puede filtrar el resultado por los siguientes campos:

Nombre: Aquí puede especificar un nombre total o parcial. Por ejemplo: "Caja", "Caja de tornillos", etc.

Lista de clientes

Este informe nos permite obtener un listado de los clientes de nuestra empresa, detallando los datos que deseamos visualizar.



Lista de clientes

Puede filtrar el resultado por los siguientes campos:

Código postal: Para obtener sólo los clientes de una zona determinada.

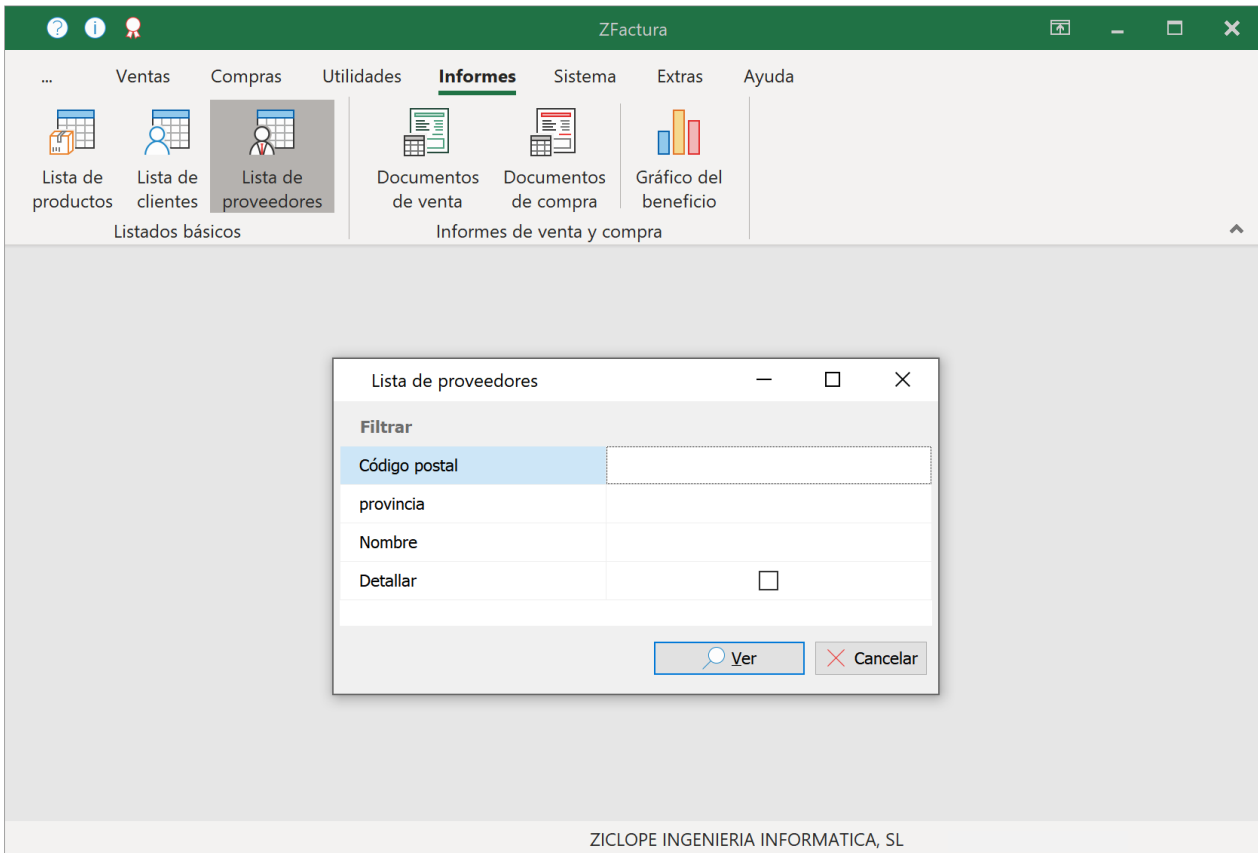
Provincia: Para obtener los clientes de una provincia determinada.

Nombre: Para filtrar por el nombre del cliente.

Detallar todos: Esta opción muestra más datos referentes al cliente.

Lista de proveedores

Este informe nos permite obtener un listado de los proveedores de nuestra empresa, detallando los datos que deseamos visualizar.



Lista de proveedores

Puede filtrar el resultado por los siguientes campos:

Código postal: Para obtener sólo los proveedores de una zona determinada.

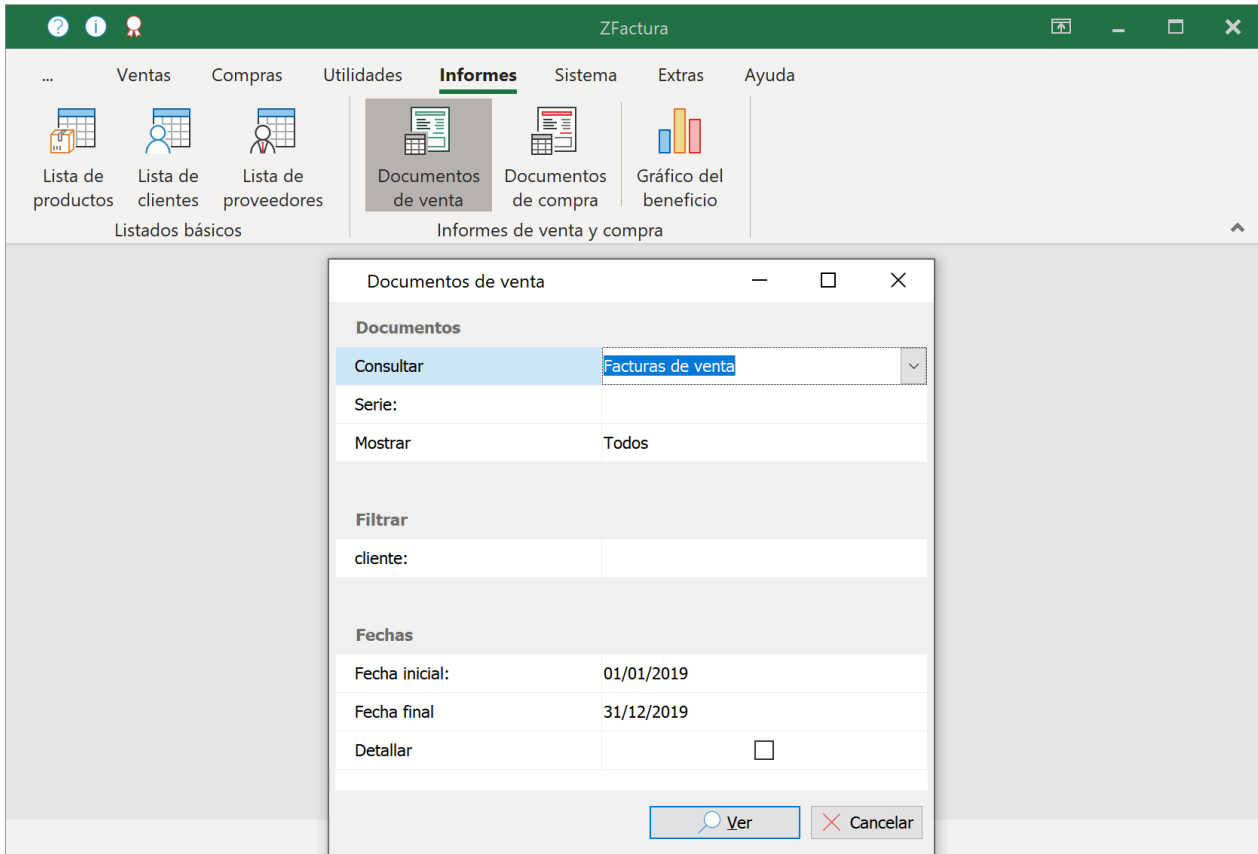
Provincia: Para obtener los proveedores de una provincia determinada.

Nombre: Para filtrar por el nombre del proveedor.

Detallar todos: Esta opción muestra más datos referentes al proveedor.

Documentos de venta

Este informe nos permite obtener un listado de presupuestos y facturas de venta, mostrando bases e impuestos desglosados, entre un periodo de fechas determinado, filtrándolos por serie, cliente y si están pendientes de facturar, pagados, etc.



Lista de facturas

Puede filtrar el resultado por los siguientes campos:

Consultar: Aquí especificamos si queremos consultar presupuestos o facturas.

Serie: Si está vacío se muestran todas las series.

Mostrar: Si marcamos todos se mostrarán todos los presupuestos, si marcamos pendientes sólo los no facturados...

Filtrar por nombre: Si deseamos ver las facturas de un determinado cliente.

Fechas: Aquí podemos establecer el intervalo de fechas en el que pretendemos realizar la consulta.

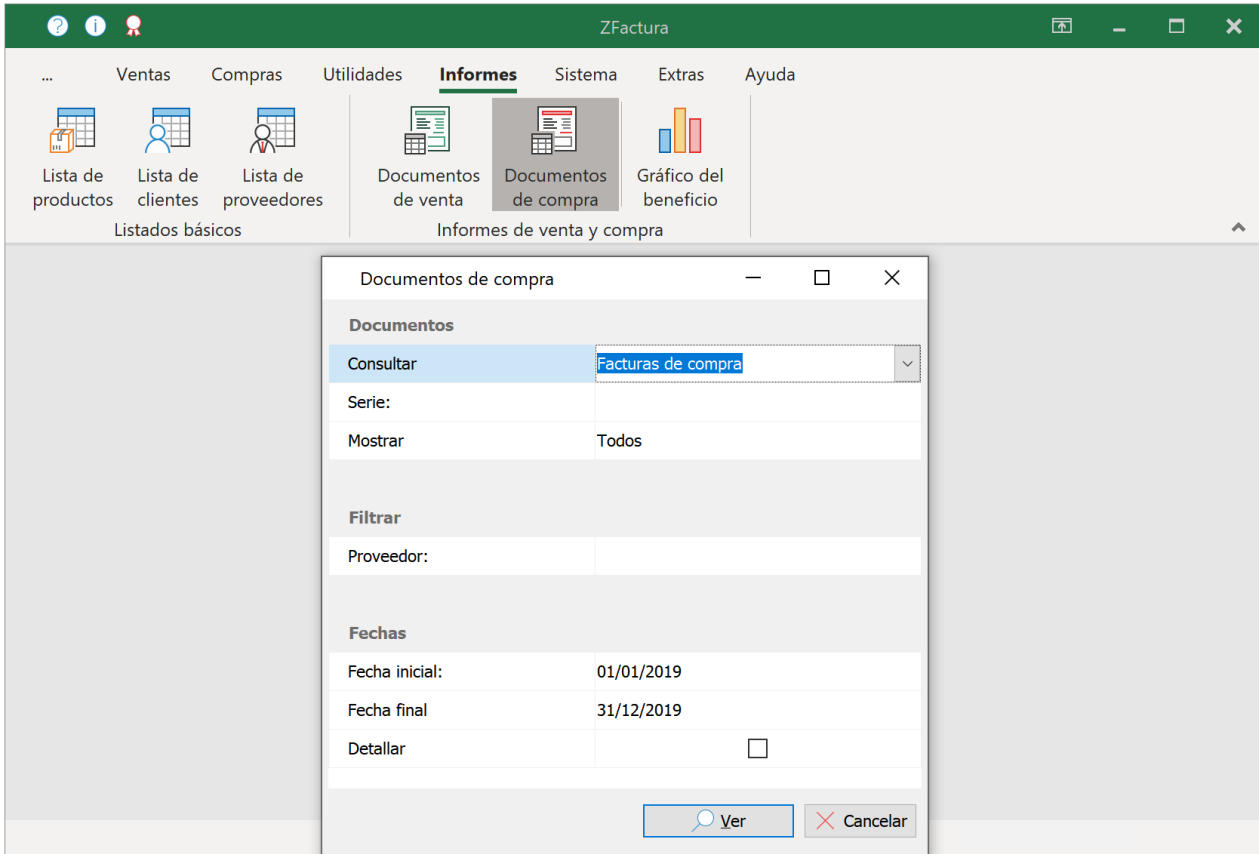
Detallar todos: Esta opción muestra el detalle de cada operación.

Esta utilidad permite obtener distintos tipos de listado de documentos: [ordenado por nombre, informe tipo 347,...](#)

Para acceder a estos listados debe hacer clic en Ver > Informes > Seleccionar modelo.

Documentos de compra

Este informe nos permite obtener un listado de las facturas de compra, mostrando bases e impuestos desglosados, entre un periodo de fechas determinado, filtrándolas por proveedor y si están pagadas, pendientes, etc.



Lista de presupuestos

Puede filtrar el resultado por los siguientes campos:

Consultar: Aquí especificamos que tipo de facturas queremos visualizar: venta o compra.

Serie: Si está vacío se muestran todas las series.

Mostrar facturas: Si marcamos todas se mostrarán todas las facturas, si marcamos pendientes sólo las que tengan el campo pagado en blanco, y si marcamos las pagadas se visualizarán aquellas que tengan marcadas este campo.

Filtrar proveedor: Si deseamos ver las facturas de un determinado cliente o proveedor.

Fechas: Aquí podemos establecer el intervalo de fechas en el que pretendemos realizar la consulta.

Detallar todos: Esta opción muestra el detalle de cada operación.

Esta utilidad permite obtener distintos tipos de listado de documentos: [ordenado por nombre, informe tipo 347....](#)

Para acceder a estos listados debe hacer clic en Ver > Informes > Seleccionar modelo.

Gráfico del beneficio

Este informe nos permite obtener un gráfico de barras, tarta,... contrastando las facturas de venta y las facturas de compra, entre un periodo de fechas determinado.

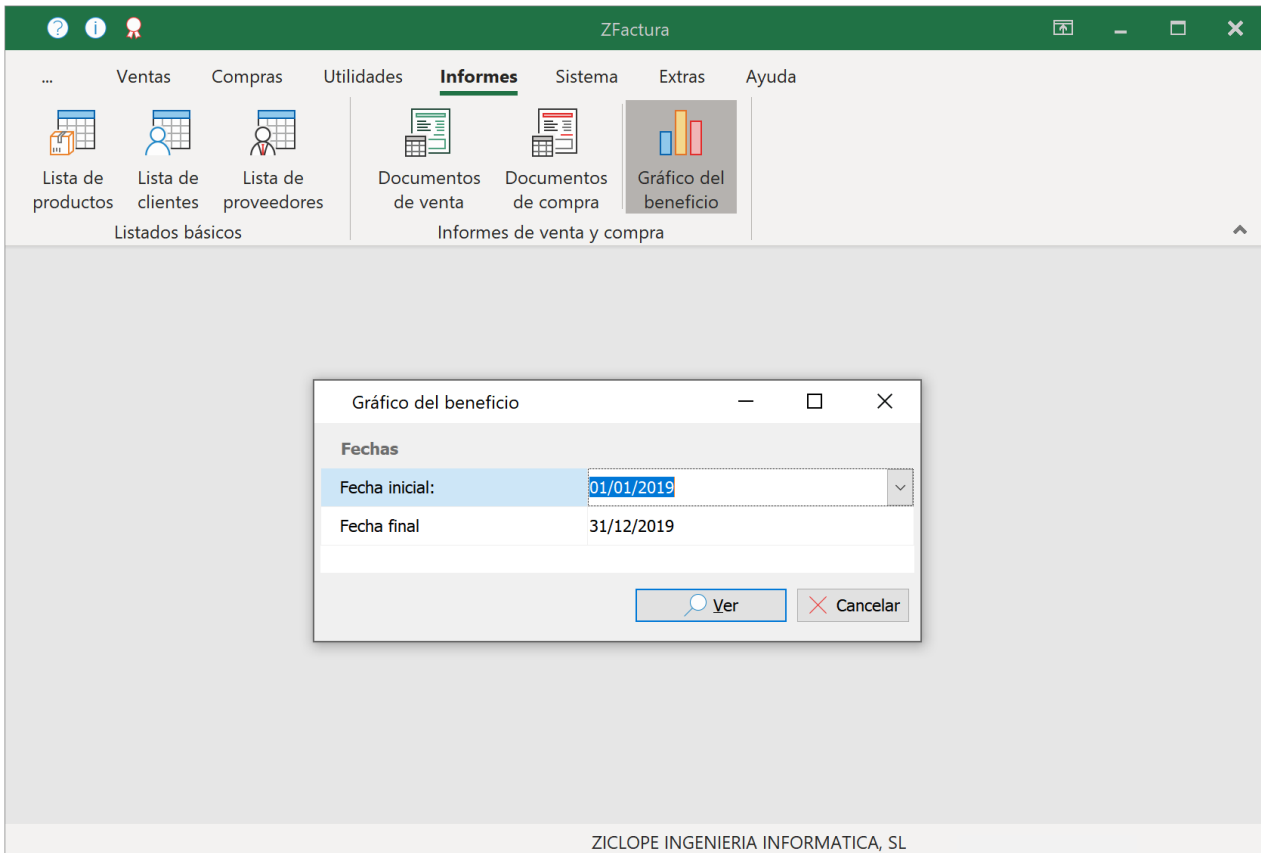


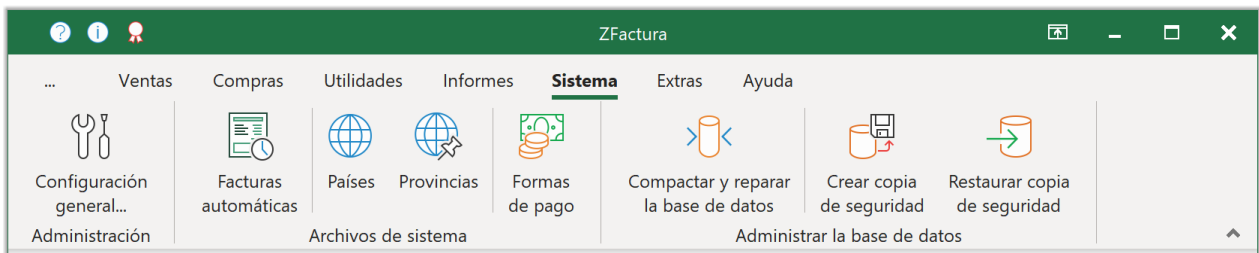
Gráfico del beneficio

Puede filtrar el resultado por los siguientes campos:

Fechas: Aquí podemos establecer el intervalo de fechas en el que pretendemos realizar la consulta.

Esta utilidad permite obtener distintos tipos de listado del beneficio: por trimestres, área, tarta,... Para acceder a estos listados debe hacer clic en Ver > Informes > Seleccionar modelo.

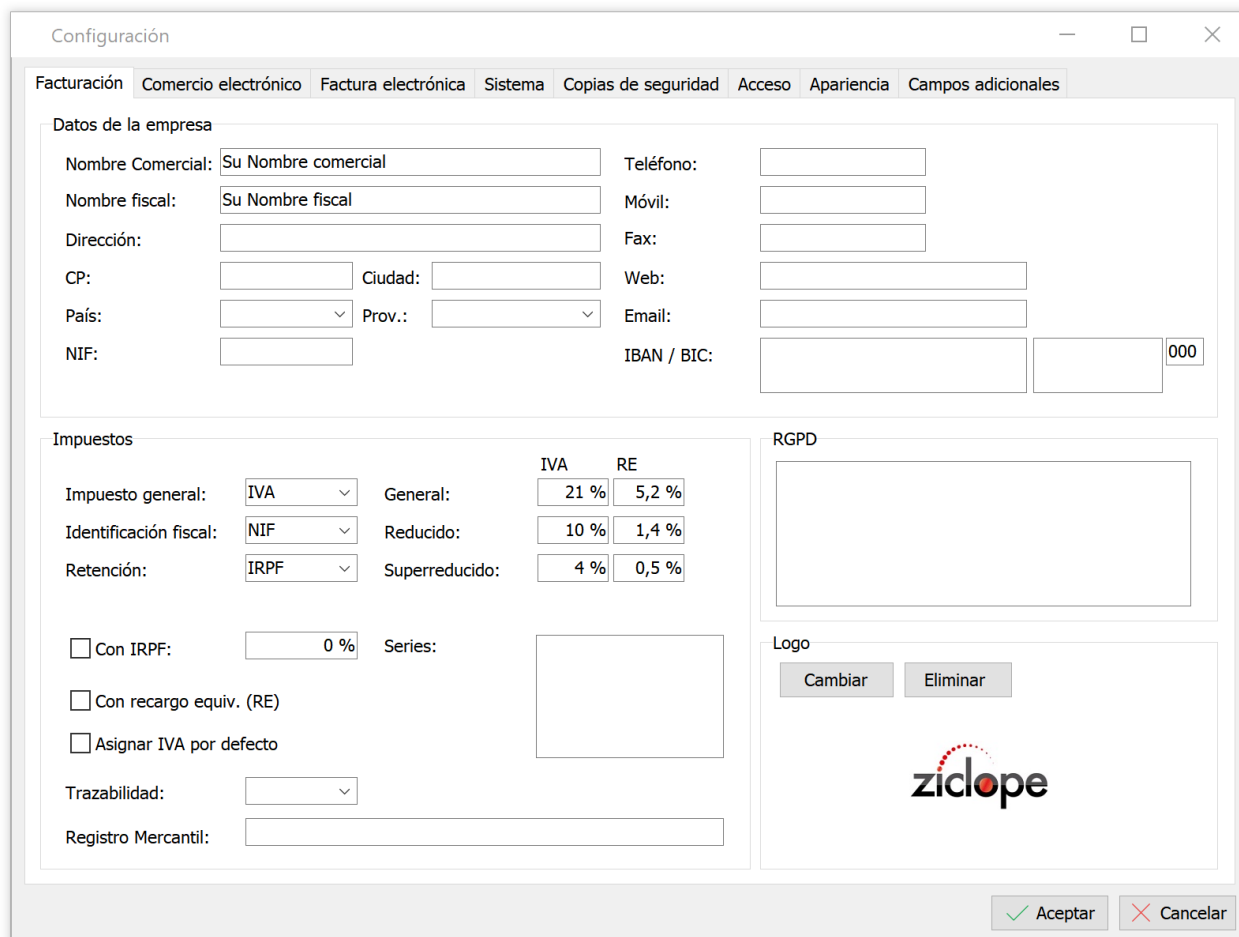
Sistema



Configuración general

En este apartado podemos configurar diversas opciones para el **funcionamiento de ZFactura**. Veamos la función de cada pestaña:

Facturación: Tipos de impuestos, datos fiscales de nuestra empresa, logotipo, regímenes acogidos, etc.



Configuración

Facturación Comercio electrónico Factura electrónica Sistema Copias de seguridad Acceso Apariencia Campos adicionales

Datos de la empresa

Nombre Comercial: Su Nombre comercial Teléfono:

Nombre fiscal: Su Nombre fiscal Móvil:

Dirección: Fax:

CP: Ciudad: Web:

País: Prov.: Email:

NIF: IBAN / BIC: 000

Impuestos

	IVA	RE
General:	21 %	5,2 %
Reducido:	10 %	1,4 %
Superreducido:	4 %	0,5 %

Impuesto general: IVA General:

Identificación fiscal: NIF Reducido:

Retención: IRPF Superreducido:

Con IRPF: 0 % Series:

Con recargo equiv. (RE)


Asignar IVA por defecto

Trazabilidad:

Registro Mercantil:

RGPD

Logo



Datos de facturación

Nombre comercial, nombre fiscal, Dirección, CP (Código postal), Ciudad, Provincia, NIF/CIF y Número de cuenta: En estos campos indicaremos los datos referentes a la facturación, es decir, nombre o razón social, dirección de facturación, etc.

Teléfono, Web, Email: Datos para que contacten con nosotros.

Identificadores: En este apartado podemos cambiar el nombre a los impuestos. Por ejemplo cambiar IVA por IGIC, NIF por RUC,...

El apartado **trazabilidad** nos permite agregar un campo adicional a nuestros presupuestos y facturas para indicar nº de lote, nº de serie,...

Series. Nuestras aplicaciones de facturación le permiten llevar distintas series de facturas, presupuestos,... si usted así lo necesita para su empresa. Para obtener más información vea este enlace:

<https://www.ziclope.net/ayuda/como-trabajar-con-series-de-facturacion-presupuestos-albaranes/>

Consulte el apartado **base de conocimiento** la web para obtener más información.

Impuestos:

Aquí podemos configurar los distintos tipos de impuestos soportados: IVA y RE, para cada uno de los tres regímenes: general, reducido y superreducido.

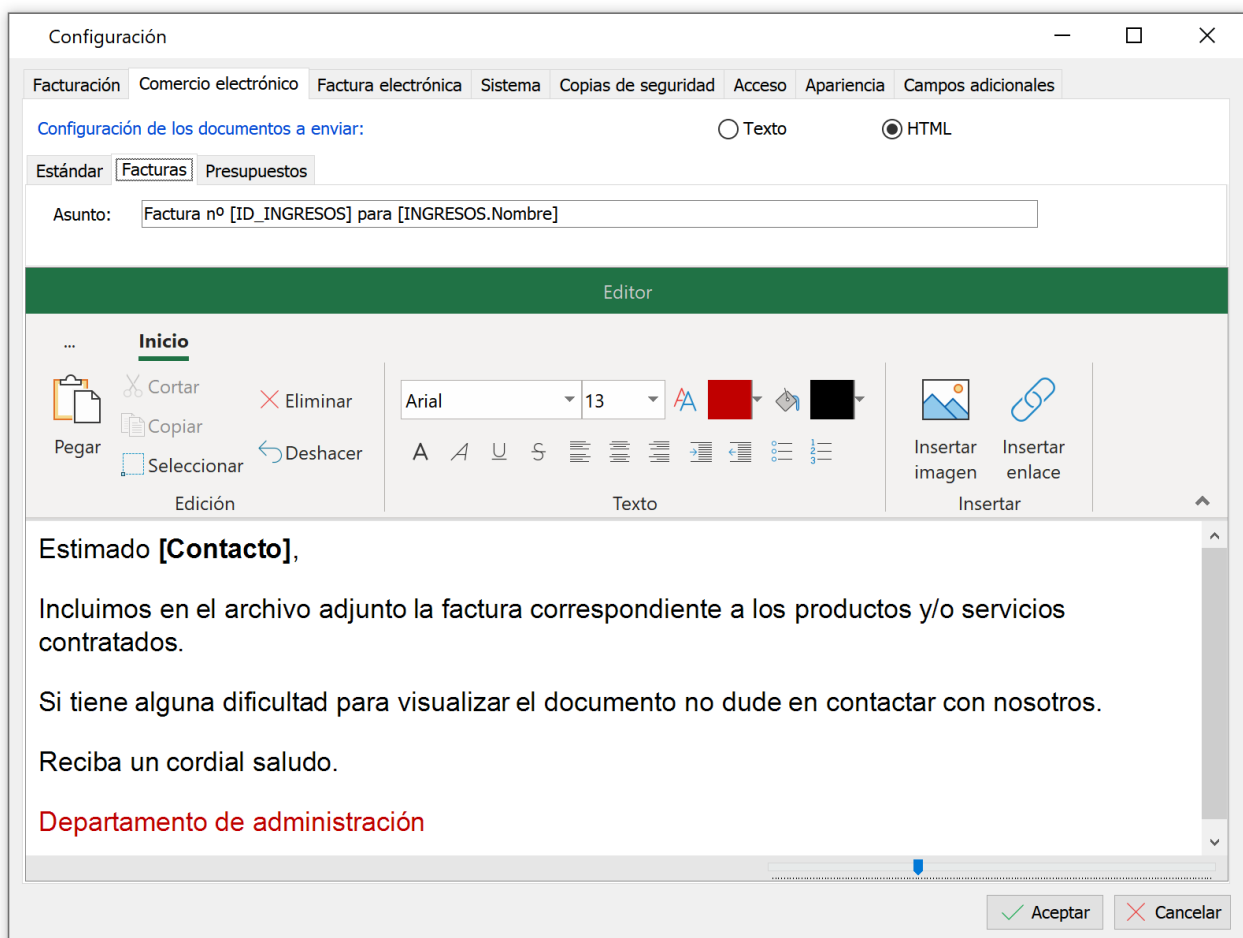
Con retención IRPF: Si estamos obligados a facturar con retención.

Con recargo de equivalencia RE: Si nuestros proveedores deben facturarnos con este impuesto.

RGPD y Registro Mercantil: Aquí puede poner los requisitos legales que deba indicar su empresa.

Logo: Para poner su logotipo en presupuestos, facturas,...

Comercio electrónico:



Comercio electrónico

En esta ventana podemos especificar el texto por defecto para el envío por email de presupuestos, facturas y demás informes (estándar). Podemos enviar sólo texto o HTML que nos permite poner una imagen como firma del email, colores,...

Factura electrónica:

Configuración
_ □ ×

Facturación
Comercio electrónico
Factura electrónica
Sistema
Copias de seguridad
Acceso
Apariencia
Campos adicionales

Configuración

Certificado: Abrir

Contraseña:

Campo firma:

Razón:

Localización:

Contacto:

Nombre:

Apellidos:

✓ Aceptar
✗ Cancelar

Factura electrónica

Puede incluir su certificado de firma digital para generar facturas electrónicas.
 Consulte el apartado **base de conocimiento** de esta ayuda para obtener más información.

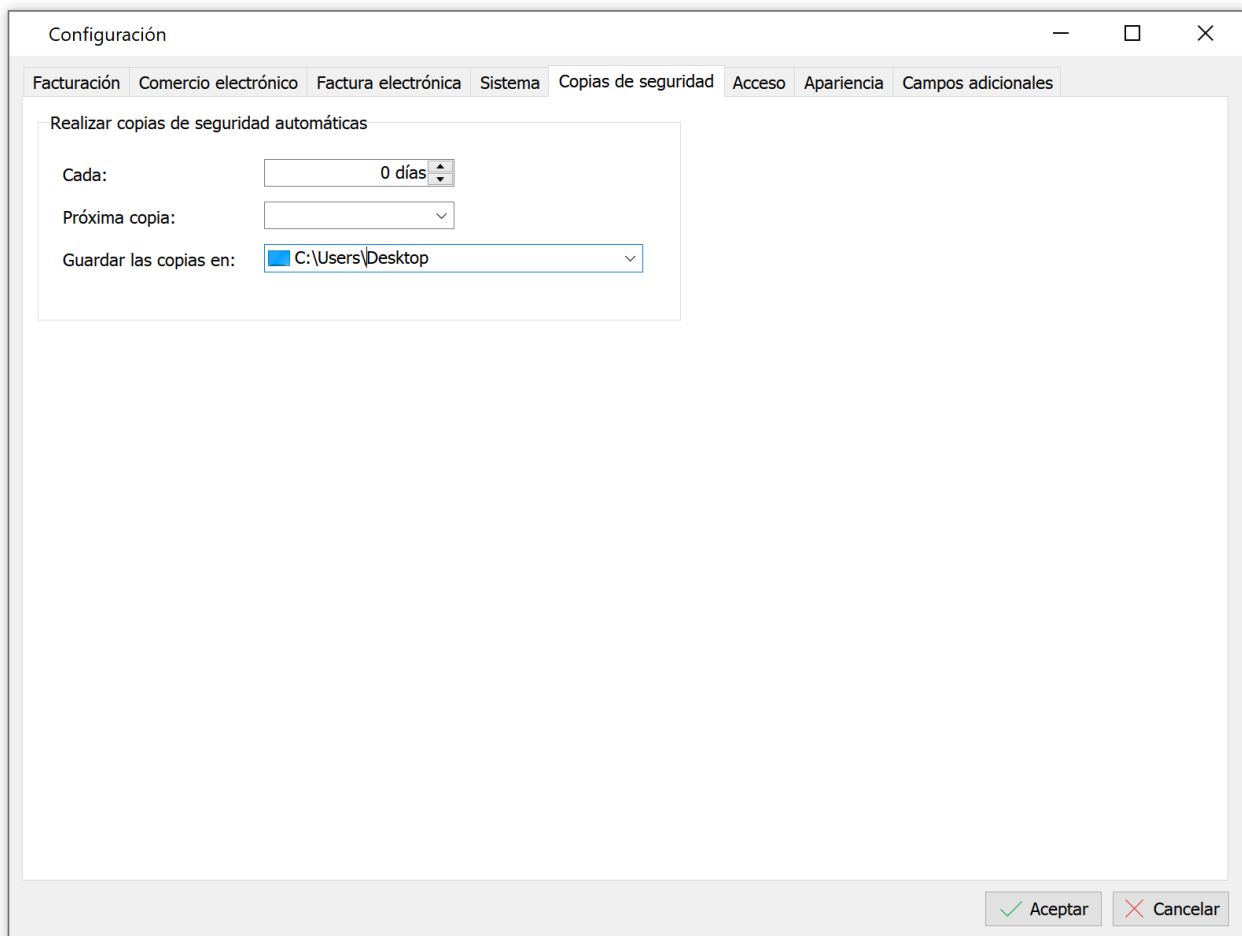
Sistema:

Sistema

- **Idioma:** Podemos elegir el idioma de la aplicación.
- **Decimales:** Por defecto 4 decimales para los campos moneda (precios, importes), y 2 para totales moneda (Total factura).
- **Base de datos:**
 - El campo ver todos los registros al abrir nos permite cargar todos los datos en la rejilla cuando navegamos a cualquier archivo de datos. Si hay muchos datos puede afectar al rendimiento.
 - Otra opción que facilita el uso es maximizar las ventanas al abrir ya que le permite visualizar la mayor cantidad de datos en pantalla.
 - Ver detalles de documentos nos permite ver las facturas y sus conceptos en la misma pantalla de navegación.
 - Marque No usar lista de productos cuando simplemente desee redactar texto libre en lugar de disponer de una lista desplegable con los productos. Esta opción requiere que Usar texto ilimitado esté desactivada.
 - Usar texto ilimitado para productos permite redactar usando fuentes, colores, negritas... Si simplemente desea tener texto ilimitado pero sin formato puede marcar la opción secundaria.
 - Generar PDF a partir de imágenes se usa cuando el diseño de factura es muy complejo y la generación por defecto de PDF no funciona correctamente.
 - Desactivar diccionarios: si no desea que se invoque al corrector ortográfico mientras escribe marque esta opción. Se recomienda marcarla si su PC no tiene suficientes recursos, o si experimenta una escritura excesivamente lenta.

- **Configuración email:** ZFactura nos permite enviar nuestras facturas e informes en PDF por email mediante dos formas:
 - 1) Usando su gestor de correo predeterminado (Ej. Outlook) de forma que todos los mensajes son creados y enviados desde el gestor.
 - 2) Otra forma es enviarlos desde ZFactura. Para ello debe rellenar todos sus datos para la cuenta de email con la que se realizarán los envíos.
- **Opciones PDF:** Nos permite incluir una lista de fuentes para se excluyan en la generación de facturas en PDF,...

Copia de seguridad:



Configuración

Facturación Comercio electrónico Factura electrónica Sistema Copias de seguridad Acceso Apariencia Campos adicionales

Realizar copias de seguridad automáticas

Cada: 0 días

Próxima copia:

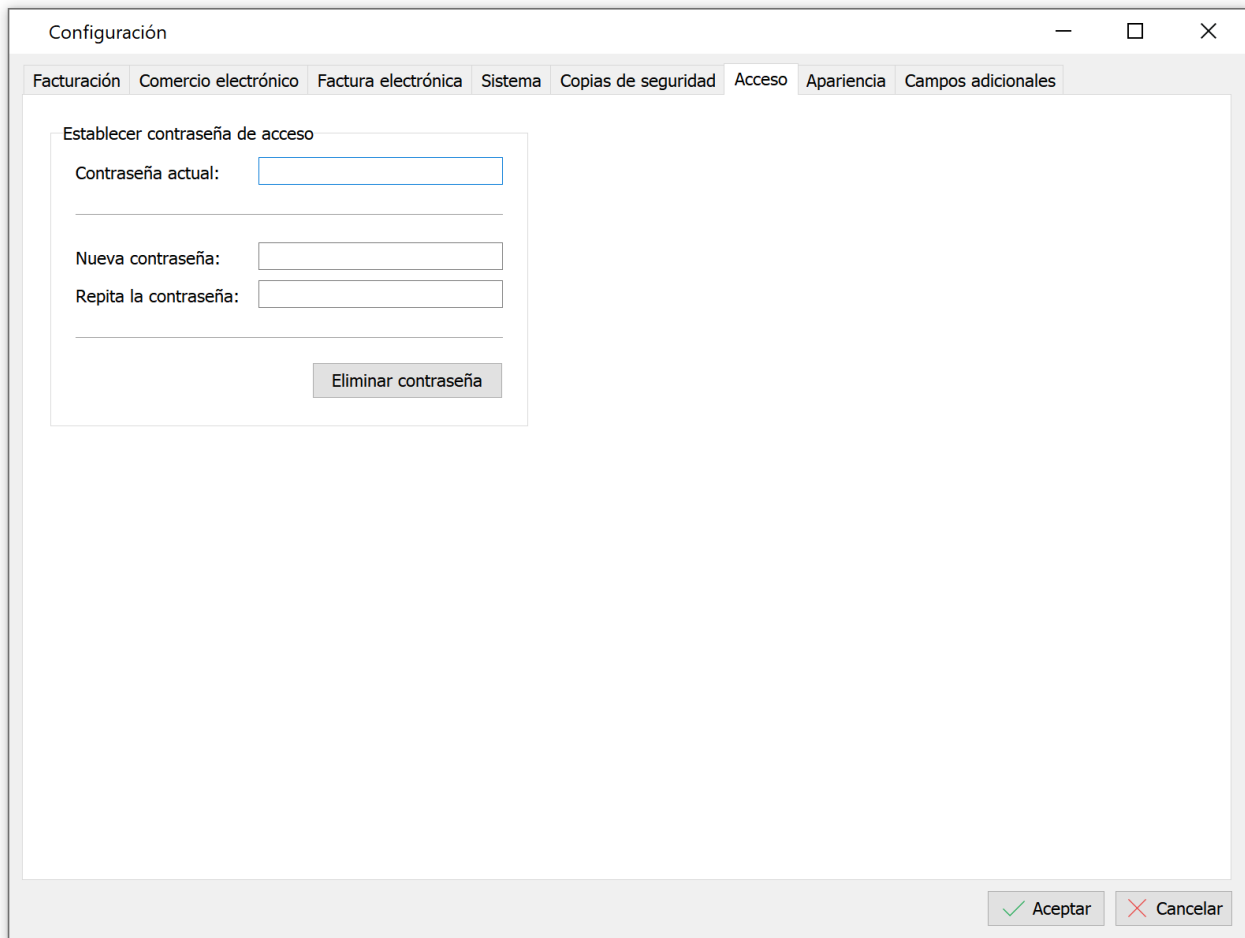
Guardar las copias en: C:\Users\Desktop

✓ Aceptar ✗ Cancelar

Copia de seguridad

Ahora podemos programar copias de seguridad automáticas cada cierto número de días en la carpeta que deseemos. El campo próxima copia indicará la fecha en la que se realizará la siguiente copia de seguridad.

Acceso:



Configuración

Facturación Comercio electrónico Factura electrónica Sistema Copias de seguridad Acceso Apariencia Campos adicionales

Establecer contraseña de acceso

Contraseña actual:

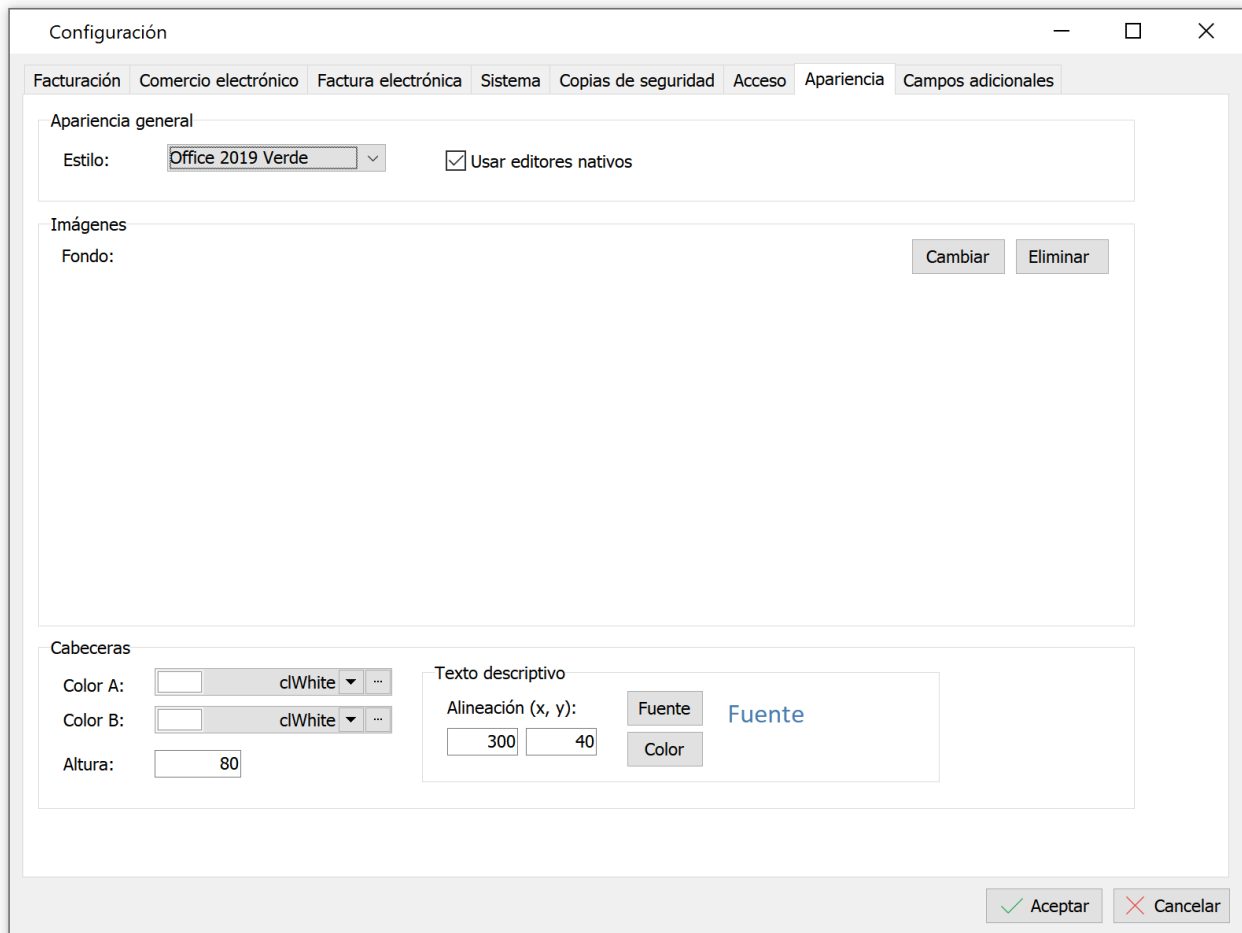
Nueva contraseña:

Repita la contraseña:

Seguridad

Este grupo de opciones nos permite establecer una contraseña al abrir ZFactura.

Apariencia:



Apariencia

En la pestaña Apariencia podemos cambiar la configuración visual de la aplicación:

Estilo: Este campo afecta al estilo general de la aplicación. Estos estilos pueden ser Windows 7, Office 365, Mac...

Imagen de fondo: para cambiar el fondo de la aplicación.

Imagen de cabeceras: como ha observado, todos los listados de archivos llevan una cabecera gráfica en la parte superior. Aquí puede poner el logotipo de su empresa o cualquier otra composición.

El fondo de la imagen de cabeceras, si la imagen cargada es transparente, puede ser un degradado de dos colores: desde **Color A** hacia el **color B**.

Altura: es la altura para la imagen de cabeceras. Podemos especificar 0 si no queremos mostrar ninguna imagen.

Fuente: En este grupo de opciones tenemos todas las herramientas para configurar la apariencia del texto informativo que aparece en la imagen de cabeceras. Las propiedades x (margen izquierdo) e y (margen superior) son para definir la posición que tendrá en pantalla el texto informativo. Las propiedades Fuente y color son para definir los atributos visuales del texto: especificar negritas, tipo de fuente, etc.

Campos adicionales: Este apartado se trata en el siguiente enlace web debido a su complejidad

<https://www.ziclope.net/ayuda/como-agregar-nuevos-campos-de-datos-a-clientes-productos-facturas/>

Facturas automáticas

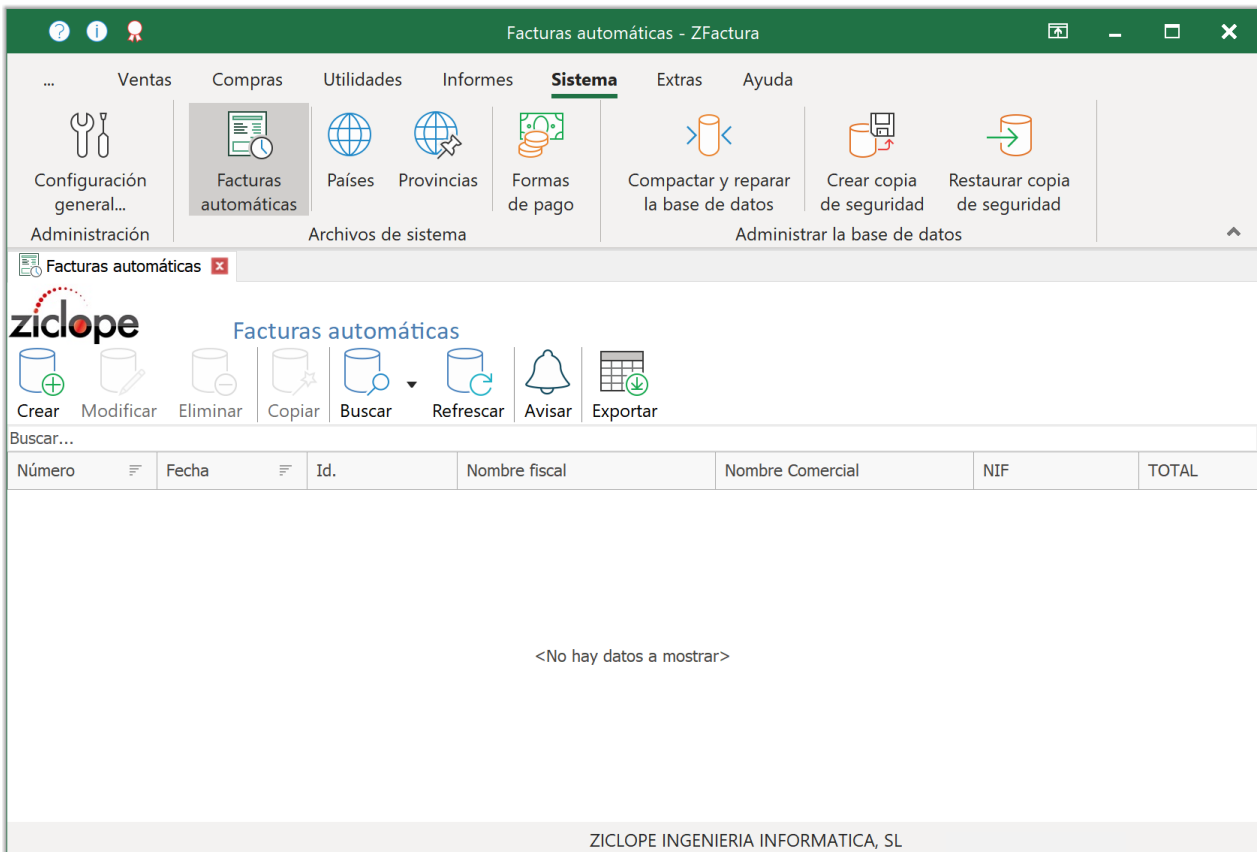
Como en cualquier tipo de archivo de ZFactura la gestión (crear, modificar, eliminar, etc.) se realiza de una forma común.

Si desea más información haga clic en este enlace: [El menú de la aplicación.](#)

Esta opción se le permite crear **facturas automáticas**, también conocidas como facturas periódicas, ventas programadas, facturación recurrente, suscripciones y contratos, etc.

Este módulo es ideal para empresas que facturan de forma periódica a sus clientes los mismos conceptos. Ejemplo: empresas que facturan mantenimiento mensual (cuotas fijas), servicios mensuales, servicios de hosting (alojamiento web), etc.

La idea es crear el patrón de factura especificando todos los datos de una factura normal (cliente, conceptos,...) que se va a repetir en el tiempo.



Facturas automáticas - ZFactura

Menú: Ventas, Compras, Utilidades, Informes, **Sistema**, Extras, Ayuda

Administración: Configuración general..., Facturas automáticas, Países, Provincias, Archivos de sistema, Formas de pago, Compactar y reparar la base de datos, Administrar la base de datos, Crear copia de seguridad, Restaurar copia de seguridad

Facturas automáticas

ziclope Facturas automáticas

Crear, Modificar, Eliminar, Copiar, Buscar, Refrescar, Avisar, Exportar

Buscar...

Número	Fecha	Id.	Nombre fiscal	Nombre Comercial	NIF	TOTAL
<No hay datos a mostrar>						

ZICLOPE INGENIERIA INFORMATICA, SL

Facturas automáticas

Facturas automáticas » Crear

Datos generales | Datos adicionales | Documentos

Código: 1900001 Nombre fiscal: Carlos Moreno 0001

Condiciones:
 Sin IVA IRPF
 Pagado RE

Nombre Comercial:
 Dirección:
 CP y Ciudad:
 NIF:

Periodicidad:
 Enero Abril Julio Octubre
 Febrero Mayo Agosto Noviembre
 Marzo Junio Septiembre Diciembre

Facturar el día: 1 de cada mes
 Próxima factura: 01/01/2020

Lista de conceptos
 Crear Modificar Eliminar Aceptar Cancelar

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	IVA	Importe
001	Consultoría mensual	1	50,000 €	0 %	21 %	60,50 €

Descuento: Base Imponible 50,00 € % IVA 21 % IVA 10,50 €

TOTAL 60,50 €

Aceptar Cancelar

Editor de Facturas automáticas - Datos generales

En la parte superior de la imagen aparecen los siguientes campos:

Código: Aquí indicaremos un número único ya que esto permite al sistema distinguir entre dos facturas automáticas. ZFactura genera estos códigos, de forma automática, secuencialmente: 1, 2, 3,... por lo que usted no debe preocuparse por el valor este campo. No confundir con el nº de factura.

Nombre, Dirección, CP (Código postal), Ciudad, NIF/CIF: En estos campos se mostrarán los datos referentes a la facturación, es decir, nombre o razón social, dirección de facturación, etc. Si hacemos clic en el botón lupa podemos obtener un listado de proveedores para filtrar y seleccionar. Si ya tenemos nuestros proveedores creados en la aplicación puede teclear directamente el **nombre** deseado para realizar una búsqueda rápida.

Condiciones de cada factura que se genere:

Sin IVA: Si el proveedor nos factura sin IVA.

Con Retención IRPF: Si el proveedor está obligado a facturar con IRPF.

Con RE: Si el proveedor está acogido al régimen de recargo de equivalencia.

Pagado: Si la factura está pagada.

Periodicidad de cada factura:

Meses: Especificamos los meses en los que vamos a facturar al cliente, si son todos podemos hacer clic en botón asociado.

Facturar el día: Indicamos el día del mes en el que se va a emitir la factura.

Próxima factura: Fecha de emisión de la próxima factura.

Importante: las facturas se generan al arrancar la aplicación.

Lista de conceptos / detalles de factura:

En esta rejilla de datos podremos insertar todos los productos y servicios que se vayan a incluir en la factura. Podemos especificar el código, descripción o nombre de producto, la cantidad, precio, descuento por producto y el tipo de IVA para cada línea de factura.

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	IVA	Importe
001	Consultoría mensual	1	50,0000 €	0 %	21 %	60,50 €

Editor de Facturas automáticas - Datos generales - Lista de conceptos

Si hacemos clic en la casilla de código, se ofrecerá un botón lupa que nos permite acceder al listado de productos para filtrar y seleccionar el que deseemos incluir.

También podemos teclear el código y pulsar intro para realizar esta operación si conocemos el código de memoria.

Si no tenemos los productos codificados también podemos redactar libremente la descripción, precio,... es decir, no se obliga a tener todos los productos/servicios dados de alta en el sistema.

Descuento: Si nuestro cliente tiene un descuento asignado por cada factura.

% IRPF: Si marcamos la casilla Con retención IRPF se mostrará un campo de texto para introducir el porcentaje a aplicar.

Si hacemos clic en la pestaña de datos adicionales encontramos los siguientes campos:

Facturas automáticas » Crear

Datos generales | **Datos adicionales** | Documentos

forma de pago

Modo:

IBAN / BIC:

Observaciones:

Editor de Facturas automáticas - Datos adicionales

Forma de pago: Forma de pago de cada factura.

IBAN / Número de cuenta: Cuenta bancaria para realizar los pagos.

Observaciones: Este es un campo libre en el que podemos anotar cualquier incidencia de cada factura. Si el proveedor tiene observaciones en su ficha se copian en cada factura realizada.

También puede aparecer la pestaña **documentos**, este apartado se explica en la sección de gestión documental.

Países

Como en cualquier tipo de archivo de ZFactura la gestión (crear, modificar, eliminar, etc.) se realiza de una forma común.

Si desea más información haga clic en este enlace: [El menú de la aplicación.](#)

The screenshot shows the 'Países' menu in the ZFactura application. The menu includes options like 'Configuración general...', 'Facturas automáticas', 'Países', 'Provincias', 'Formas de pago', 'Compactar y reparar la base de datos', 'Crear copia de seguridad', and 'Restaurar copia de seguridad'. Below the menu, there is a search bar and a table of countries.

Código	Nombre
CY	Chipre
CZ	República Checa
DE	Alemania
DJ	Yibuti
DK	Dinamarca
DM	Dominica
DO	Rep.Dominicana
DZ	Argelia
EC	Ecuador
EE	Estonia
EG	Egipto
EH	Sáhara occid.
ER	Eritrea
ES	España

ZICLOPE INGENIERIA INFORMATICA, SL

Países

The screenshot shows the 'Países » Modificar' dialog box. It has a title bar with standard window controls. The main area is titled 'Datos generales' and contains two text input fields: 'Código' with the value 'DE' and 'Nombre' with the value 'Alemania'. At the bottom, there are two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel).

Editor de Países

En la parte superior de la imagen aparecen los siguientes campos:

Código: Aquí indicaremos un código único para cada país ya que esto permite al sistema distinguir entre dos países distintos. Por defecto se usa la nomenclatura de dos letras para codificar el país

Nombre: Nombre del país.

Provincias

Como en cualquier tipo de archivo de ZFactura la gestión (crear, modificar, eliminar, etc.) se realiza de una forma común.

Si desea más información haga clic en este enlace: [El menú de la aplicación.](#)

The screenshot shows the 'Provincias' window in the ZFactura application. The top menu bar includes 'Ventas', 'Compras', 'Utilidades', 'Informes', 'Sistema', 'Extras', and 'Ayuda'. The 'Sistema' menu is expanded, showing options like 'Configuración general...', 'Facturas automáticas', 'Países', 'Provincias', 'Formas de pago', 'Compactar y reparar la base de datos', 'Crear copia de seguridad', and 'Restaurar copia de seguridad'. Below the menu, there are icons for 'Crear', 'Modificar', 'Eliminar', 'Buscar', 'Actualizar', 'Avisar', and 'Exportar'. A search bar is present above a table of provinces.

País	Código	Nombre
España	29	Málaga
España	3	Alicante
España	30	Murcia
España	31	Navarra
España	32	Orense
España	33	Asturias
España	34	Palencia
España	35	Las Palmas
España	36	Pontevedra
España	37	Salamanca
España	38	Sta.Cruz Tenerife
España	39	Cantabria
España	4	Almería
España	40	Segovia

ZICLOPE INGENIERIA INFORMATICA, SL

Provincias

The dialog box 'Provincias » Modificar' contains the following fields:

- Datos generales** (tab)
- País:** A dropdown menu with 'España' selected.
- Código:** A text input field containing '30'.
- Nombre:** A text input field containing 'Murcia'.
- Buttons:** 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel).

Editor de Provincias

En la parte superior de la imagen aparecen los siguientes campos:

País: Nombre del país.

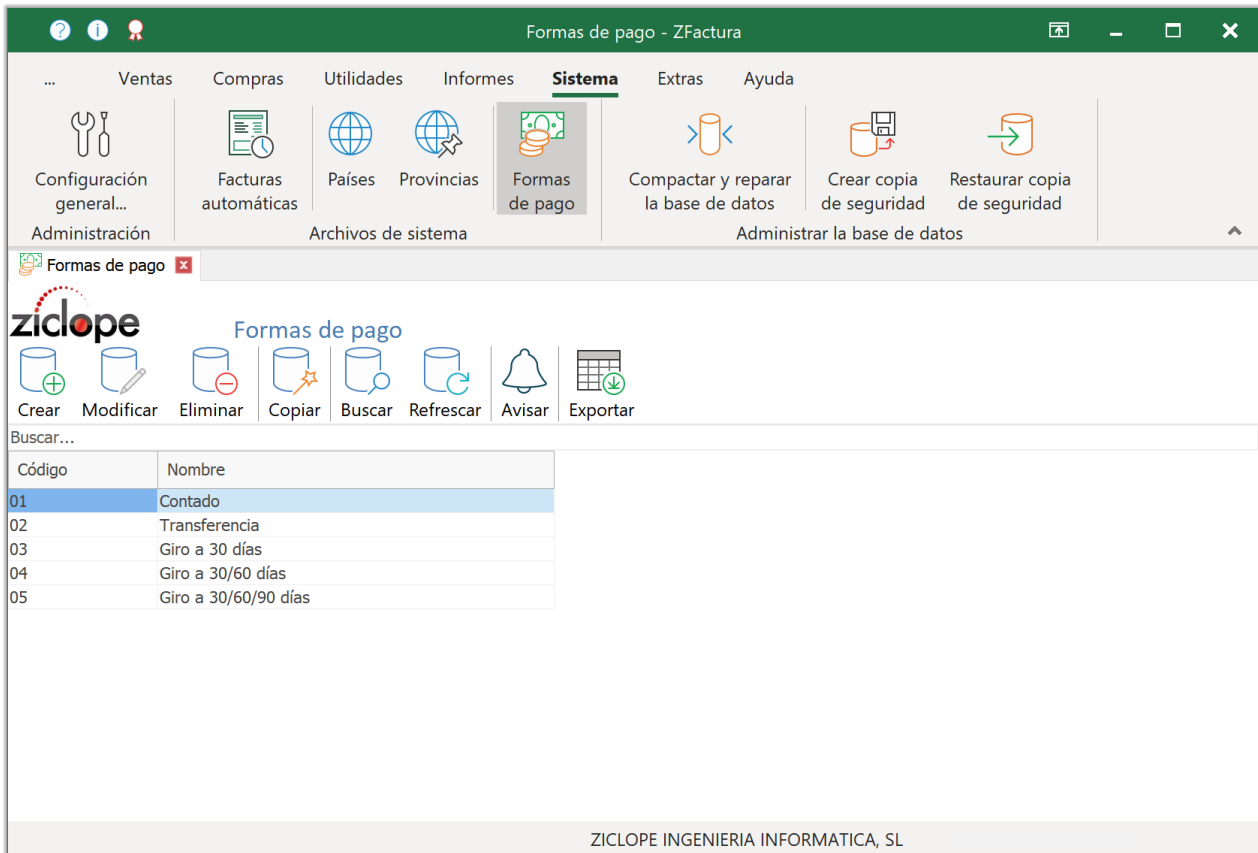
Código: Aquí indicaremos el código de región o provincia para cada país.

Nombre: Nombre de la provincia o región.

Formas de pago

Como en cualquier tipo de archivo de ZFactura la gestión (crear, modificar, eliminar, etc.) se realiza de una forma común.

Si desea más información haga clic en este enlace: [El menú de la aplicación.](#)



Formas de pago

The dialog box titled 'Formas de pago » Modificar' contains a 'Datos generales' section with two input fields: 'Código' with the value '01' and 'Nombre' with the value 'Contado'. At the bottom, there are two buttons: 'Aceptar' (with a green checkmark) and 'Cancelar' (with a red X).

Editor de Formas de pago

En la parte superior de la imagen aparecen los siguientes campos:

Código: Aquí indicaremos un código único ya que esto permite al sistema distinguir entre dos formas de pago distintas.

ZFactura genera estos códigos, de forma automática, secuencialmente: 1, 2, 3,... por lo que usted no debe preocuparse por el valor este campo.

Nombre: Un nombre o descripción de la forma de pago.

Compactar y reparar base de datos

La opción "**Compactar y reparar base de datos**" optimiza y repara todos los archivos de la base de datos.

Puede resultar útil realizar esta acción cada cierto tiempo para comprimir la base de datos y reparar índices corruptos.

Crear copia de seguridad

Realice cada "cierto tiempo" una copia de seguridad de sus datos mediante el botón "**Crear copia de seguridad**".

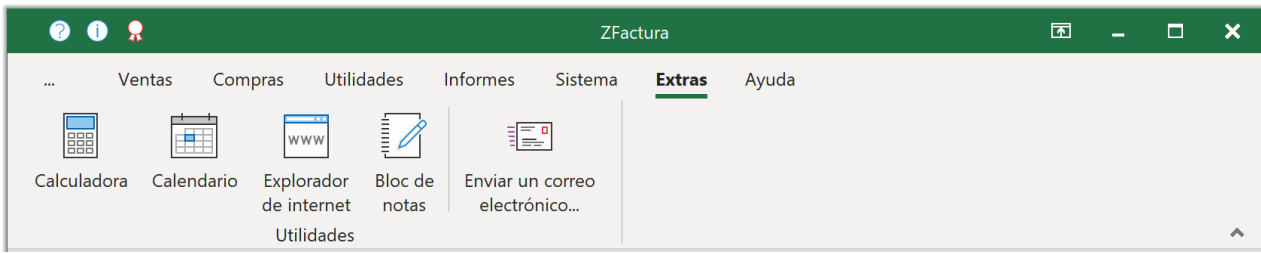
La idea es realizar la copia en un **dispositivo externo a nuestro PC**, es decir, Memoria USB, disco externo, CD, DVD,...

Así no perderemos la información en caso de fallo grave en nuestro equipo. Podremos crear todas las copias que deseemos ejecutando este comando. Se recomienda poner la fecha del día como nombre de la copia.

Restaurar copia de seguridad

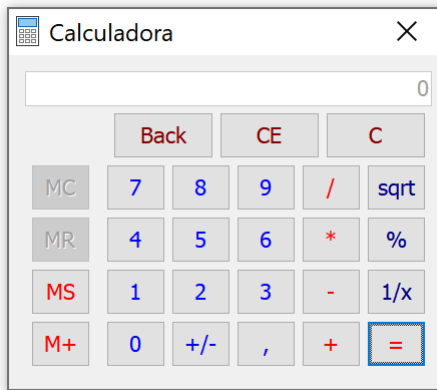
En caso de pérdida de datos, formateo de su PC, etc. la opción "**Restaurar copia de seguridad**" le permite establecer una copia que haya hecho anteriormente.

Extras



Calculadora

Dispone de una **calculadora**.



Calculadora

Calendario

Dispone de un **calendario tradicional**.

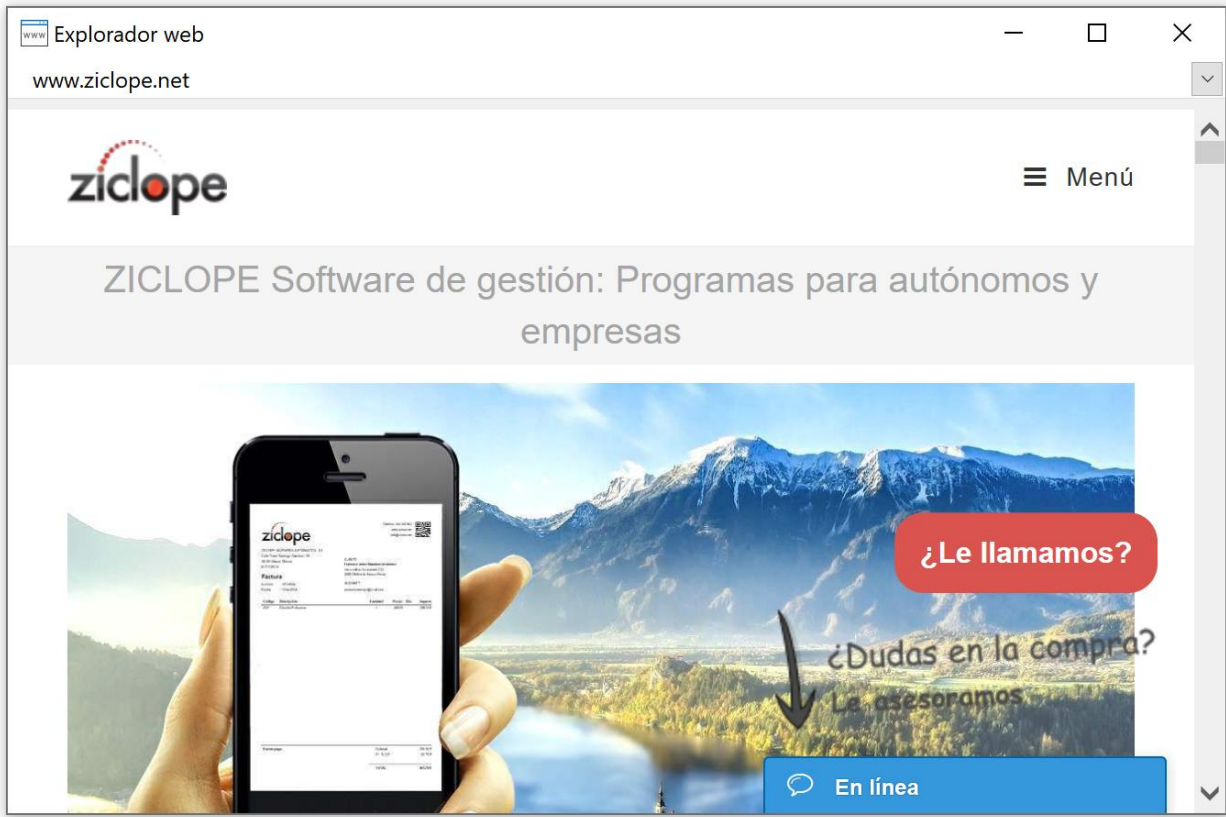
Calendario
— □ ×

septiembre de 2019							octubre de 2019							noviembre de 2019									
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D			
35	26	27	28	29	30	1	40	1	2	3	4	5	6	44				1	2	3			
36	2	3	4	5	6	7	41	7	8	9	10	11	12	13	45	4	5	6	7	8	9	10	
37	9	10	11	12	13	14	15	42	14	15	16	17	18	19	20	46	11	12	13	14	15	16	17
38	16	17	18	19	20	21	22	43	21	22	23	24	25	26	27	47	18	19	20	21	22	23	24
39	23	24	25	26	27	28	29	44	28	29	30	31	48	25	26	27	28	29	30				
40	30																						
diciembre de 2019							enero de 2020							febrero de 2020									
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D			
48						1	1	1	2	3	4	5	5					1	2				
49	2	3	4	5	6	7	8	2	6	7	8	9	10	11	12	6	3	4	5	6	7	8	9
50	9	10	11	12	13	14	15	3	13	14	15	16	17	18	19	7	10	11	12	13	14	15	16
51	16	17	18	19	20	21	22	4	20	21	22	23	24	25	26	8	17	18	19	20	21	22	23
52	23	24	25	26	27	28	29	5	27	28	29	30	31	9	24	25	26	27	28	29			
1	30	31																					
marzo de 2020							abril de 2020							mayo de 2020									
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D			
9						1	14	1	2	3	4	5	18					1	2	3			
10	2	3	4	5	6	7	8	15	6	7	8	9	10	11	12	19	4	5	6	7	8	9	10
11	9	10	11	12	13	14	15	16	13	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
12	16	17	18	19	20	21	22	17	20	21	22	23	24	25	26	21	18	19	20	21	22	23	24
13	23	24	25	26	27	28	29	18	27	28	29	30	22	25	26	27	28	29	30	31			
14	30	31												23	1	2	3	4	5	6	7		

Calendario

Explorador de internet

Dispone de un **explorador de internet**.

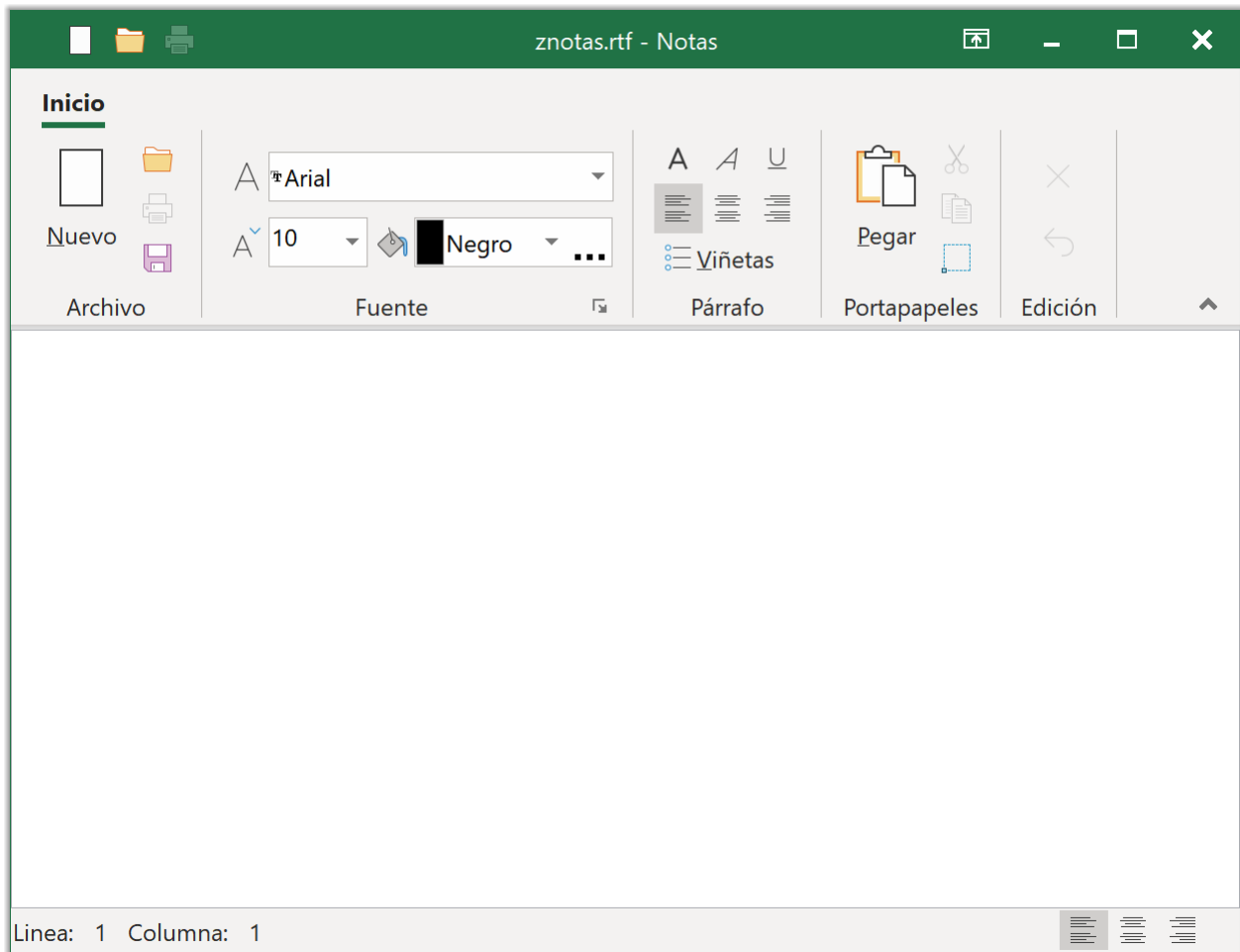


Explorador de internet

Bloc de notas

Dispone de un **bloc de notas de uso general**.

Importante: Si tiene notas en el bloc se mostrarán al arrancar la aplicación a modo recordatorio.

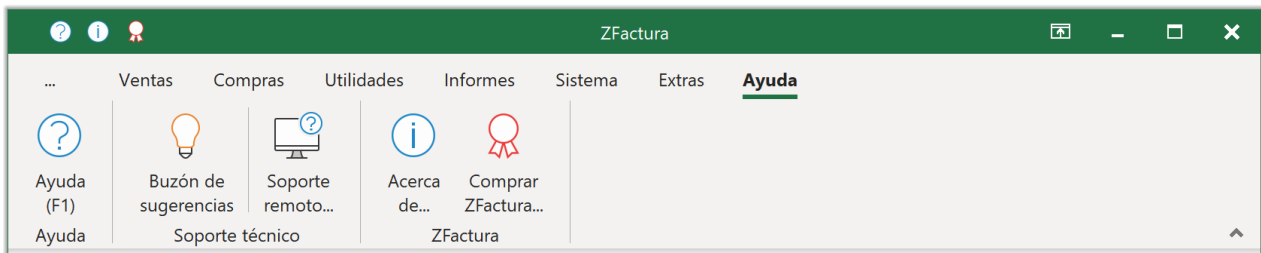


Bloc de notas de uso general

Enviar correo electrónico

Para enviar un email, ya sea a través de Outlook o desde el propio programa.

Ayuda



Ayuda

Este comando invoca a este fichero de ayuda.

Buzón de sugerencias

Use esta acción para notificar acerca de errores que encuentre en la aplicación, así como para enviar sugerencias para mejorar este software.

No olvide indicar el nombre del software que está usando y la versión del mismo.

Soporte remoto

Si tiene problemas con la aplicación puede usar este comando donde recibirá indicaciones para contactar con nosotros. Tenga en cuenta el horario de atención al cliente publicado en nuestra web:

<https://www.ziclope.net>

Acerca de

En esta pantalla puede comprobar la información acerca del software que está usando. También muestra los datos de registro si usted ha comprado ya la aplicación.

Comprar ZFactura

Se trata de un acceso directo a nuestra web para proceder a la compra de ZFactura.

<https://www.ziclope.net/programas-de-facturacion/#comprar>