



Ayuda de ZFactura[®] Mac

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	23
Facturas de venta	27
Compras	31
Productos	32
Proveedores	33
Facturas de compra	35
Utilidades	39
Actualizar precios de productos	40
Actualizar IVA de productos	41
Impresión de documentos	42
Impresión de recibos	43
Envío de documentos	45
Envío de noticias	46
Informes	49
Gráfico del beneficio	50
Lista de productos	51
Lista de clientes	52
Lista de proveedores	53
Documentos de compra y venta	54
Sistema	55
Configuración general	56
Facturas automáticas	61
Países	65
Provincias	66
Formas de pago	68
Compactar y reparar base de datos	69
Crear copia de seguridad	70
Restaurar copia de seguridad	71
Extras	72
Calculadora	73
Calendario	74
Explorador de internet	75

Enviar correo electrónico	76
Ayuda	77
Ayuda	78
Buzón de sugerencias	79
Soporte remoto	80
Acerca de	81
Comprar ZFactura	82

ZFactura® Mac 2024

<https://www.ziclope.net>

info@ziclope.net

Todos los derechos reservados

Introducción general

ZFactura es un programa de facturación muy fácil pensado para autónomos y pequeñas empresas que le permite elegir entre gran variedad de plantillas de facturas, presupuestos, ...

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.**
- **Recibos bancarios con Norma SEPA.**
- **Facturas rectificativas.**
- **Facturas periódicas.**
- **Factura electrónica. Facturae 3.2.1 y PDF con firma digital**

Características

NUEVO: Compilado para nuevos sistemas operativos Mac basados en 64 bits.

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.

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

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

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

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!

También permite factura electrónica facturae 3.2.1

*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*

Impresión de recibos

Si usted necesita imprimir recibos dispone una herramienta que le permite imprimir sus recibos en papel, en la Norma SEPA XML y Norma 58 para presentar en su banco. Se imprime un recibo por cada factura. También tiene la opción de imprimir recibos libres.

Traspaso de documentos

Convierta su presupuesto en factura con un solo clic de ratón.

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!.

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.

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 2016. Encontrará con facilidad los comandos que necesita para hacer sus presupuestos y facturas ya que están ubicados en grupos lógicos.

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.

Benefíciense 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: Benefíciense 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.

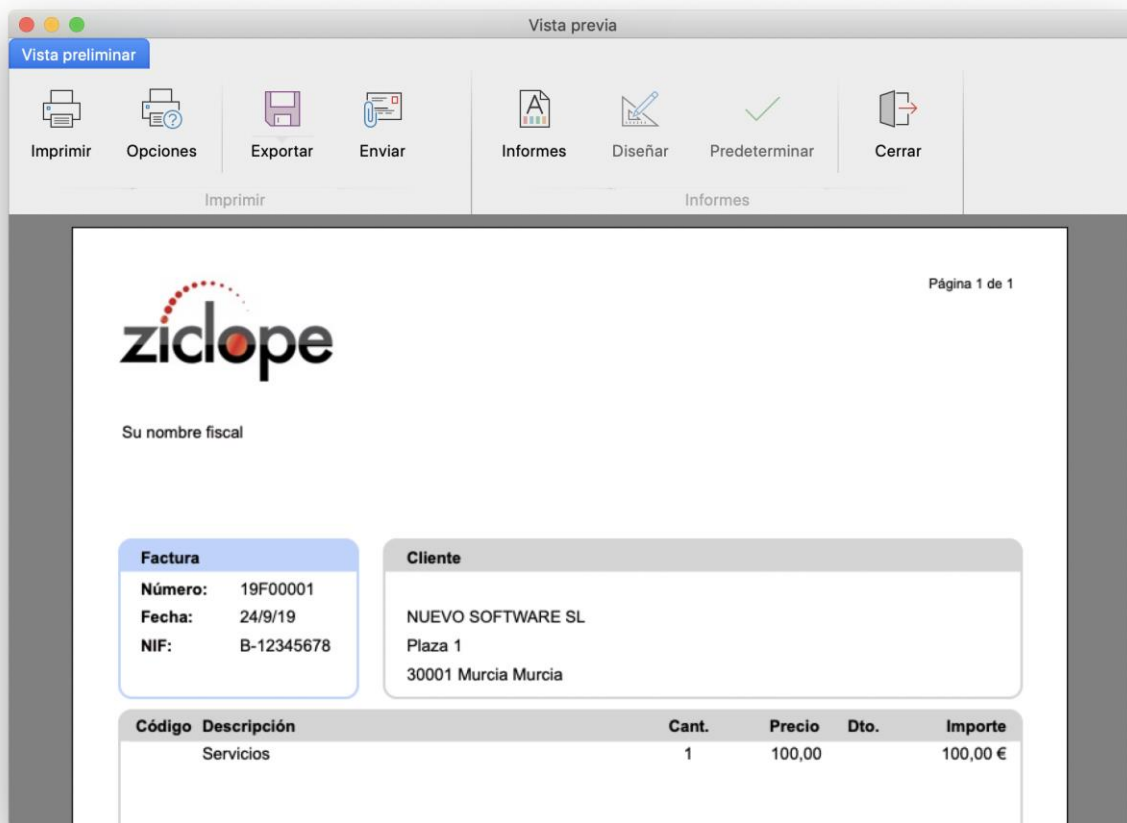
Requisitos del sistema

- Sistemas operativos Mac OS 64 bit.
- 1 Gb de RAM.
- 512 Mb de espacio de disco disponible para instalación.

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,...

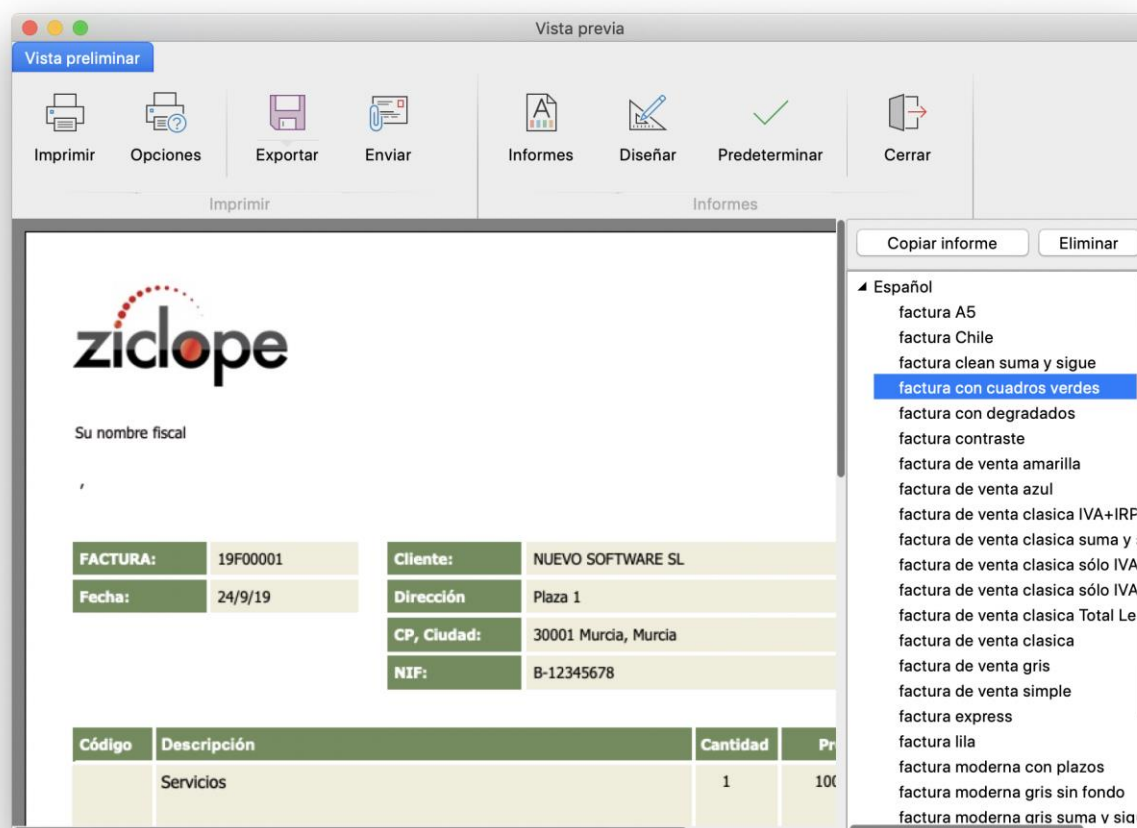
Botón **Enviar**: Para enviar por email. En este caso se envía el documento en formato PDF.

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.



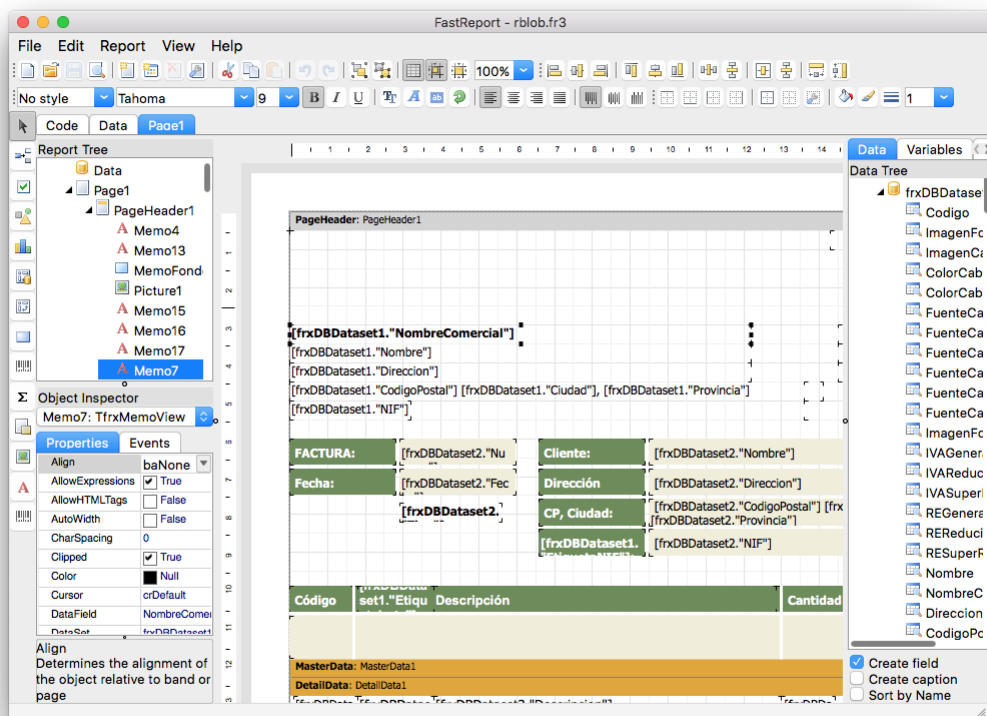
Vista previa de impresión de una factura - Informes

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",...

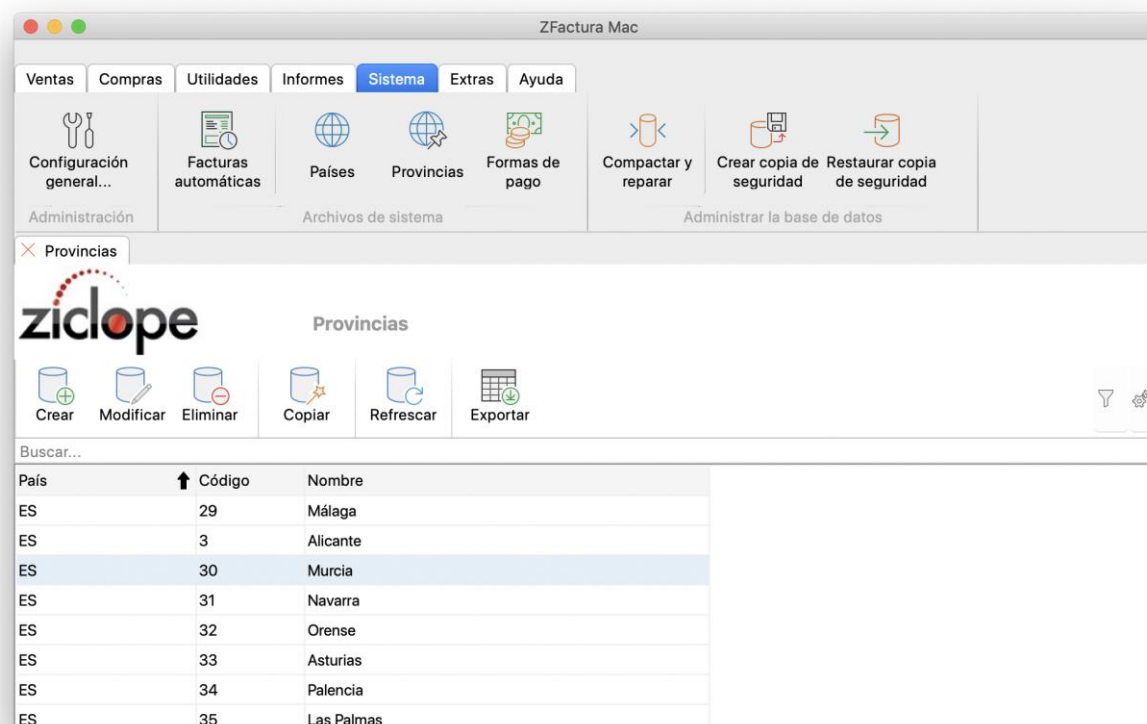


Pestañas y comandos de ZFactura

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 > Provincias):



Archivo de países

País	↑	Código	Nombre
ES		29	Málaga
ES		3	Alicante
ES		30	Murcia
ES		31	Navarra
ES		32	Orense
ES		33	Asturias
ES		34	Palencia

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 provincias su consecuencia sería la creación de una nueva provincia.

Botón Modificar: Para modificar la provincia seleccionada (registro activo).

Botón Eliminar: Para eliminar la provincia seleccionada (registro activo).

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.

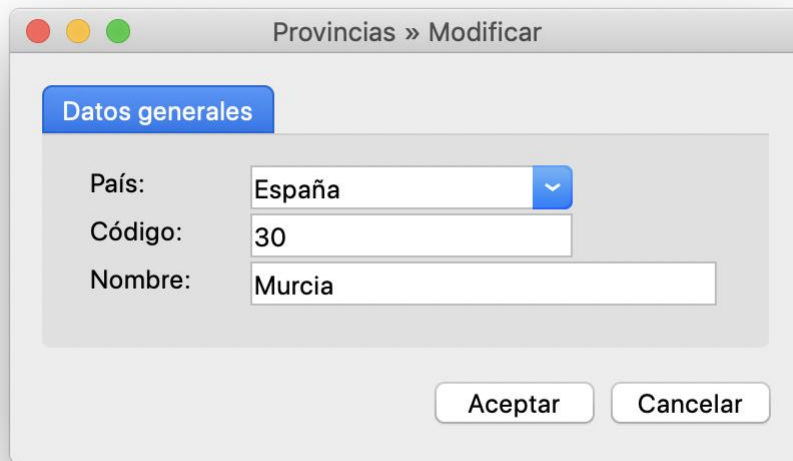
Botón Traspasar/Facturar. Si está presente, para traspasar un documento a otro. Ejemplo: Convertir un presupuesto que nos han aceptado en factura.

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 Exportar. Si está presente, permite exportar la vista de datos a Excel, HTML, CSV.

Al final de la barra de botones tenemos otros dos más con iconos pequeños (tuercas y embudo). Éstos sirven para **mostrar/ocultar columnas** en la rejilla de datos y para **filtrar** información de manera persistente.



Editor de provincias

En este caso sólo tendremos que indicar el país, código postal 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

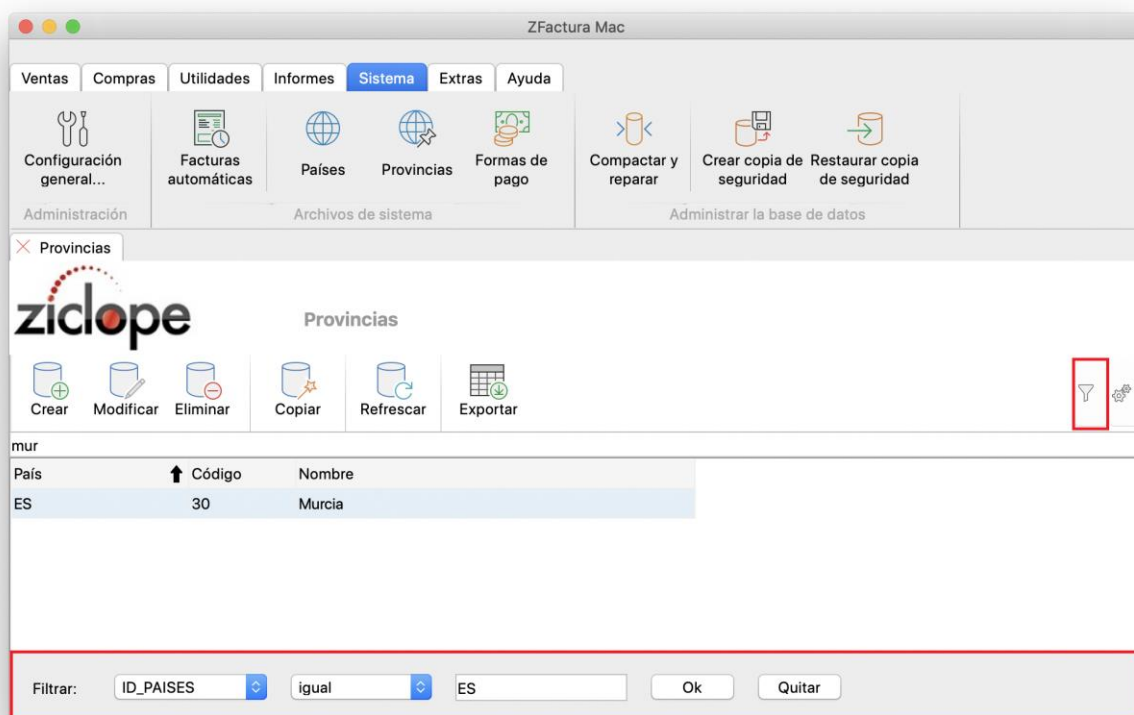
Cuando el volumen de información sea considerable usaremos el cuadro de búsqueda para localizar los datos deseados, mediante la barra de búsqueda que aparece sobre la rejilla de datos. Por ejemplo, si ponemos el texto “Mur” en la lista de provincias nos aparecerán todas las que contengan “mur”

País	↑	Código	Nombre
BE		7	Namur
ES		30	Murcia
HR		8	Medimurje
ID		17	Kalimantan Timur Eas
ID		24	Nusa Tenggara Timur
ID		27	Timor Timur East Tim
ID		4	Jawa Timur East Java

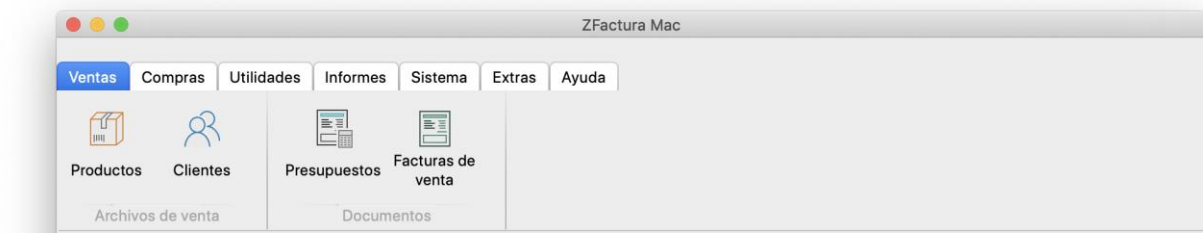
Cuadro de búsqueda

Filtros

Cuando el volumen de información sea considerable podemos mantener **filtros permanentes** en nuestra rejilla de datos. Por ejemplo: si solo trabajamos con provincias de España, podemos aplicar un filtro por código de país para que solo muestre las provincias de España. El filtro se guarda de forma que cuando volvamos a lista de provincias siempre se mostrará el filtro hasta que lo quitemos.



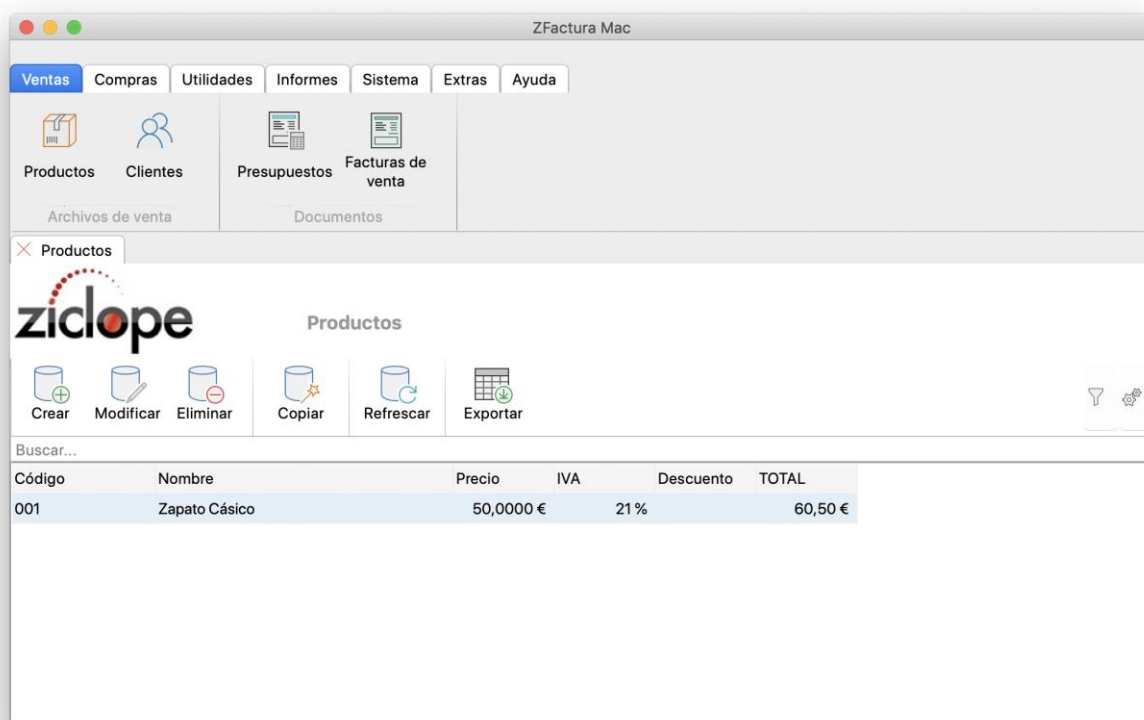
Ventas



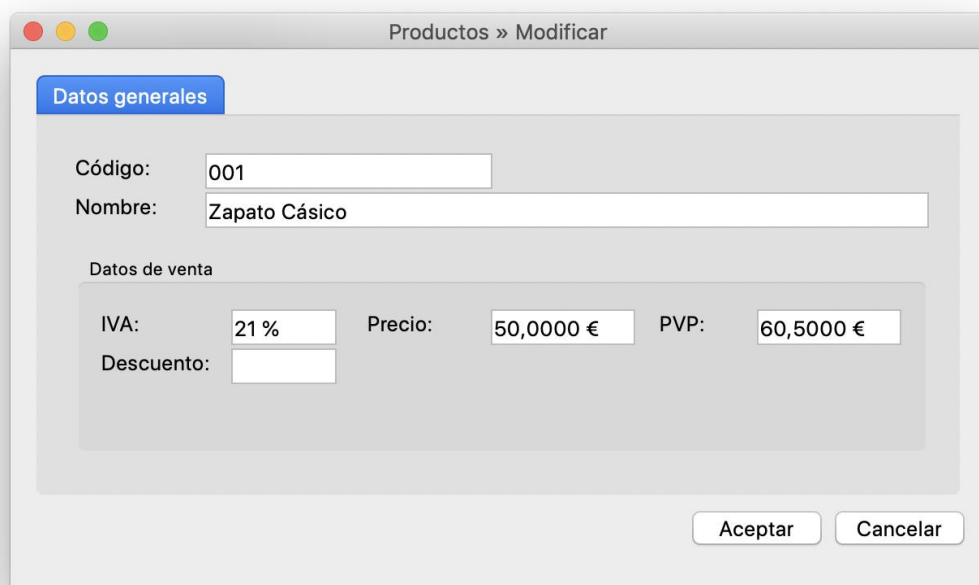
Productos

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.](#)



Productos y servicios



Editor de Productos y servicios - Datos generales

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 para el producto o servicio.

Datos de venta:

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).

El campo "Precio" es valor base de nuestro producto o servicio, sin impuestos.

El campo "Total" es la tarifa de venta con impuestos incluidos.

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

Cientes

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.

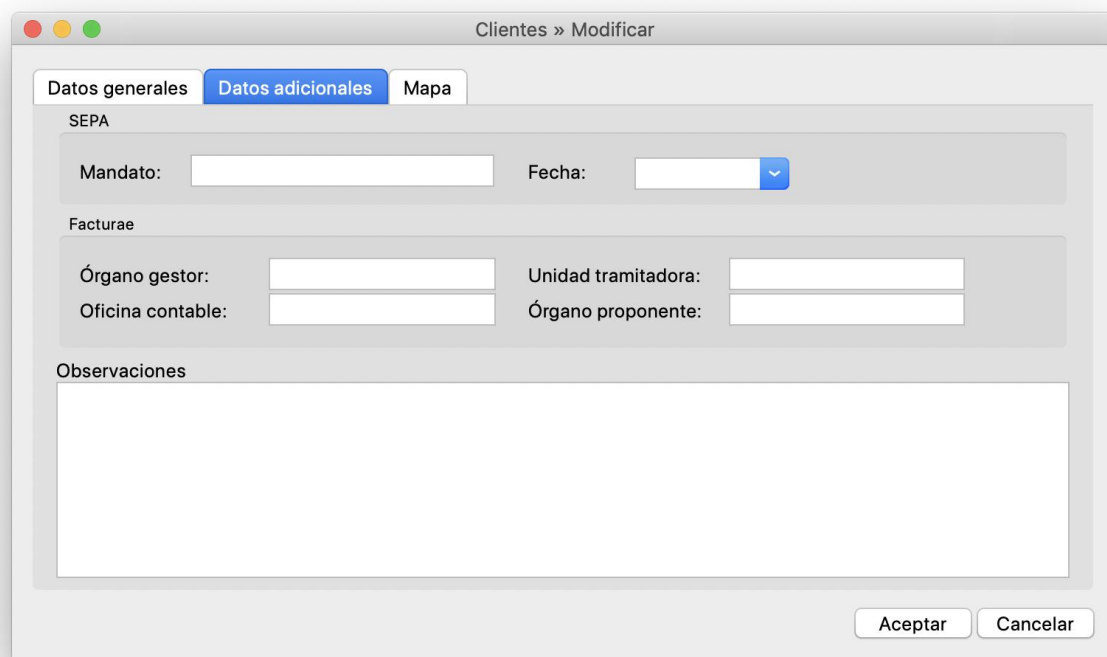
Descuento: Si nuestro cliente tiene un descuento asignado por cada factura.

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

IBAN / Número de cuenta: 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: Para especificar el mandato y la fecha del mismo.

Facturae: Si usa la factura electrónica para las administraciones públicas en este apartado tiene que poner los códigos que le indique el cliente en cada caso.

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

Finalmente tenemos la pestaña Mapa, que nos mostrará la ubicación de nuestro cliente usando la tecnología de Google Maps

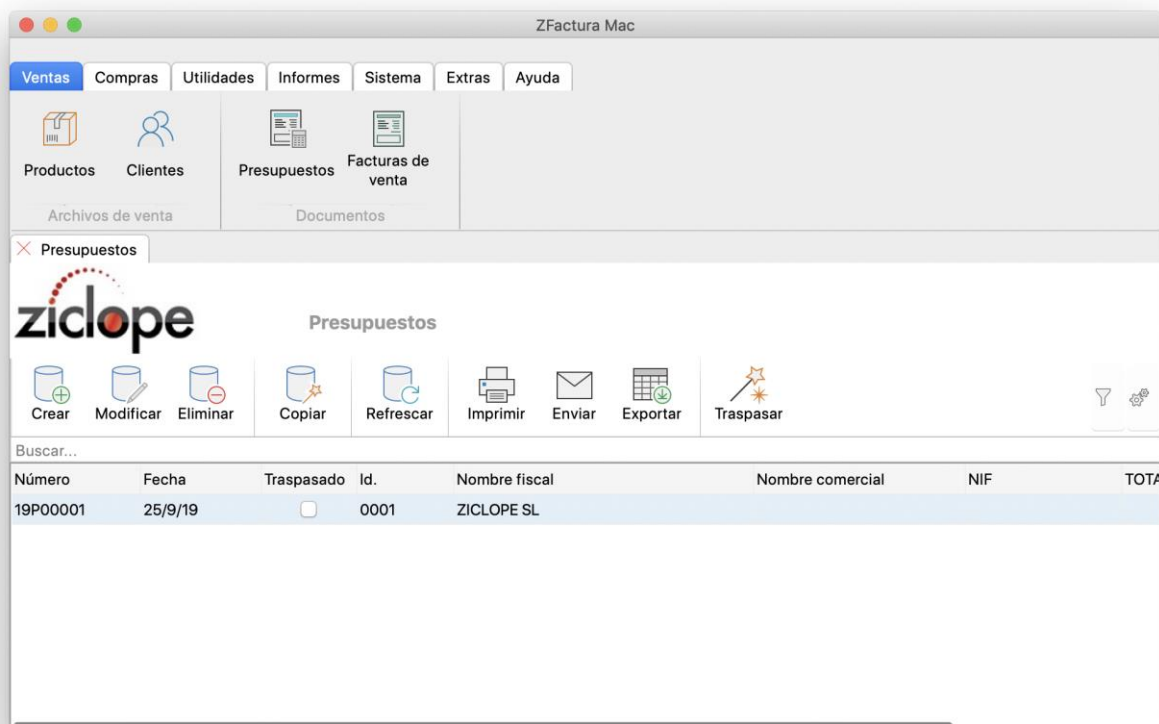
Presupuestos

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

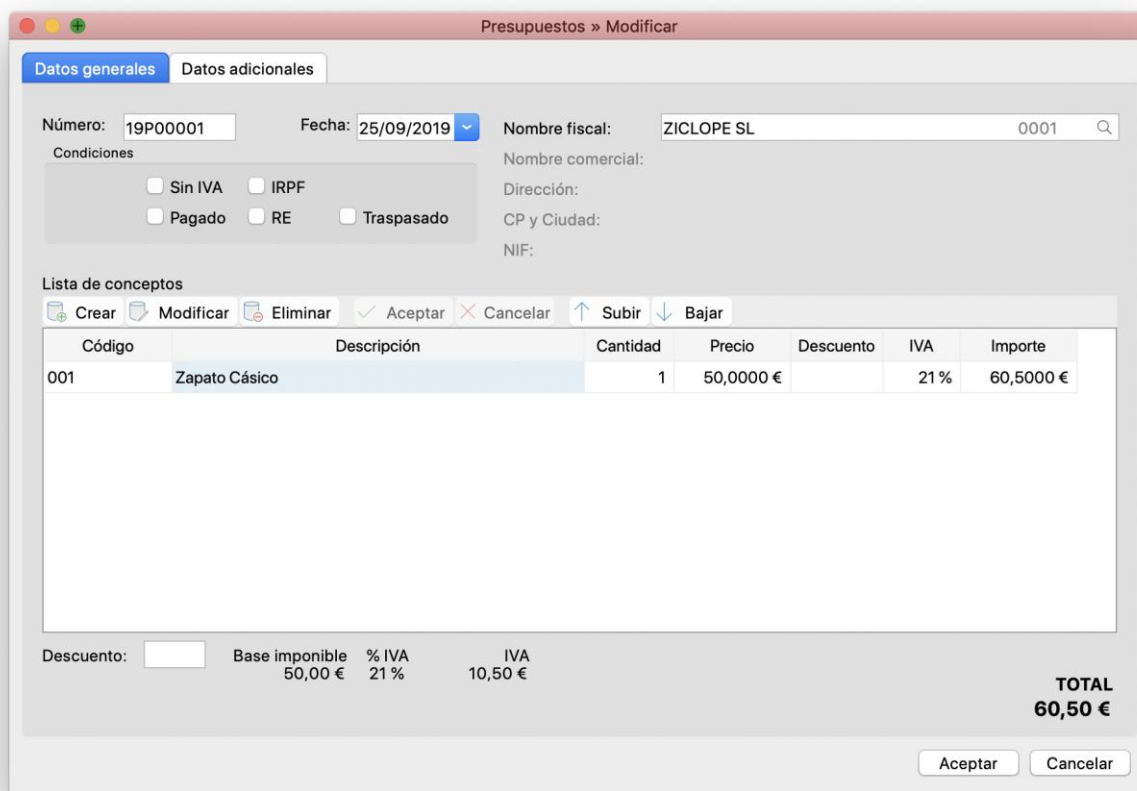
Si desea más información haga clic en este enlace: [El menú de la aplicación.](#)

El objetivo de un presupuesto es convertirse en factura directamente.

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



Presupuestos de venta



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.

Traspasado: Si el documento ha sido traspasado. Por ejemplo: un presupuesto que se traspasa a 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

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	IVA	Importe
001	Zapato Cásico	1	50,0000 €		21 %	60,5000 €

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 » Modificar

Datos generales Datos adicionales

Forma de pago

Modo: IBAN / BIC:

Observaciones

Editor de Presupuestos - Datos adicionales

Forma de pago: Forma de pago del presupuesto.

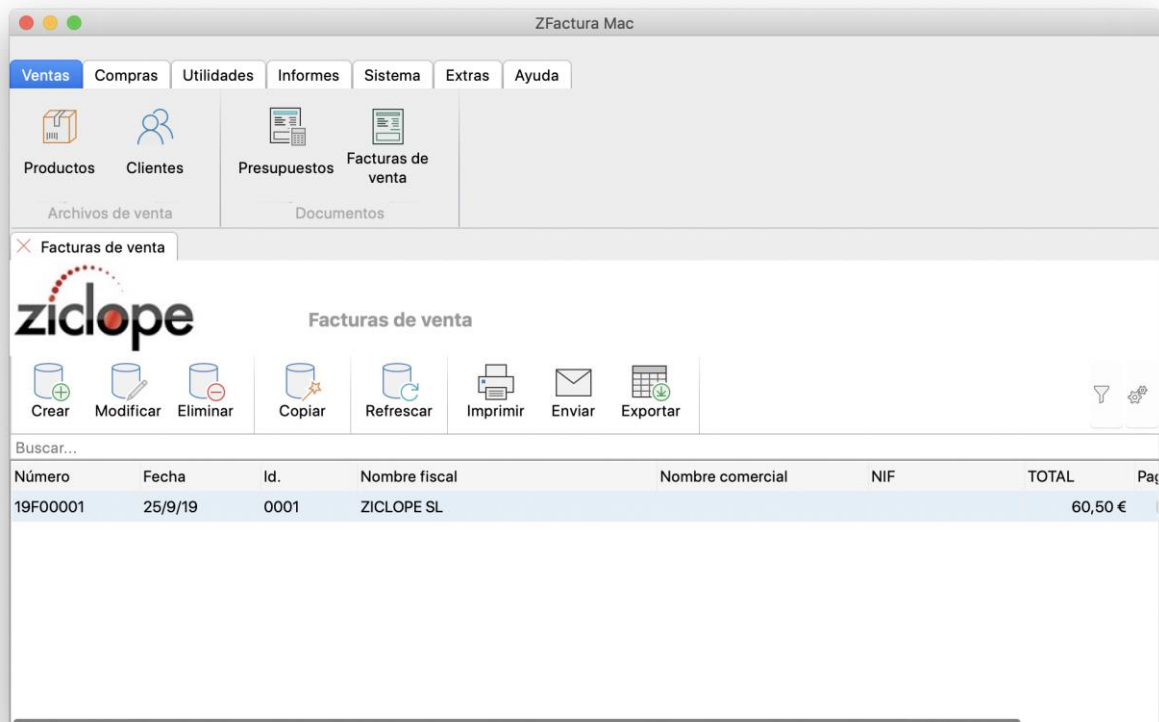
IBAN / Número de cuenta: Cuenta bancaria para domiciliar los cobros o para que nos realicen una transferencia.

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.

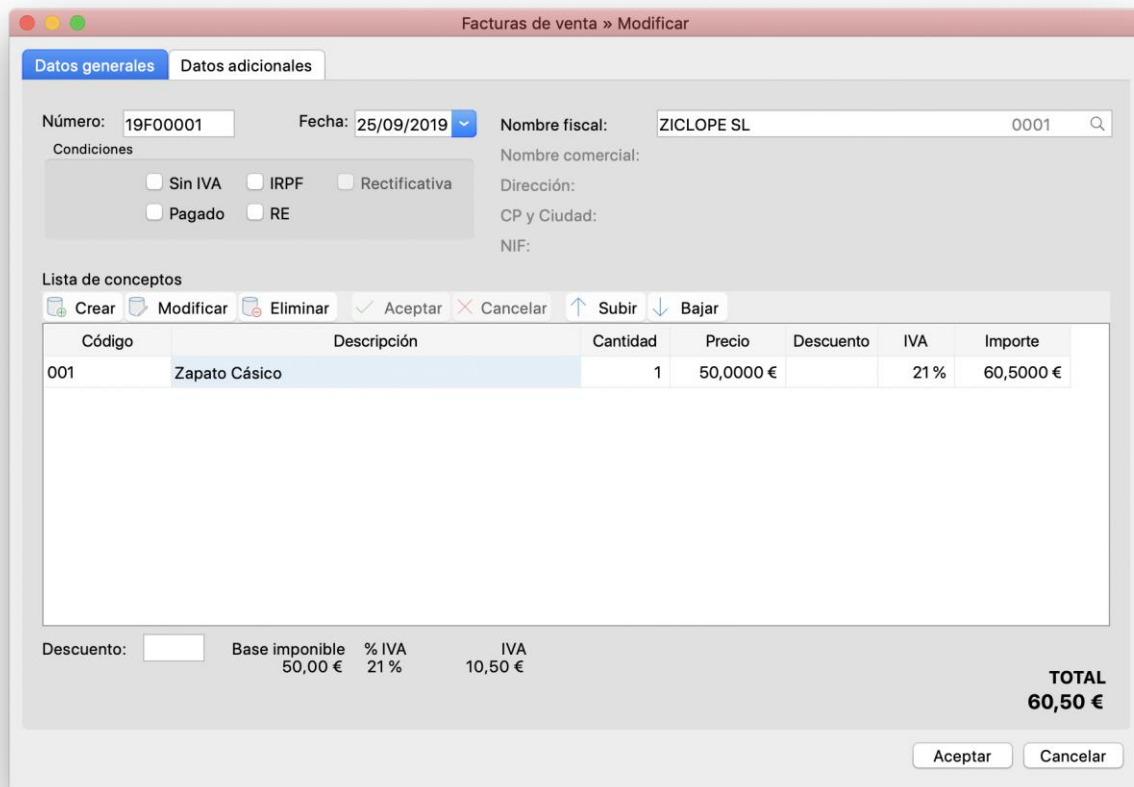
Facturas de venta

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.](#)



Facturas de venta



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

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	IVA	Importe
001	Zapato Cásico	1	50,0000 €		21 %	60,5000 €

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 » Modificar

Datos generales Datos adicionales

Forma de pago

Modo: IBAN / BIC:

Observaciones

Editor de Facturas de venta - Datos adicionales

Forma de pago: Forma de pago de la factura.

IBAN / Número de cuenta: 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 de la factura. Si el cliente tiene observaciones en su ficha se copian en cada factura.

Compras



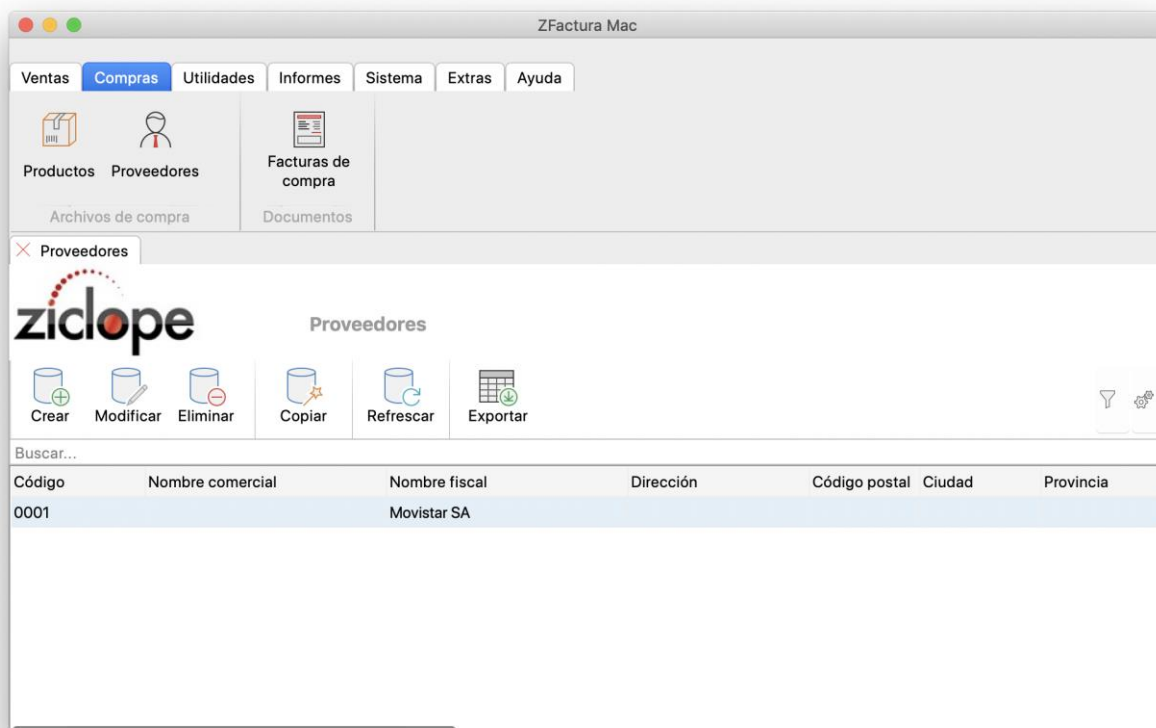
Productos

La gestión de productos ya ha sido comentada anteriormente.

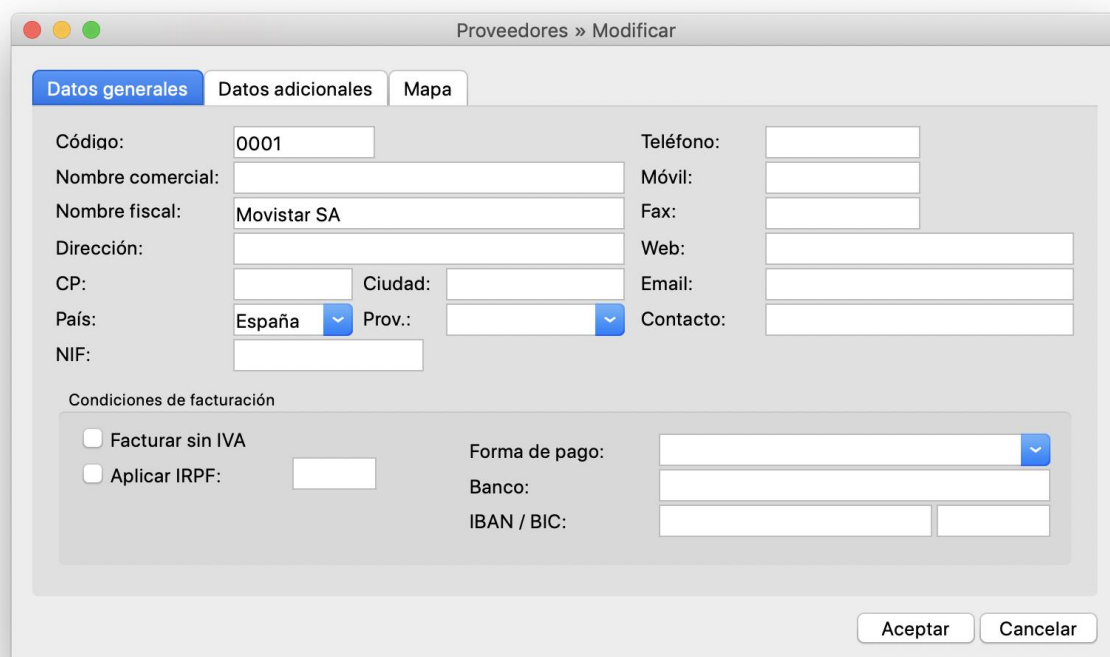
Proveedores

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



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 factura sin IVA.


Aplicar IRPF: Si nuestro proveedor nos factura con retención IRPF, y el % correspondiente.

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

IBAN / Número de cuenta: Cuenta bancaria.

Banco: Nombre de la entidad bancaria.

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



Editor de Proveedores - Datos adicionales

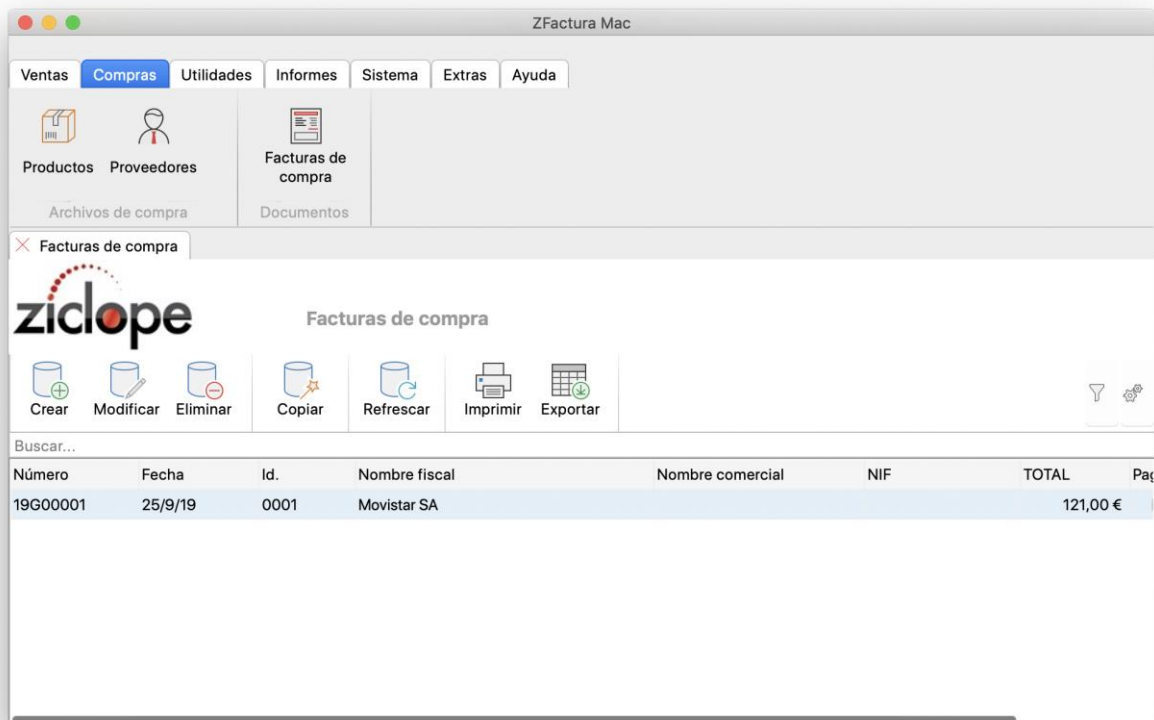
Observaciones: Campo libre para anotar cualquier situación referente a nuestros proveedores. Por ejemplo: condiciones de pago especiales.

Finalmente tenemos la pestaña Mapa, que nos mostrará la ubicación de nuestro proveedor usando la tecnología de Google Maps.

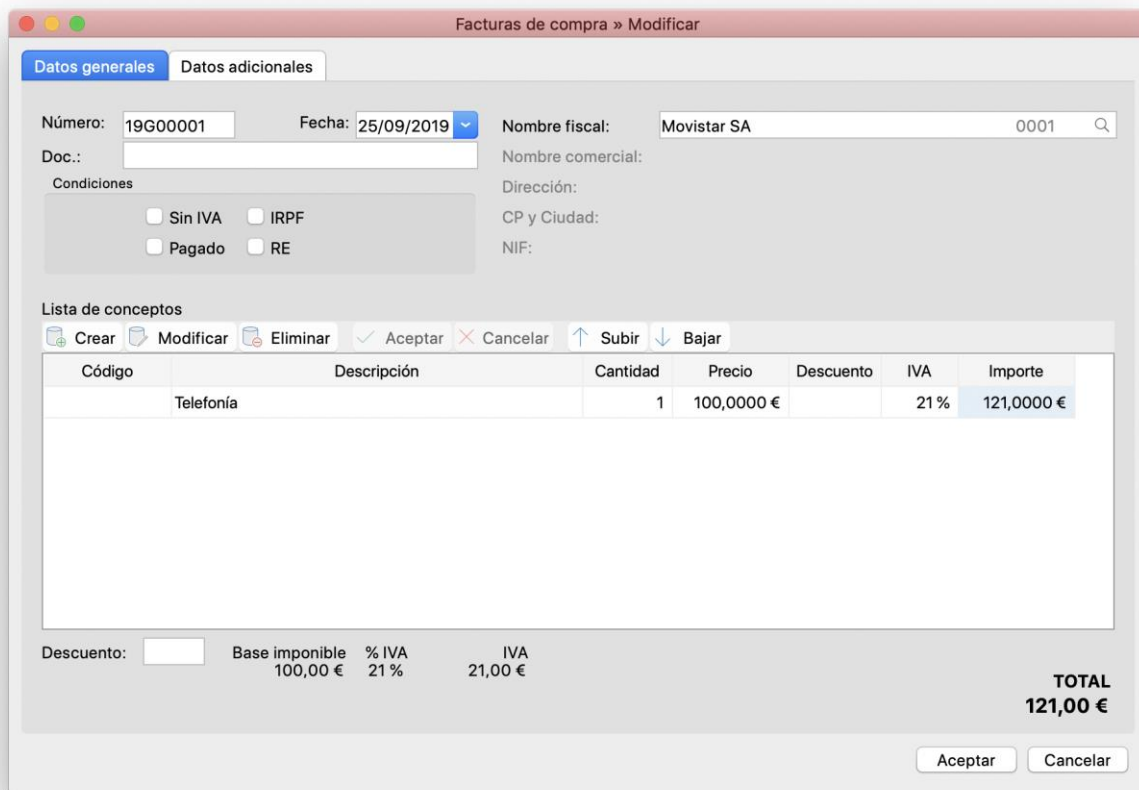
Facturas de compra

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.](#)



Facturas de compra



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 de compra 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): 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 los 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 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.

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 de compra, descuento por producto y el tipo de IVA para cada línea de factura.

Lista de conceptos

 Crear
  Modificar
  Eliminar
  Aceptar
  Cancelar
  Subir
  Bajar

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	IVA	Importe
	Telefonía	1	100,0000 €		21 %	121,0000 €

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

Forma de pago

Modo: IBAN / BIC:

Observaciones

Aceptar Cancelar

Editor de Facturas de compra - Datos adicionales

Forma de pago: Forma de pago de la factura.

IBAN / Número de cuenta: 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 de la factura. Si el proveedor tiene observaciones en su ficha se copian en cada factura.

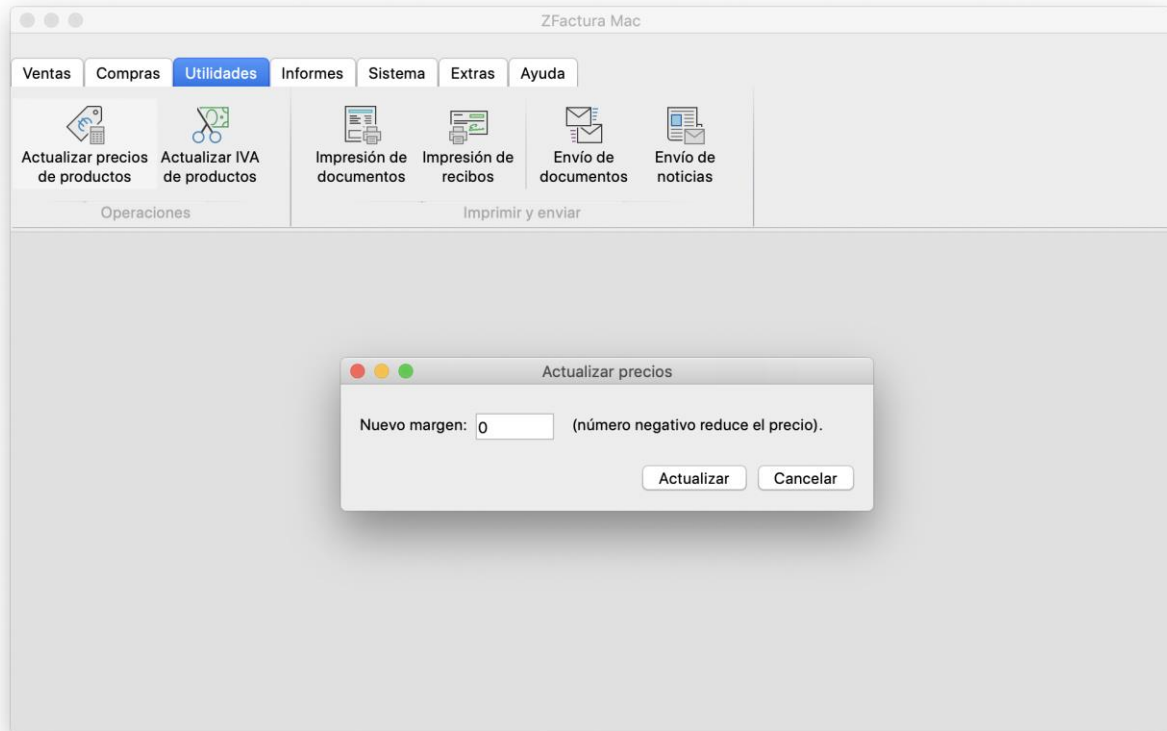
Utilidades



Actualizar precios de productos

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

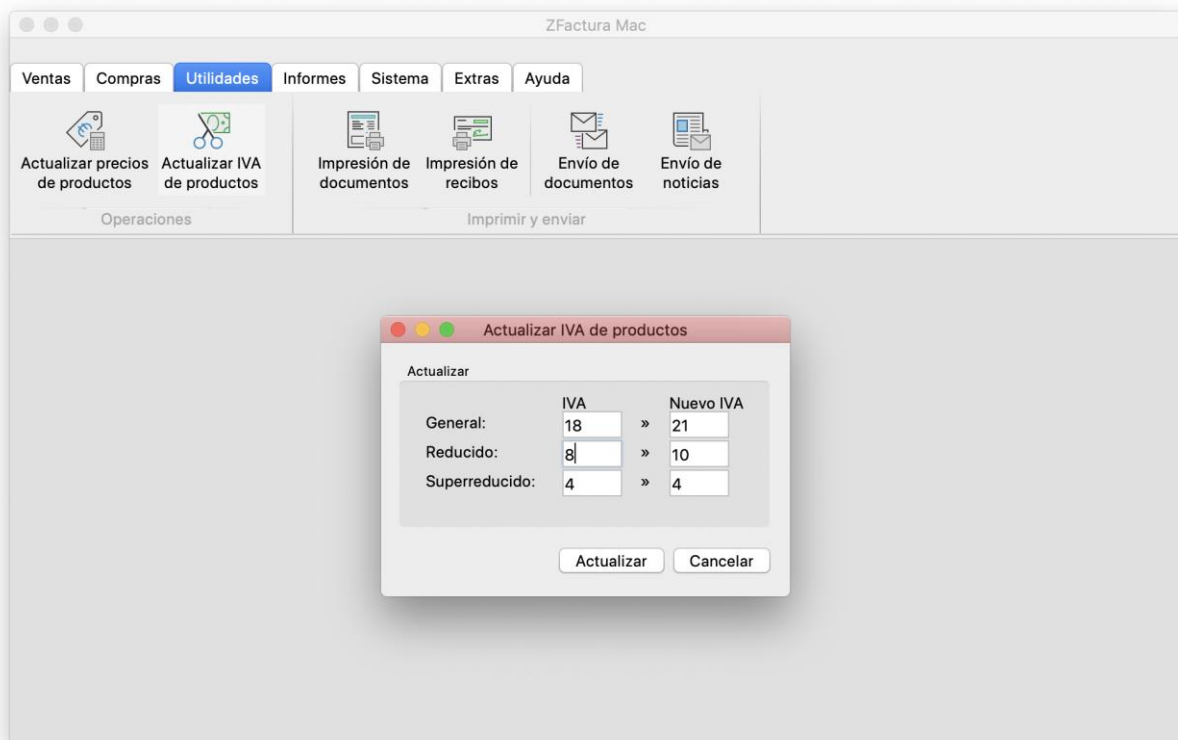
Si introduce un margen mayor que 0 % el precio será aumentado, si es negativo, reducido.



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.



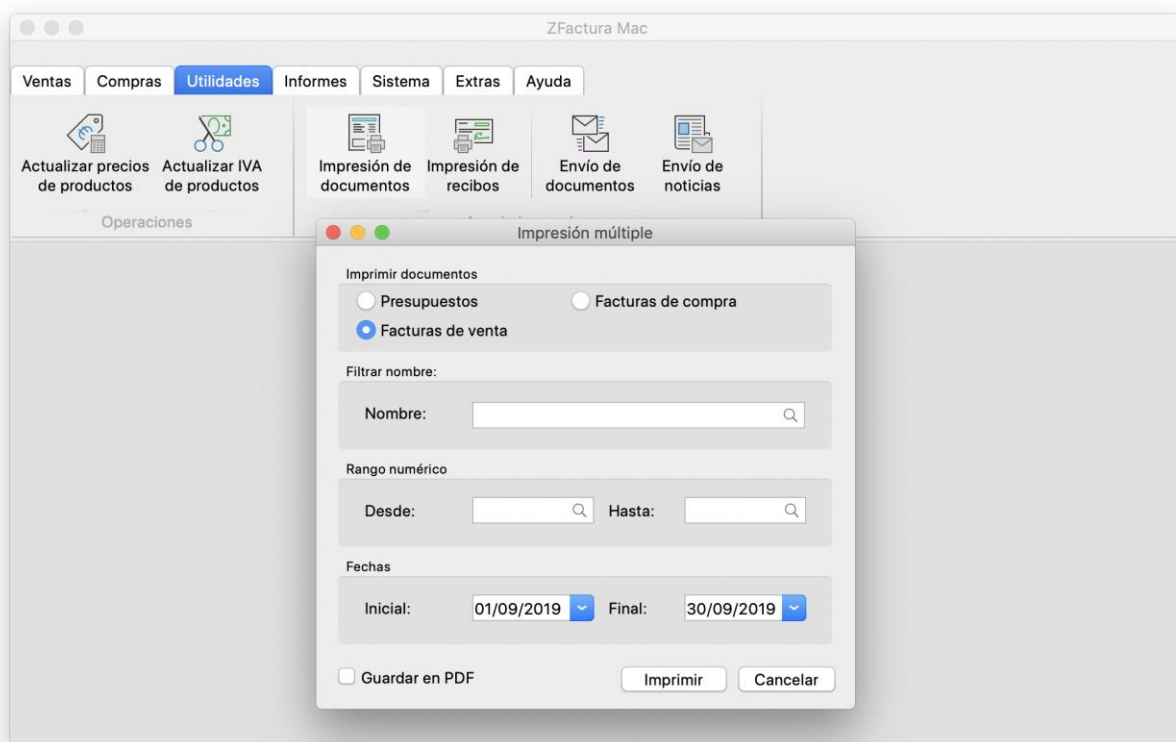
Actualizar IVA

Impresión de documentos

La aplicación le permite imprimir o guardar en PDF 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.



Impresión múltiple

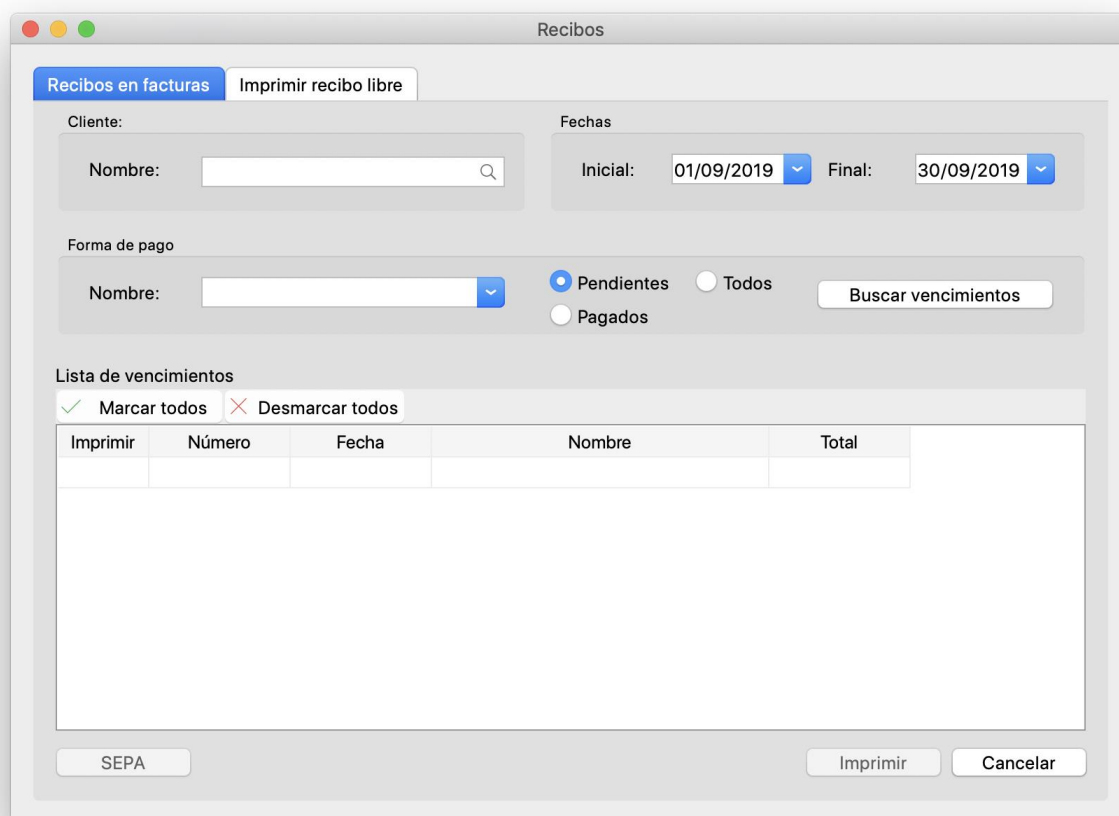
Impresión de recibos

Esta aplicación incorpora la gestión de recibos bancarios 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 en un fichero para llevarlo a su banco e imprimir la lista de recibos.

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, B2B y SEPA 58 (modificación para la Norma 58).



The screenshot shows the 'Recibos' application window. It has two tabs: 'Recibos en facturas' (selected) and 'Imprimir recibo libre'. The 'Recibos en facturas' tab contains several sections:

- Cliente:** A search field labeled 'Nombre:' with a magnifying glass icon.
- Fechas:** Two date pickers labeled 'Inicial:' and 'Final:' with dropdown arrows. The 'Inicial' date is 01/09/2019 and the 'Final' date is 30/09/2019.
- Forma de pago:** A dropdown menu labeled 'Nombre:'.
- Radio buttons:** Two radio buttons labeled 'Pendientes' (selected) and 'Pagados'.
- Buttons:** A 'Buscar vencimientos' button.
- Lista de vencimientos:** A section with a header 'Lista de vencimientos' and two sub-headers: '✓ Marcar todos' and '✗ Desmarcar todos'.
- Table:** A table with five columns: 'Imprimir', 'Número', 'Fecha', 'Nombre', and 'Total'. The table is currently empty.
- Bottom Bar:** Three buttons: 'SEPA', 'Imprimir', and 'Cancelar'.

Impresión de recibos

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

Recibos en facturas

Imprimir recibo libre

Número:

Importe:

Fecha:

Cliente:

Dirección:

CP/Ciudad:

Provincia:

NIF:

Entidad:

IBAN:

Imprimir

Cancelar

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.

Documentos

Tipo:
☒ Facturas de venta
☐ Presupuestos

Mostrar:
☒ Pendientes
☐ Pagados
☐ Todos

Destinatario

Nombre:

Fechas

Inicial:
Final:

Rango numérico

Desde:
Hasta:

Lista de documentos

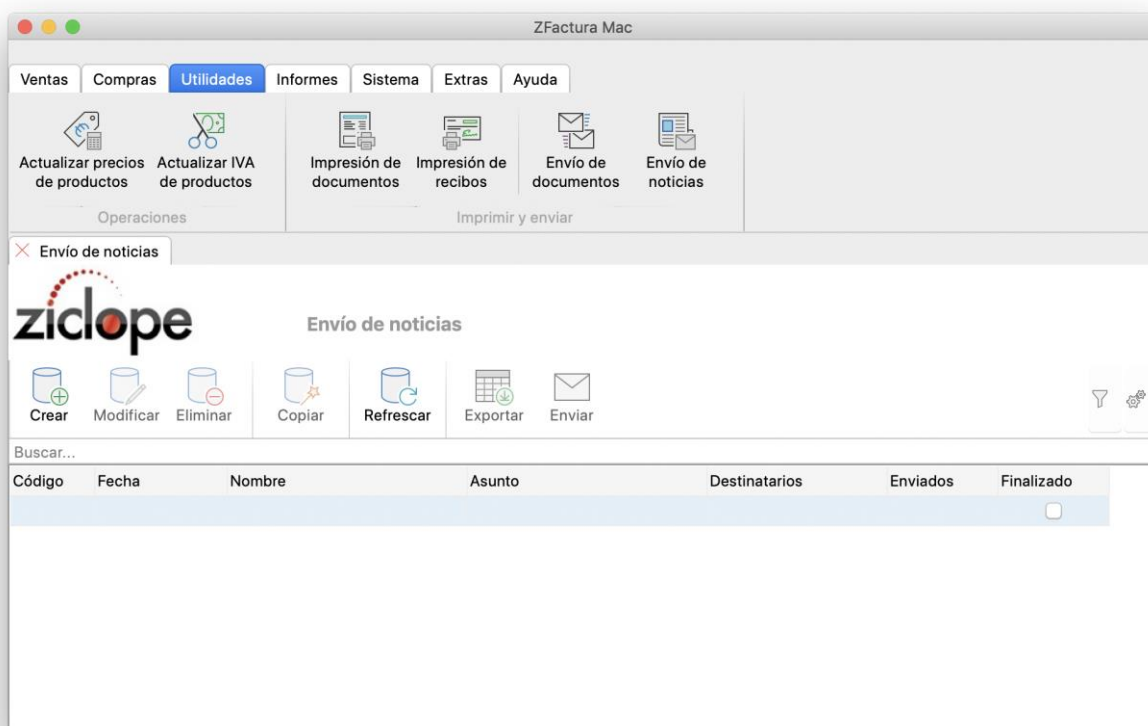
Número	Fecha	Nombre	NIF	Total
19F00001	25/9/19	ZICLOPE SL		60,50 €

Enviar

Detener

Envío masivo de documentos

Envío de noticias



Envío de noticias

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.

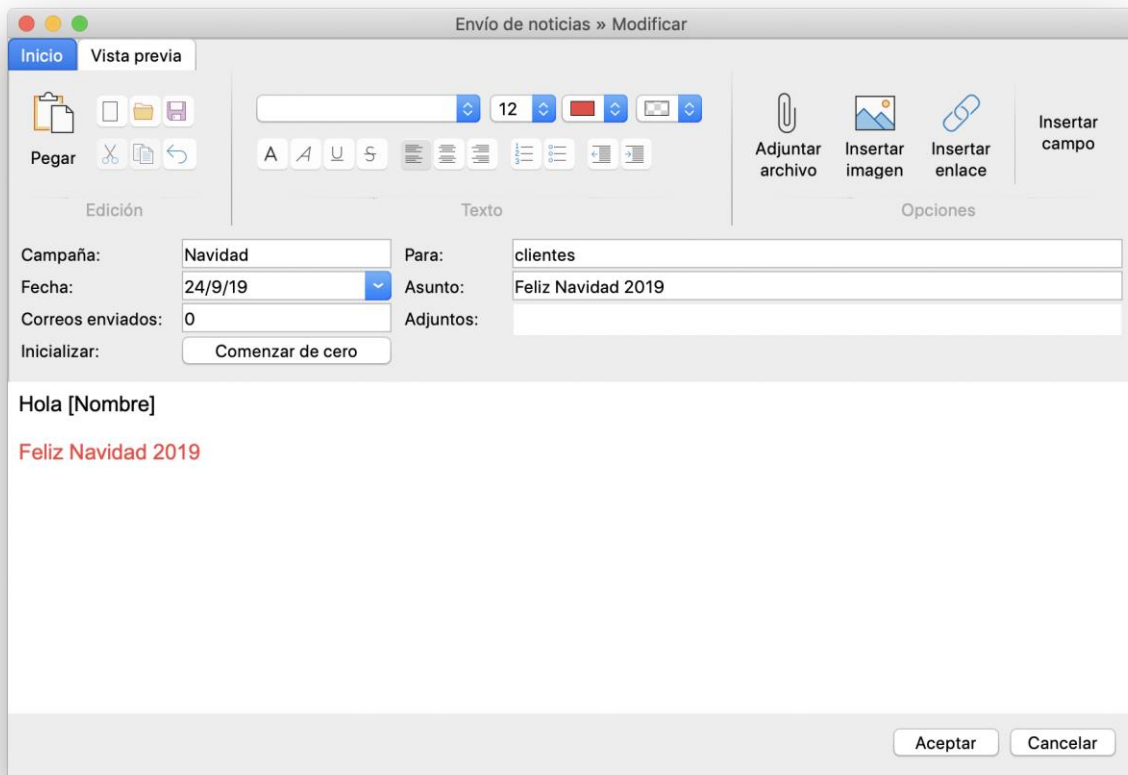
Enviar a: Lista de destino a clientes o proveedores.
Permite filtros simples como CLIENTES (Ciudad='Madrid')

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.



Envío de noticias > Modificar

Inicio Vista previa

Pegar

Edición

Texto

Opciones

Adjuntar archivo Insertar imagen Insertar enlace Insertar campo

Campaña: Navidad Para: clientes

Fecha: 24/9/19 Asunto: Feliz Navidad 2019

Correos enviados: 0 Adjuntos:

Inicializar: Comenzar de cero

Hola [Nombre]

Feliz Navidad 2019

Aceptar Cancelar

Envío de noticias » Modificar

Inicio

Vista previa

Primero

Anterior

1

de 1

Siguiente

Último

Posición

Lista de candidatos

Email de prueba

Test

Enviar email de prueba

Para:

Asunto: Feliz Navidad 2019

Adjuntos:

Hola NUEVO SOFTWARE SL

Feliz Navidad 2019

Aceptar

Cancelar

Informes

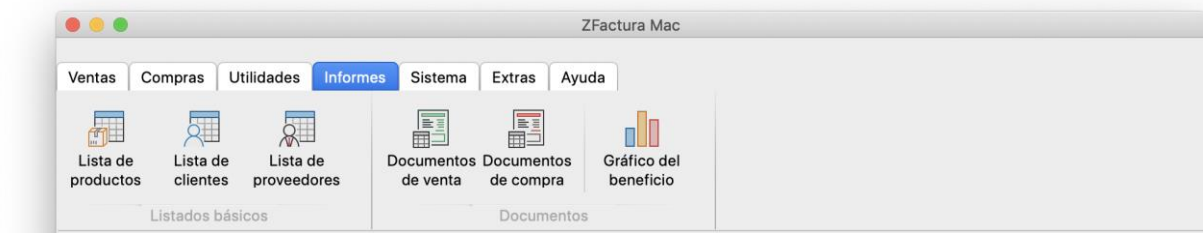


Gráfico del beneficio

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.

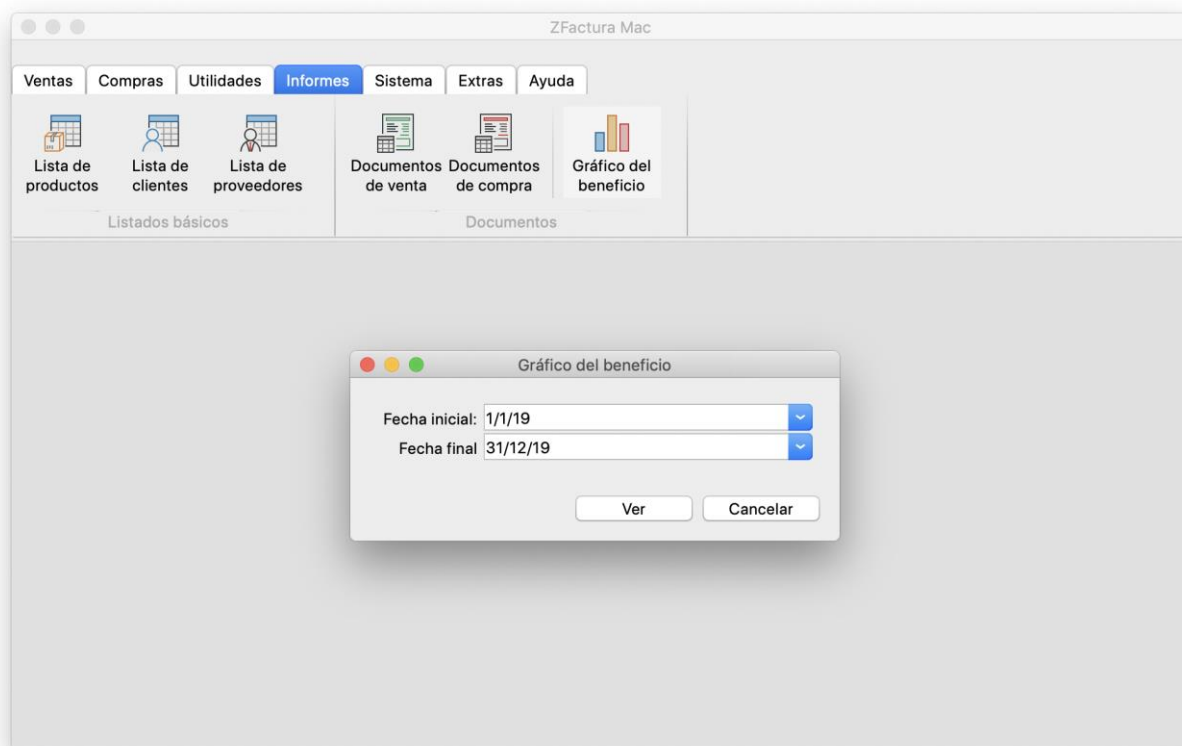


Gráfico del beneficio

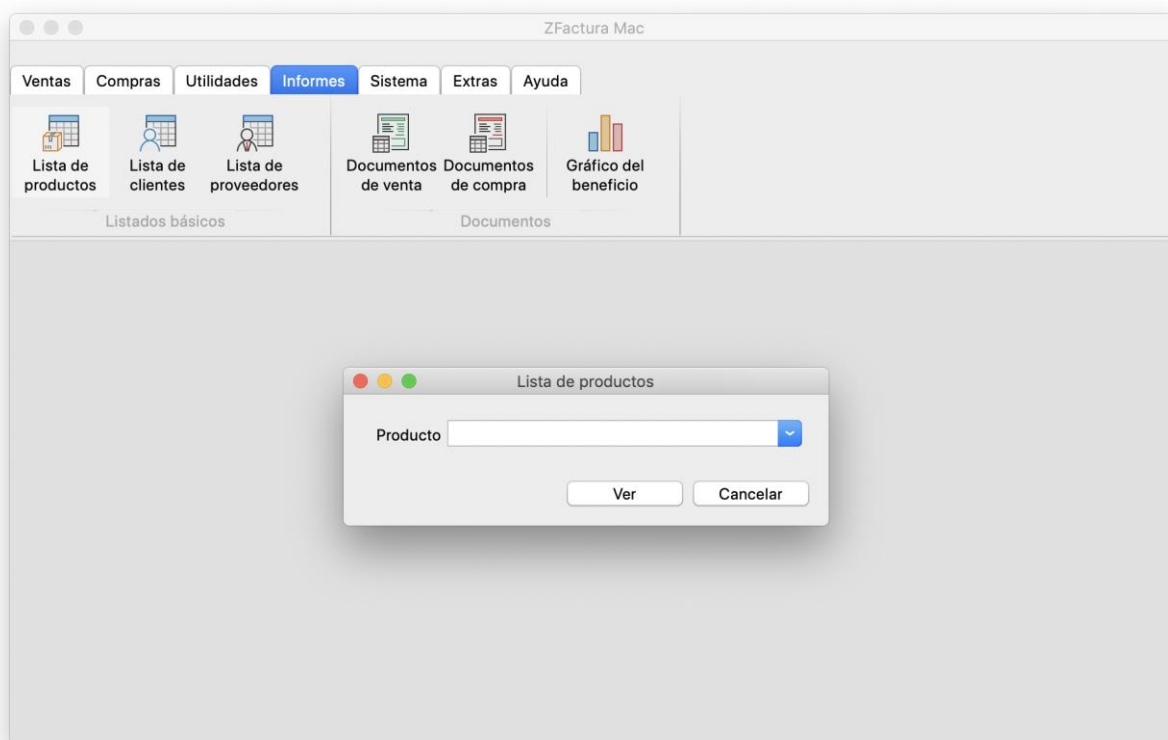
Puede filtrar el resultado por los siguientes campos:

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.

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

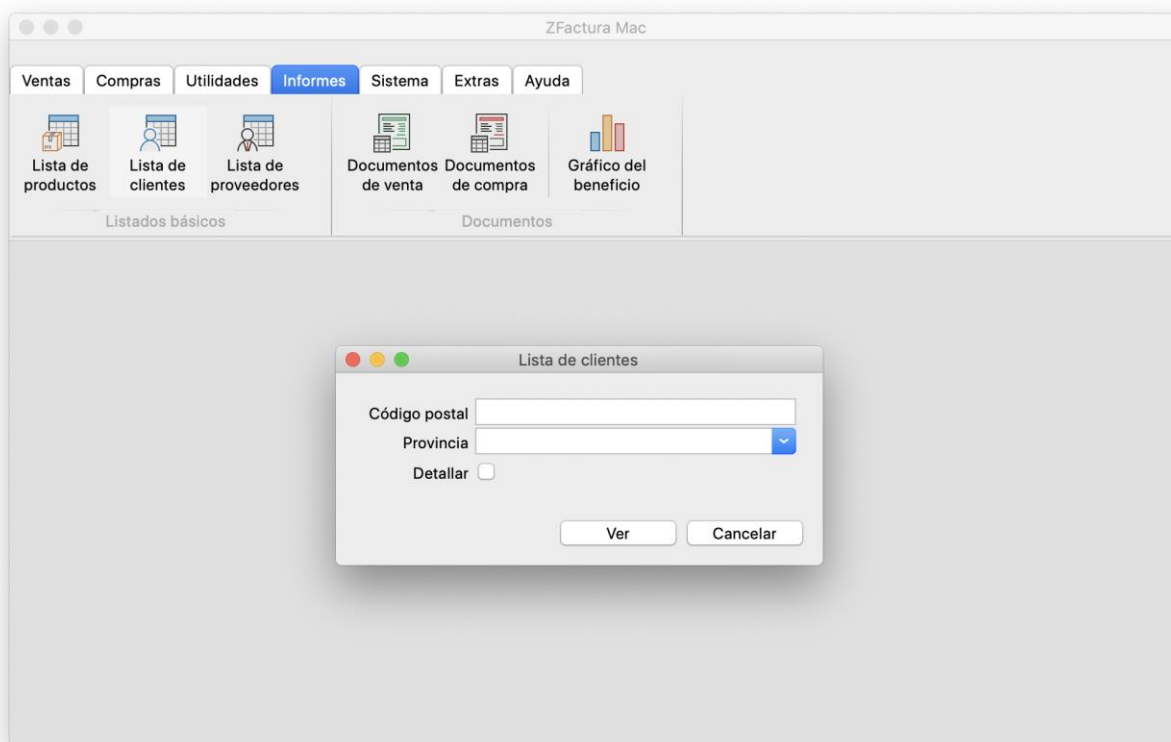
Puede filtrar el resultado por los siguientes campos:

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

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

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:

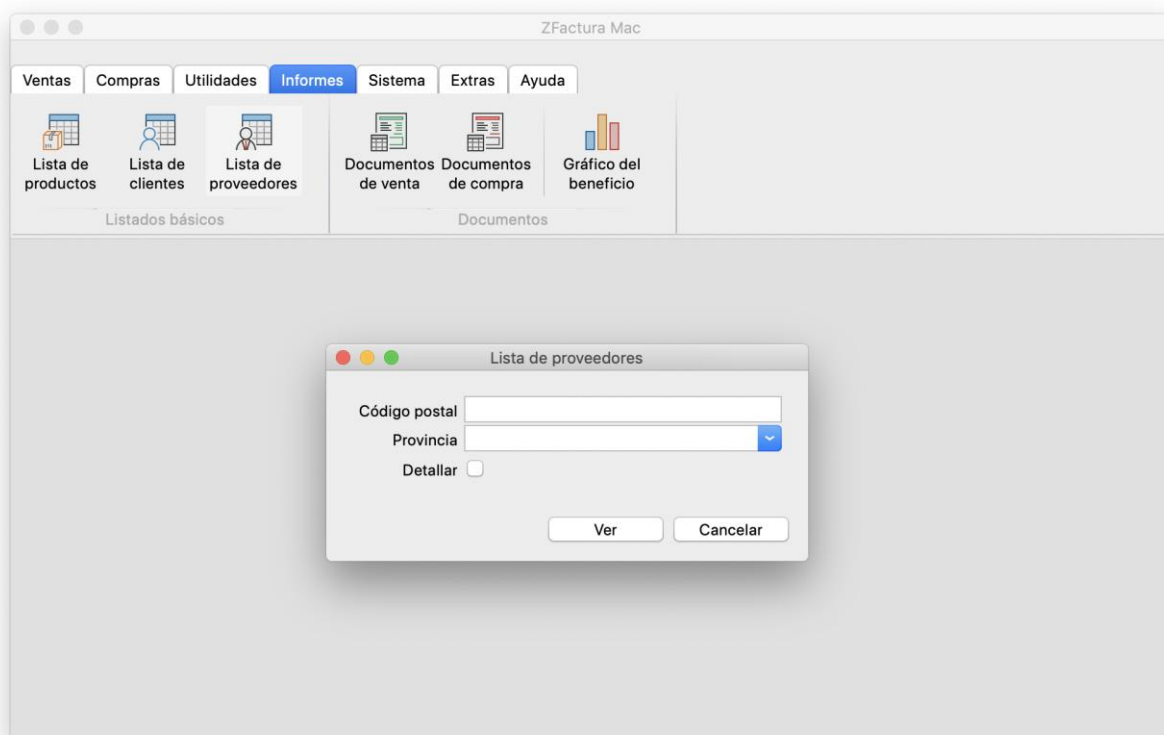
Código postal: Para obtener sólo los clientes de una zona determinada.

Provincia: Para obtener los clientes de una provincia determinada.

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:

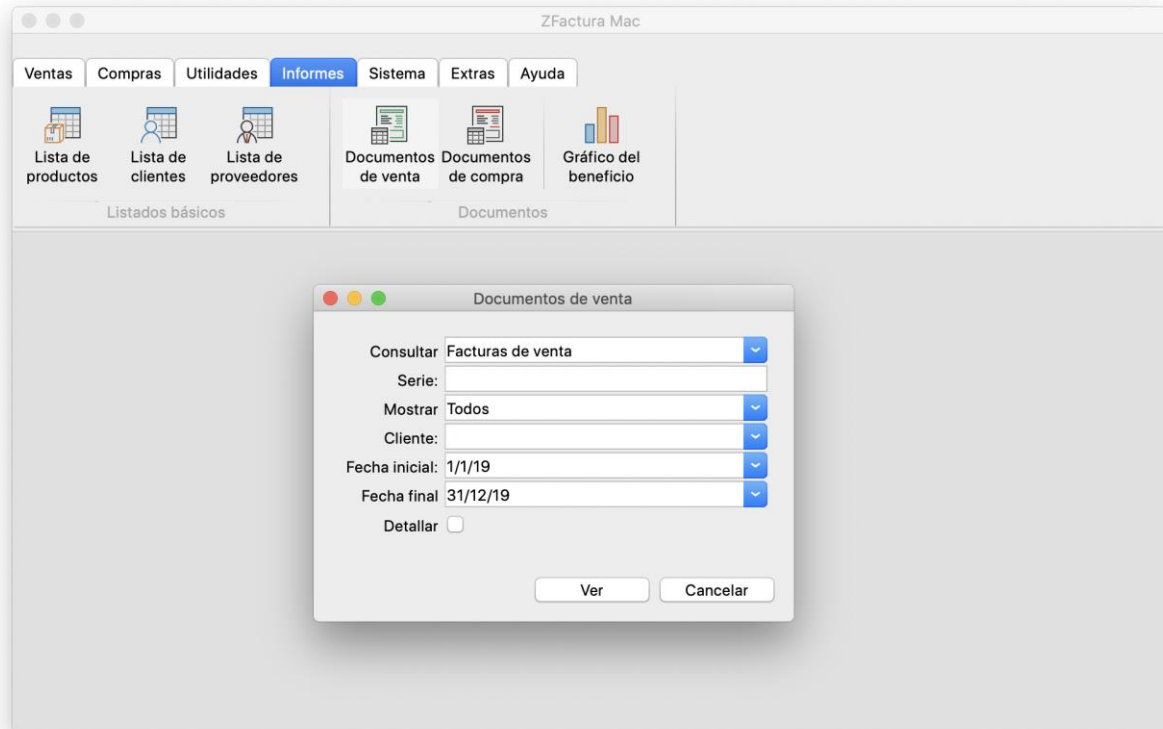
Código postal: Para obtener sólo los proveedores de una zona determinada.

Provincia: Para obtener los proveedores de una provincia determinada.

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

Documentos de compra y venta

Este informe nos permite obtener un listado de presupuestos, facturas de venta y de compra, mostrando bases e impuestos desglosados, entre un período de fechas determinado, filtrándolas por serie, cliente/proveedor y si están pagadas, pendientes, etc.



Documentos de venta > Lista de facturas

Puede filtrar el resultado por los siguientes campos:

Consultar: Aquí especificamos qué tipo de documentos queremos visualizar: presupuestos, facturas, ...

Mostrar: Si marcamos todos se mostrarán todos los existentes, si marcamos pendientes sólo los que tengan el campo pagado en blanco, y si marcamos los pagados se visualizarán aquellos que tengan marcados este campo.

Filtrar: Nos permite filtrar los documentos 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.

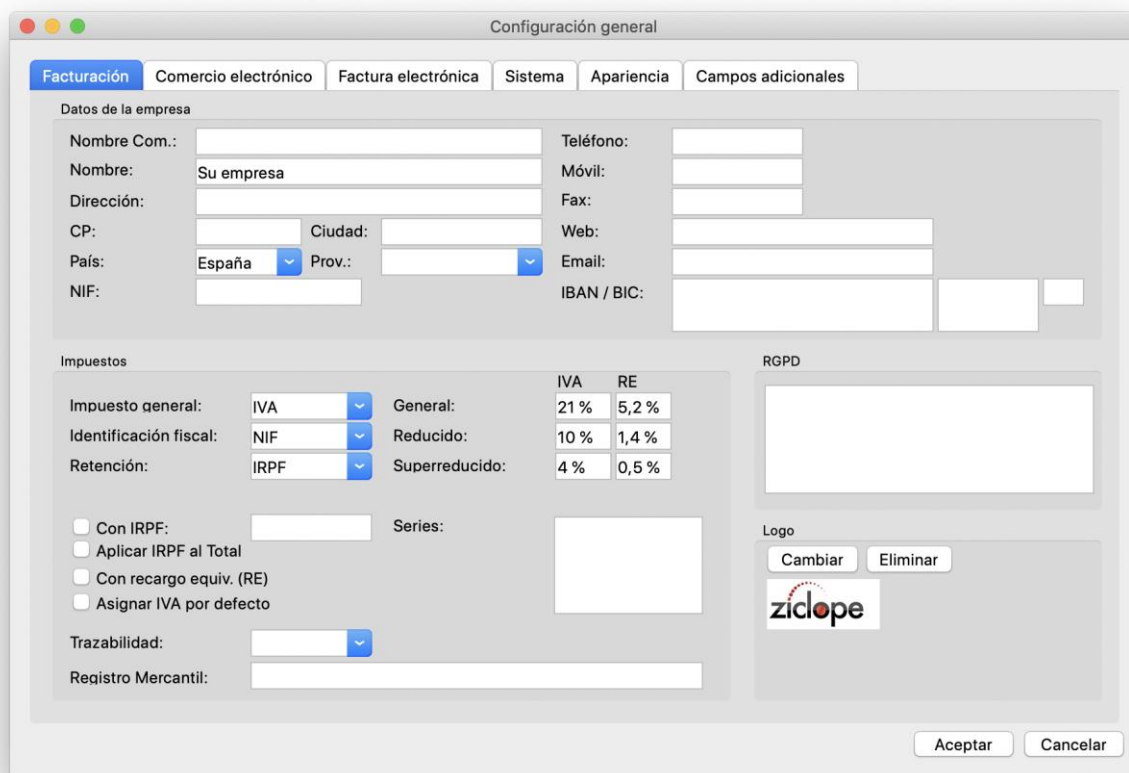
Sistema



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.



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** de nuestra 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.

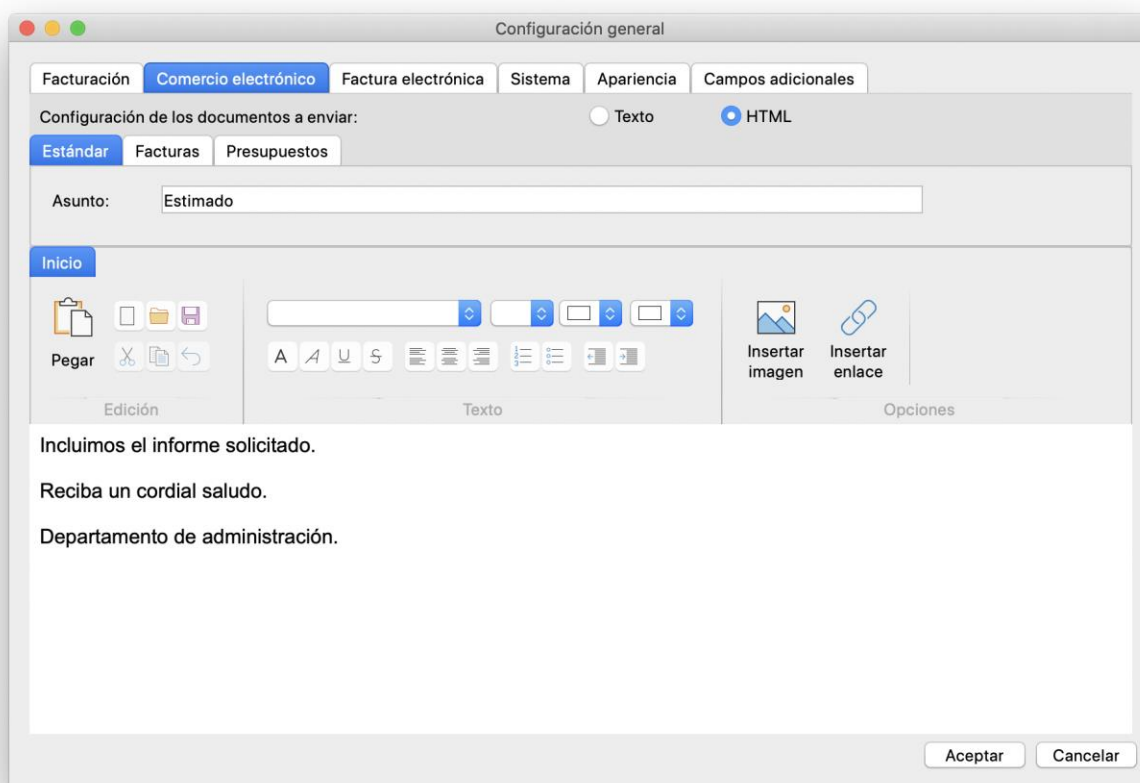
Con retención IRPF: Si estamos obligados a facturar con retención.

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

Datos del Registro Mercantil y RGPD para que se muestren en la factura

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

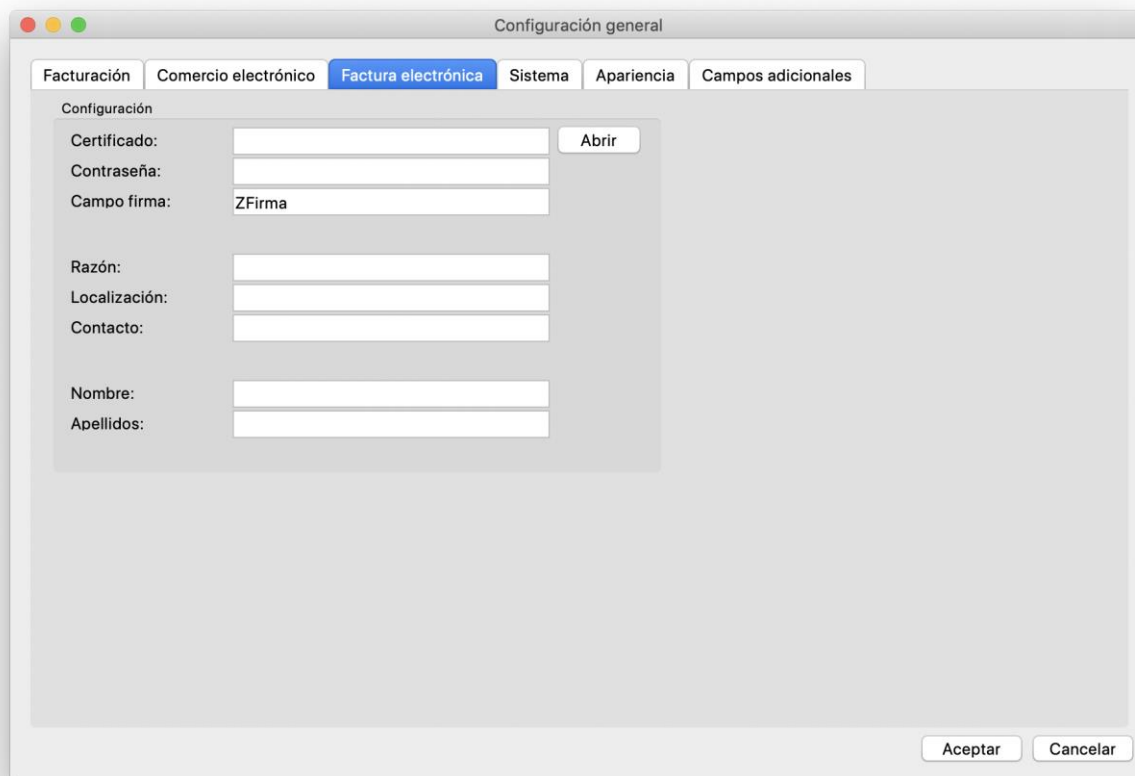
Comercio electrónico:



Comercio electrónico

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

Factura electrónica:



Configuración general

Facturación Comercio electrónico **Factura electrónica** Sistema Apariencia Campos adicionales

Configuración

Certificado:

Contraseña:

Campo firma: ZFirma

Razón:

Localización:

Contacto:

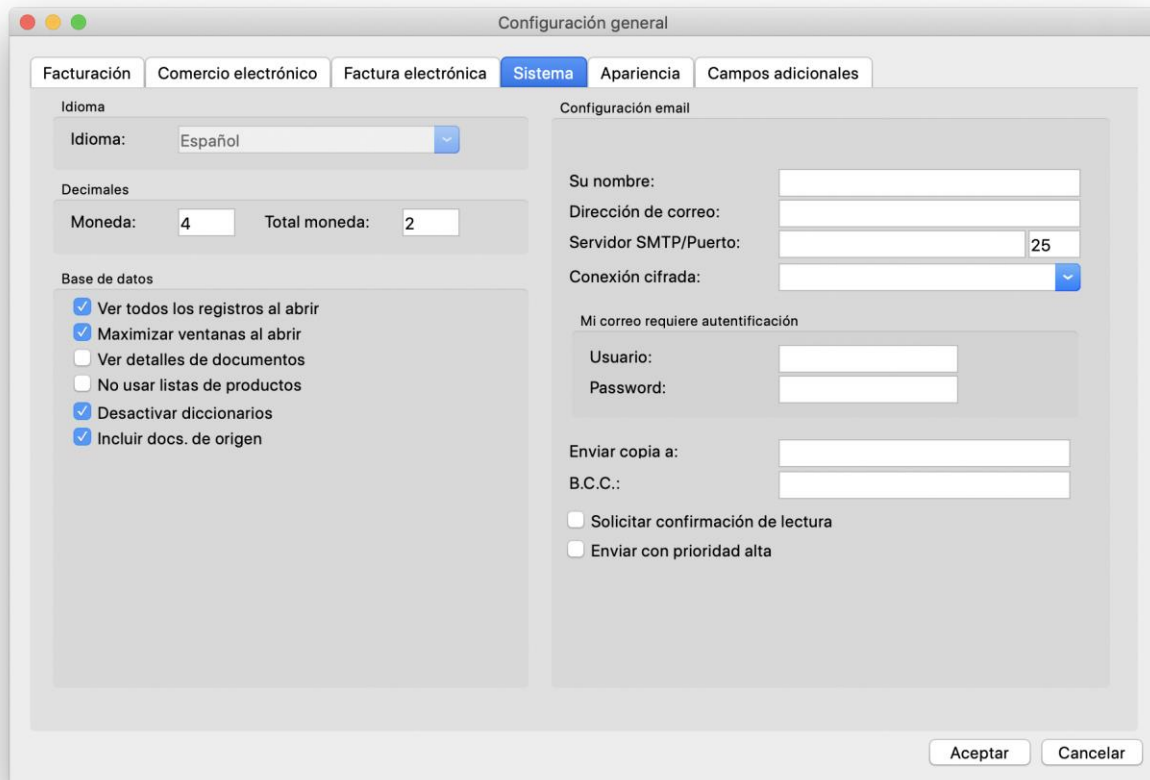
Nombre:

Apellidos:

Factura electrónica

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

Sistema:

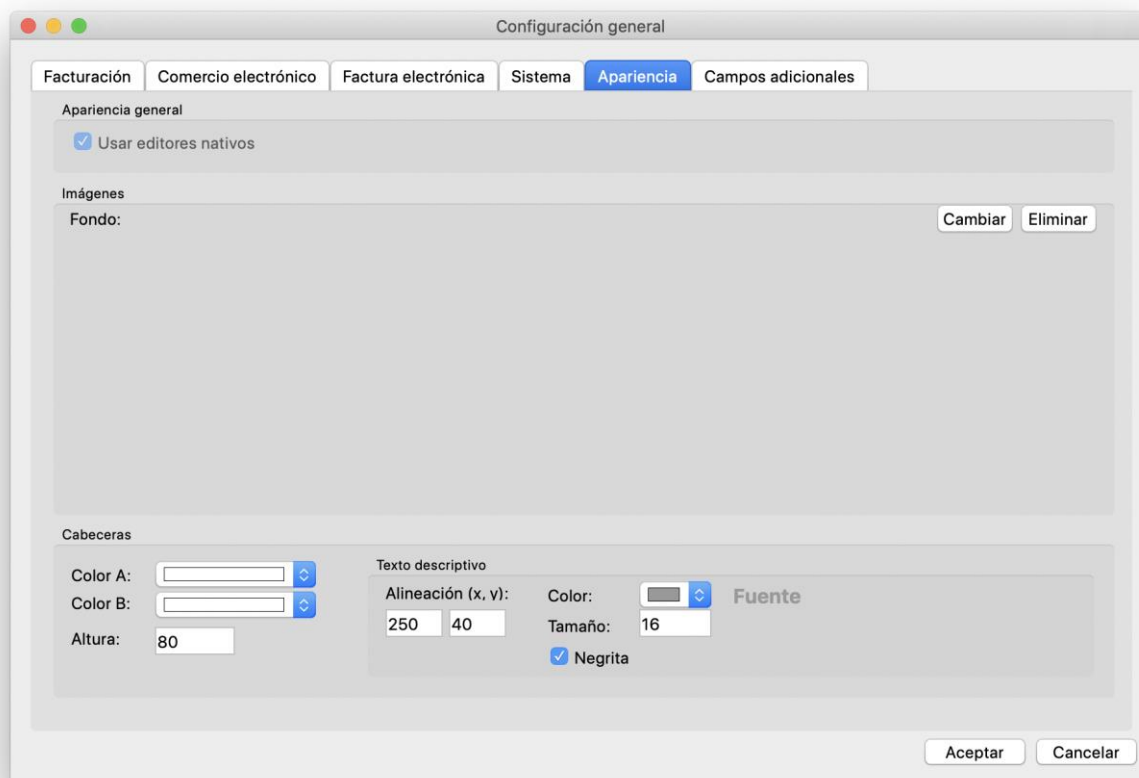


Sistema

- **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.
 - 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
 - Para ello debe rellenar todos sus datos para la cuenta de email con la que se realizarán los envíos.

Este grupo de opciones nos permite generar copias de seguridad cada varios días en la carpeta que nosotros seleccionemos. El campo próxima fecha indicará el día en el que se realizará la siguiente copia de seguridad. Estas copias se crean cuando se arranca la aplicación.

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 2010, 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

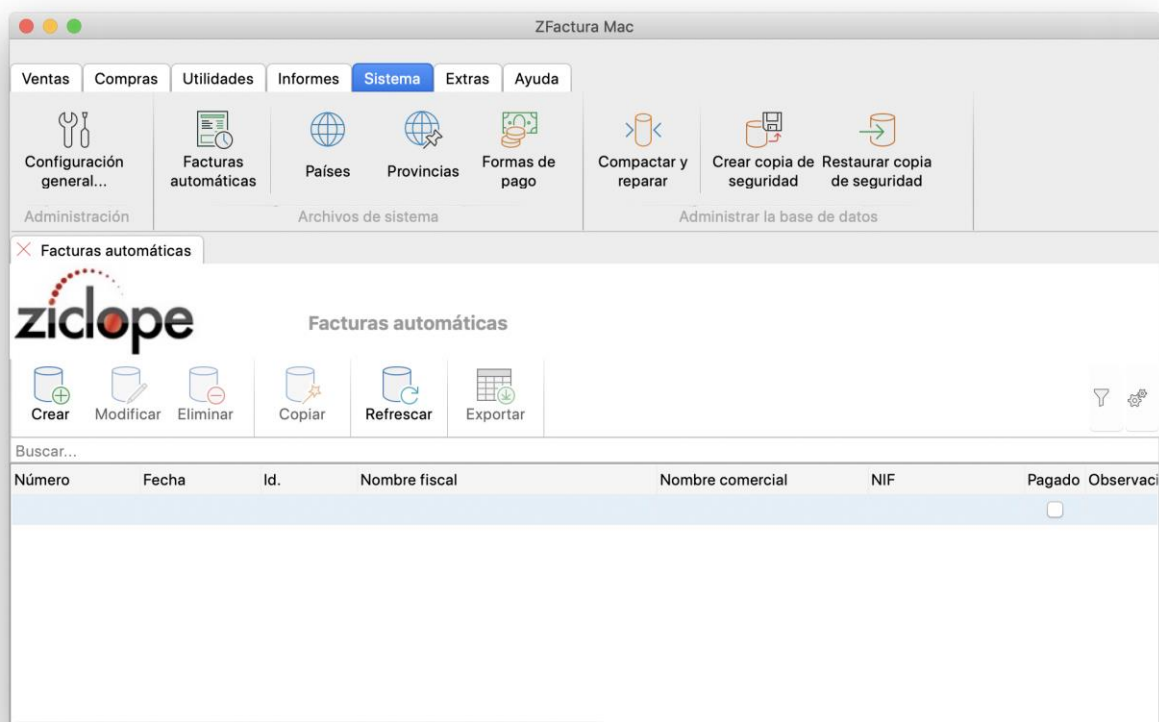
Como en cualquier tipo de archivo de ZFactura la gestión (crear, modificar, eliminar, etc.) se realiza de una forma común.

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

Esta opción 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

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 clientes para filtrar y seleccionar.
Si ya tenemos los clientes 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 cliente nos factura sin IVA.

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

Con RE: Si el cliente 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.

Lista de conceptos						
						
Crear	Modificar	Eliminar	Aceptar	Cancelar	Subir	Bajar
Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	IVA	Importe
	Servicio mensual	1	30,0000 €		21 %	36,3000 €

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.

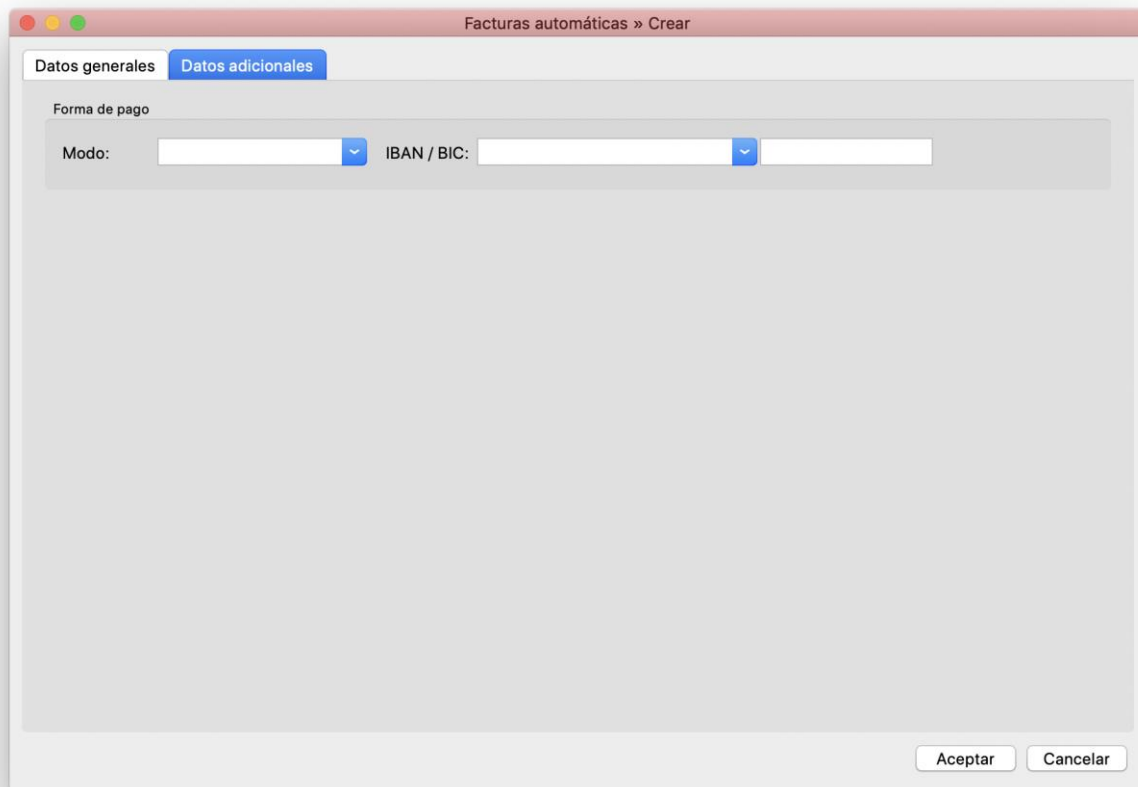
También podemos teclear el código y pulsar intro para realizar esta operación si conocemos el código de memoria.

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:



Editor de Facturas automáticas - Datos adicionales

Forma de pago: Forma de pago de cada factura.

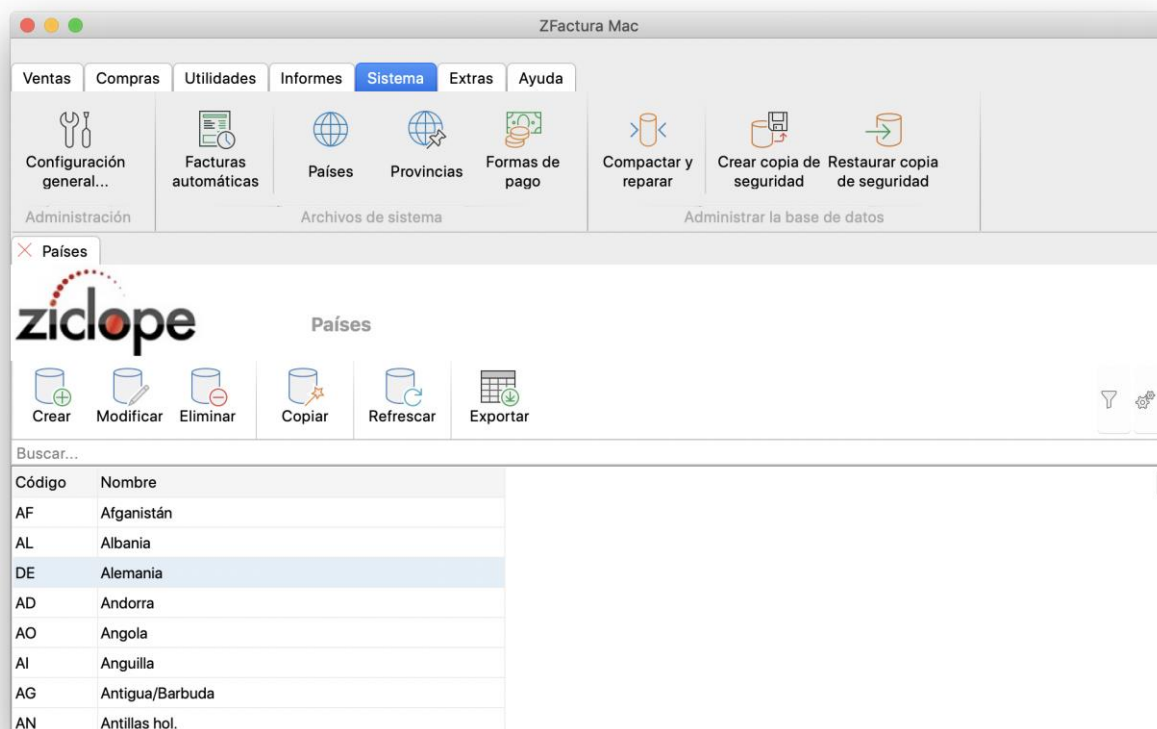
IBAN / Número de cuenta: Cuenta bancaria para realizar los pagos.

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

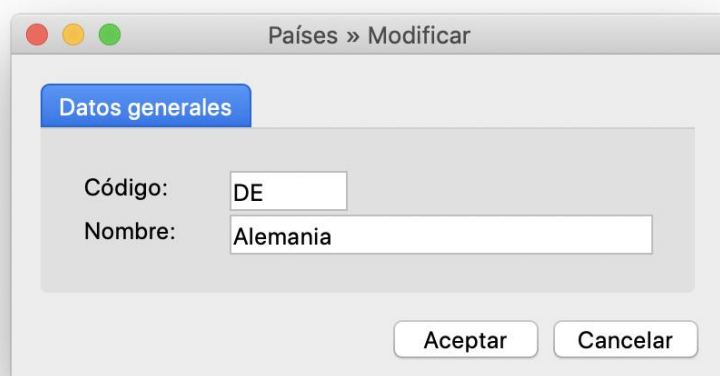
Países

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.](#)



Países



Editor de Países

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

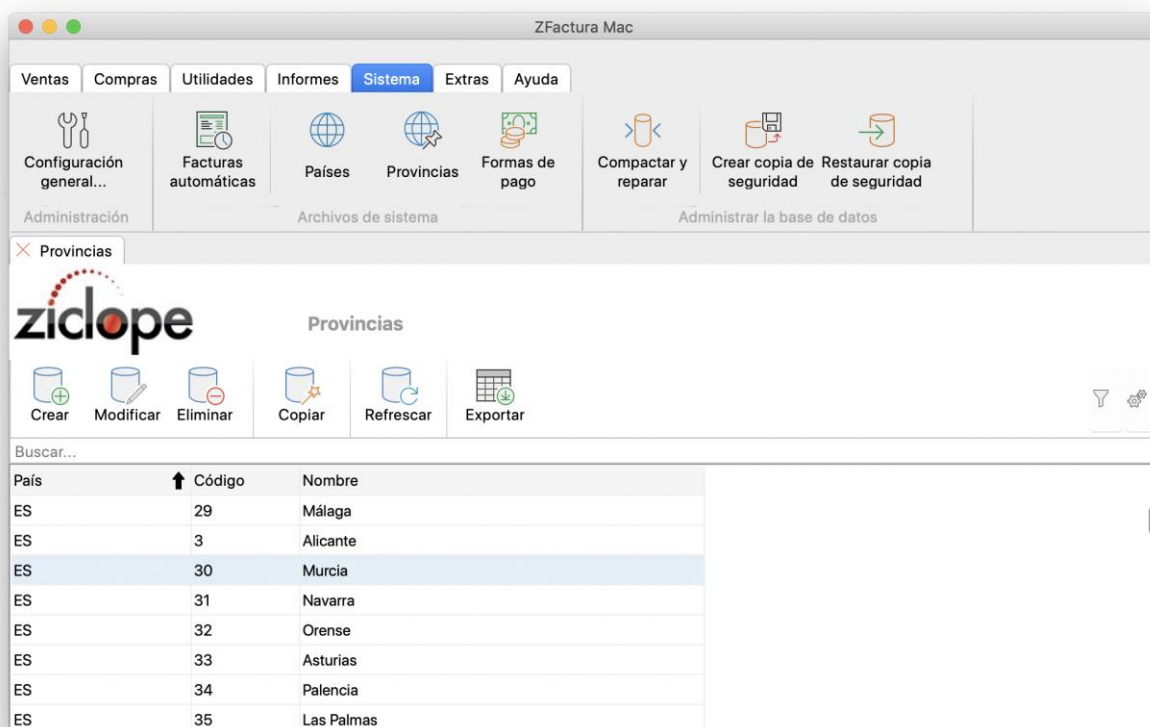
Código: Aquí indicaremos un código único para cada país ya que esto permite al sistema distinguir entre dos países distintos. Por defecto se usa la nomenclatura de dos letras para codificar el país

Nombre: Nombre del país.

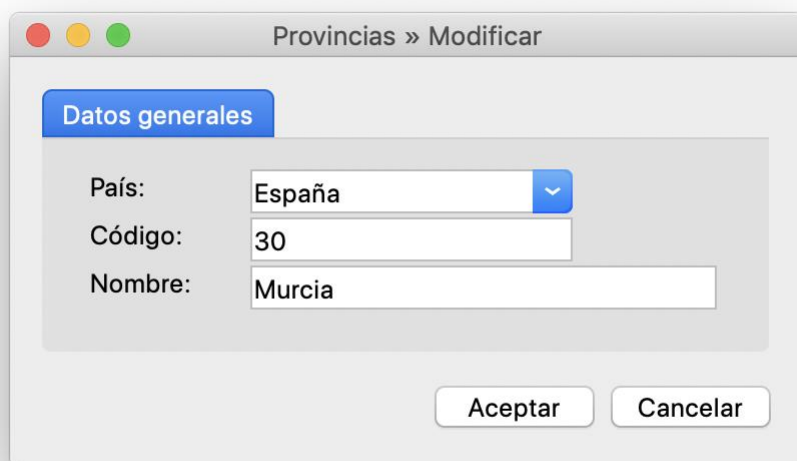
Provincias

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.](#)



Provincias



Editor de Provincias

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

País: Nombre del país.

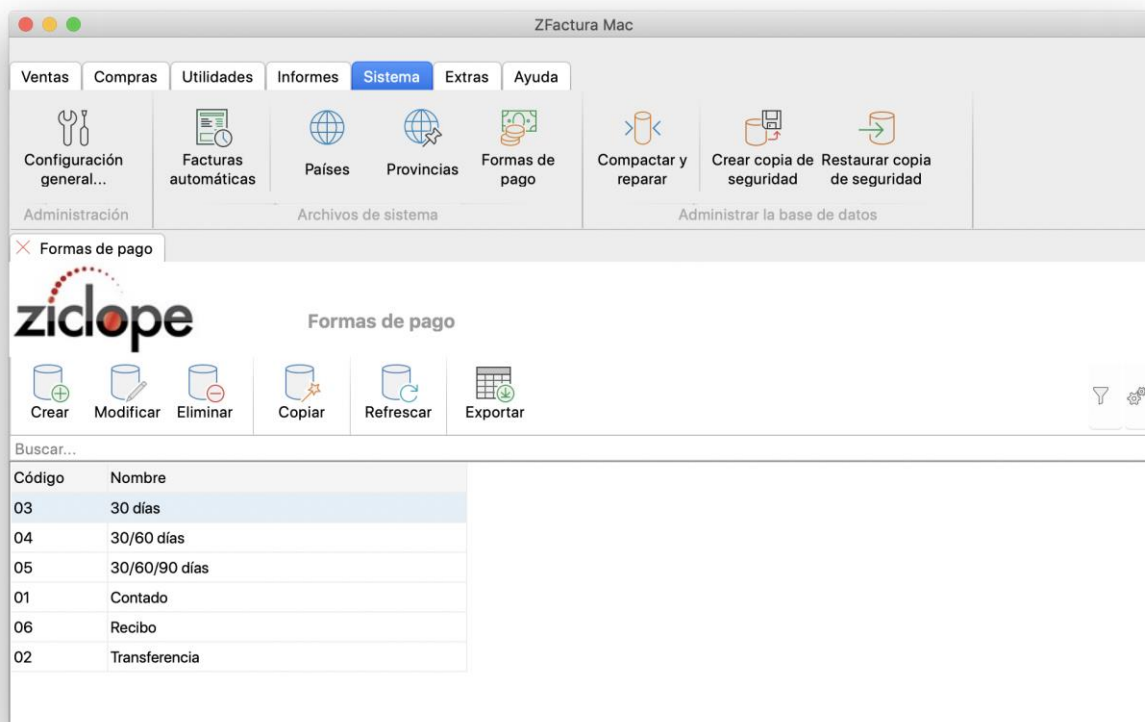
Código: Aquí indicaremos el código de región o provincia para cada país.

Nombre: Nombre de la provincia o región.

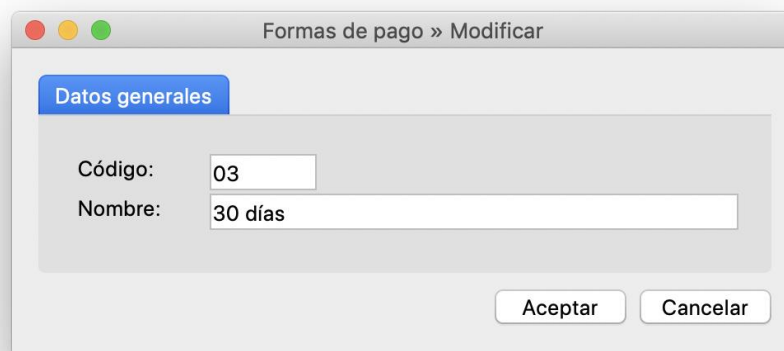
Formas de pago

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



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**".

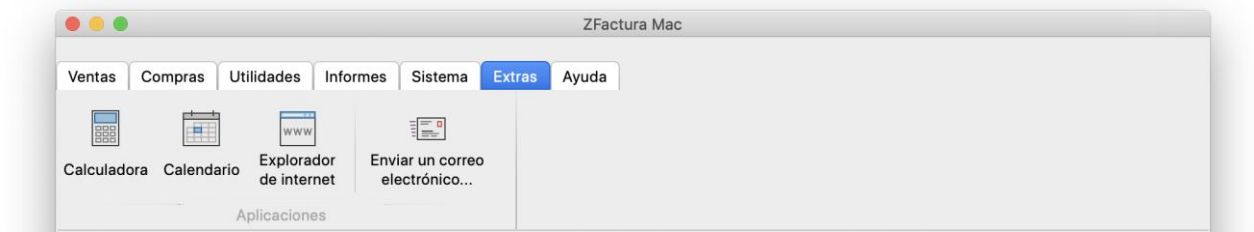
La idea es realizar la copia en un **dispositivo externo a nuestro PC**, es decir, Memoria USB, disco externo, CD, DVD,...

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

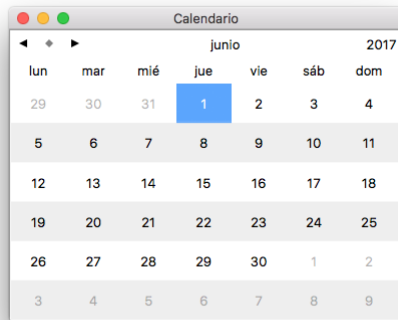


Calculadora

Invoca a la calculadora de Mac.

Calendario

Dispone de un **calendario tradicional**.



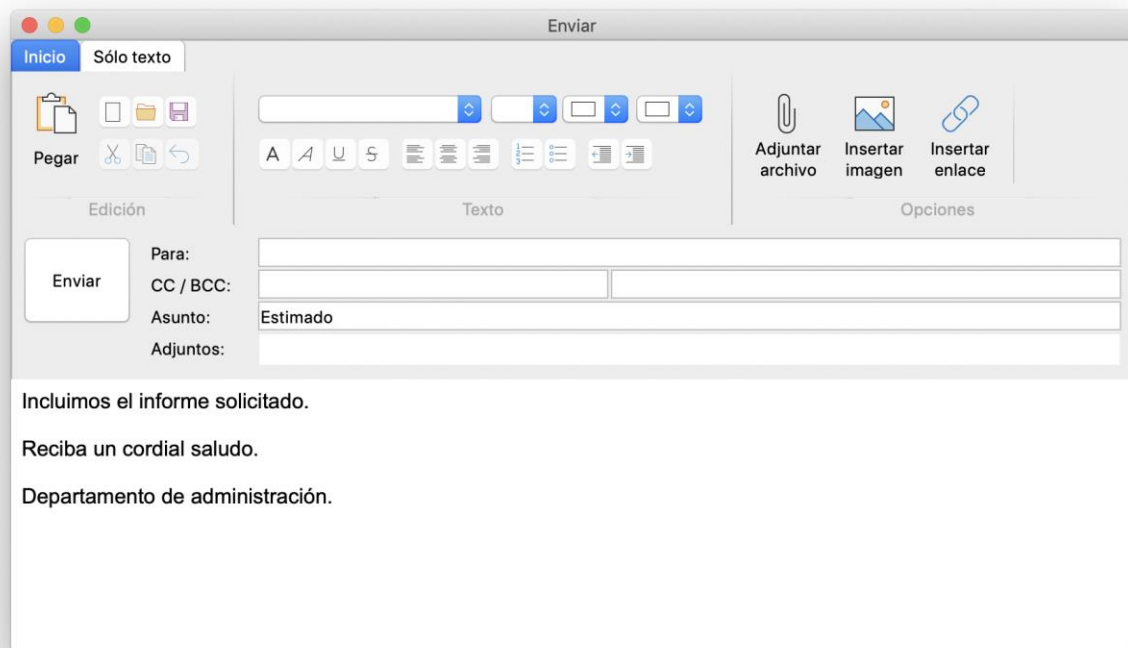
Calendario

Explorador de internet

Invoca al explorador web Safari.

Enviar correo electrónico

Para enviar un email 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.