



Preguntas Frecuentes **OasisCom**

Recopilación de algunas de las preguntas más usuales que se generan por parte de nuestros usuarios.

www.oasiscom.com • info@oasiscom.com

¿Qué se debe hacer para el **cierre de año** de mi compañía en **OasisCom**?



Cuando se ha cerrado el año, en **OasisCom** debemos iniciar el nuevo año en los módulos del sistema. Para pasar los saldos de un año a otro, en el módulo de contabilidad, se debe ejecutar el proceso **KPIA** (npia, cpia, ipia, hpia, tpia, según aplique), estos saldos se llevarán al **periodo 0 del año en cuestión**. Recuerda tener creado este periodo en la aplicación **BPER - Periodo** para ejecutar el proceso de cierre de año de manera correcta.



¿Si tengo **sistema de puntos** para fidelizar a mis clientes lo puedo **configurar en la aplicación de OasisCom**?

Si puedes, en la aplicación BTER se deben registrar los clientes que podrán acumular puntos. En el momento del registro, debes marcar el flag "Frecuente" ubicado en la pestaña del detalle llamada: Ventas, esto permitirá al sistema identificar que por cada compra que realice dicho cliente, este acumulará puntos.



Liquidado mi nómina de enero, pero noto que la retención en la fuente y el subsidio de transporte me sigue liquidando con los valores del año pasado. ¿Esto se debe parametrizar?

A comienzo de cada año se debe parametrizar desde la aplicación **NBVA** las variables que regirán en el año actual tal como **valor UVT**, Subsidio de transporte, salario mínimo, deducible de salud, etc)

¿En qué momento la factura electrónica se emite al cliente?



Al momento de procesar o realizar el cargue manual de la **factura electrónica**, esta se emite a la **Dian** para su respectiva validación previa y en cuanto la **Dian** apruebe la factura electrónica, se enviará al buzón de entrada del correo electrónico indicado por el cliente.



¿Cómo puedo validar que la factura realmente le llegó al cliente y dado caso realizar el reenvío de esta?

Cada factura emitida se puede validar por la aplicación **SMEN**. Allí se podrá verificar en el campo **STATUS** el estado de envío de dicha factura.

Para realizar el reenvío de la factura electrónica al cliente, simplemente hay que cambiar el estado a "**pendiente de envío**" en el campo **STATUS** y se guardan los cambios, el sistema en un lapso corto de tiempo identificará que esta factura se encuentra pendiente de envío y realizará nuevamente la emisión del correo electrónico al cliente indicado.



¿Cómo puedo ver los movimientos del inventario despachado en mi proceso logístico?

La funcionalidad de **Vista Previa** muestra los movimientos de inventario despachado, relacionando la información diligenciada en la aplicación. Para acceder a la vista previa, seleccionamos un registro del maestro de la aplicación y damos click en el **botón Presentación preliminar** ubicado en la barra de herramientas.



Preguntas Frecuentes

OasisCom

info@oasiscom.com

www.oasiscom.com

Recopilación de algunas de las **preguntas más usuales** que se generan por parte de **nuestros usuarios.**