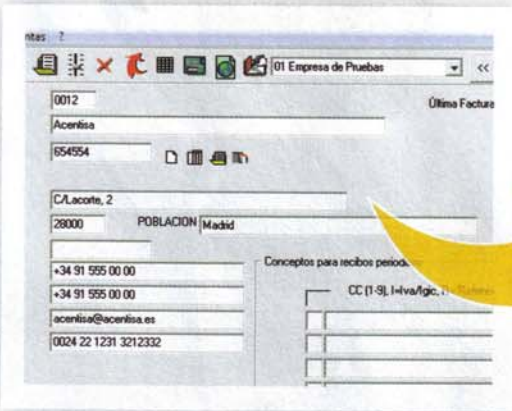


Contanet CRM

Empieza a gestionar tus cuentas con esta manejable aplicación



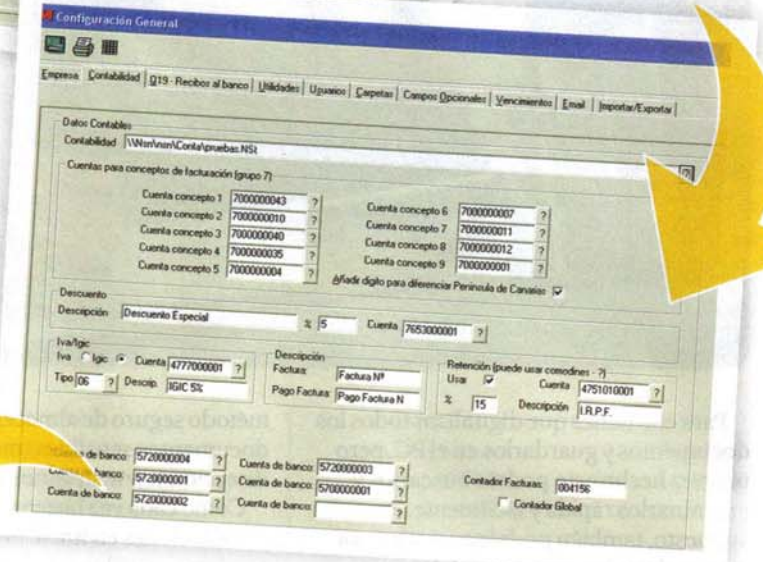
1 INICIO Ejecuta el programa y, en el caso de ser la primera vez, añade una nueva empresa. Haz clic en el número que desees y crea una empresa nueva. A continuación sólo tienes que añadir la descripción y el tipo de la misma.



2 ALTA Ya puedes dar de alta tu empresa y los detalles asociados (IVA, etc...). En la pestaña **Configuración** será posible añadir los detalles específicos que desees con respecto a la empresa añadida.



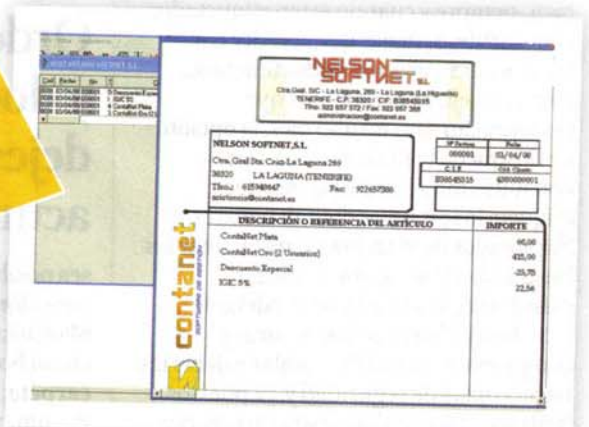
4 PERSONALIZA Como toda empresa tiene sus particularidades, configura cada una de ellas. Por ejemplo, en e-mail puedes añadir los detalles específicos del cliente, como su correo electrónico, el formato de la factura, etcétera.



3 AÑADE DETALLES Agrega la información necesaria para que el programa pueda realizar sus cálculos. En la misma pestaña de **Configuración**, en **Contabilidad** podrás especificar el tipo de pago, los descuentos especiales, el tipo de cuenta, etcétera.



5 MODIFICAR Añade o elimina elementos o campos para generar las facturas. Las puedes imprimir, grabar en archivo, contabilizar la factura y su pago, enviar por correo electrónico, y todo ello en una sola operación.



6 NEGOCIO Una vez llevado a cabo todo el proceso ya podrás generar la factura en formato PDF o en BMP. Al final, si lo deseas, también puedes consultar los datos. Para ello simplemente haz clic en el propio extracto generado.