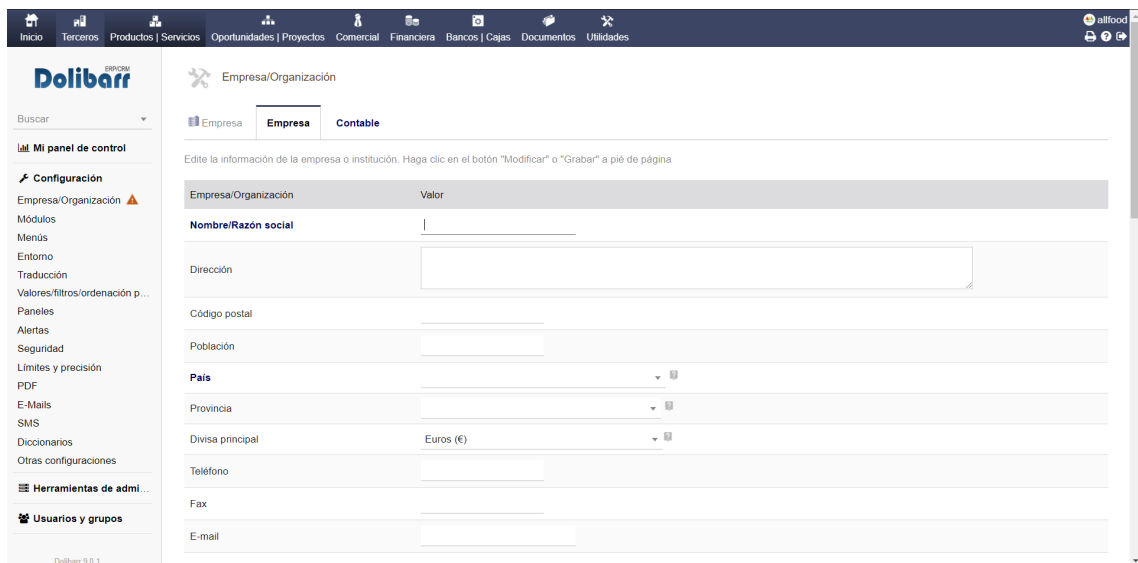


TUTORIAL INTRODUCTORIO DOLIBARR

Lo primero que tendremos que hacer es completar la información en función a tus necesidades, en el caso de que queramos, en configuración:



Hay algunos campos obligatorios y otros que no:



A continuación, seleccionaremos la sección de “*módulos*”, aunque algunos se hayan seleccionado por defecto aquí puedes elegir los que se desea:

Configuración de los módulos

Número total de módulos activados: 8 / 66

Los módulos/aplicaciones definen qué funcionalidad está habilitada en el software. Algunos módulos requieren permisos que se deben conceder a los usuarios después de activar el módulo. Haga clic en el botón de encendido/apagado (al final de la línea del módulo) para activar/desactivar un módulo/aplicación.

Módulos disponibles Buscar módulos externos... Instalar módulo externo Desarrolle sus propios módulos

Clave: | Origen: Estado: Refrescar Vaciar

Gestión de recursos humanos (HR)

Icono	Nombre	Descripción	Icono	Versión	Estado	Icono
👤	Usuarios y grupos	Gestión de Usuarios / Empleados y grupos	🔧	9.0.1	Requerido	⚙️
📅	Gestión de días libres retribuidos	Gestión de los días libres de los empleados	🔧	9.0.1		🔌
📄	Informes de gastos	Gestión de informes de gastos (transporte, dietas...)	🔧	9.0.1		🔌
👥	Miembros	Gestión de miembros de una asociación	🔧	9.0.1		🔌

Gestión de Relaciones con Clientes (CRM)

Icono	Nombre	Descripción	Icono	Versión	Estado	Icono
👤	Terceros	Gestión de terceros y contactos (clientes, clientes potenciales...)	🔧	9.0.1		⚙️
💰	Presupuestos	Gestión de presupuestos/propuestas comerciales	🔧	9.0.1		⚙️
🔍	Búsqueda de clientes	Gestión de pedidos de clientes	🔧	9.0.1		🔌

Para añadir productos o servicios entraremos en la pestaña de “*productos/servicios*”, crearemos en “*nuevo producto/nuevo servicio*”, y aquí completaremos la información obligatoria y la que queramos opcional:

Nuevo servicio

Ref. _____

Etiqueta _____

Estado (Ventas) En venta

Estado (Compras) En compra

Descripción _____

URL pública _____

Duración ☐ Minuto ☐ Hora ☐ Día ☐ Semana ☐ Mes ☐ Año

Nota (no visible en las facturas, presupuestos, etc.) _____

Precio de venta Sin IVA

Precio de venta mín. _____

Tasa IVA _____

Su país no está definido. Corríjalo yendo a Inicio-Configuración-Empresa/Institución-Editar

En caso de que se elija producto, se podrá elegir una foto para el producto para que el cliente tenga una idea de él.

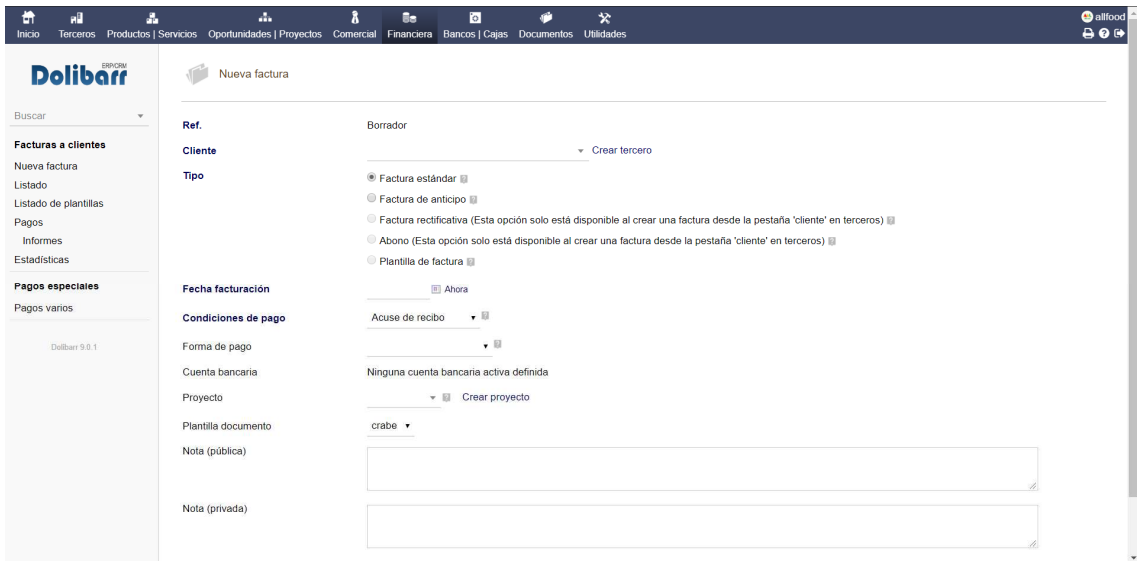
Lo siguiente será introducir nuestra cuenta bancaria (o cuentas), en la pestaña de “Bancos/Cajas”→”nueva cuenta” aquí introduciremos los datos incluido el dinero que contiene:

The screenshot shows the 'Nueva cuenta financiera' (New financial account) form in Dolibarr. The left sidebar contains a search bar and a menu with 'Bancos | Cajas' selected, showing options like 'Nueva cuenta', 'Listado', 'Listado registros', 'Listado registros/categoría', and 'Transferencia interna'. Below this is a 'Remesas' section with 'Dolibarr 9.0.1'. The main form area has a title 'Nueva cuenta financiera' and a 'Ref.' field with 'CaixaBank'. It includes sections for 'Etiqueta cuenta o caja', 'Tipo de cuenta' (set to 'Cuenta bancaria corriente'), 'Divisa' (set to 'Euros (€)'), 'Estado' (set to 'Abierto'), and 'País de la cuenta' (set to 'España (ES)'). There are also fields for 'Provincia', 'Web', and a 'Comentario' text area. At the bottom, there are fields for 'Saldo inicial' (200000), 'Fecha' (14/05/2019), 'Saldo mínimo autorizado', and 'Saldo mínimo deseado'. A 'Guardar' button is at the bottom right.

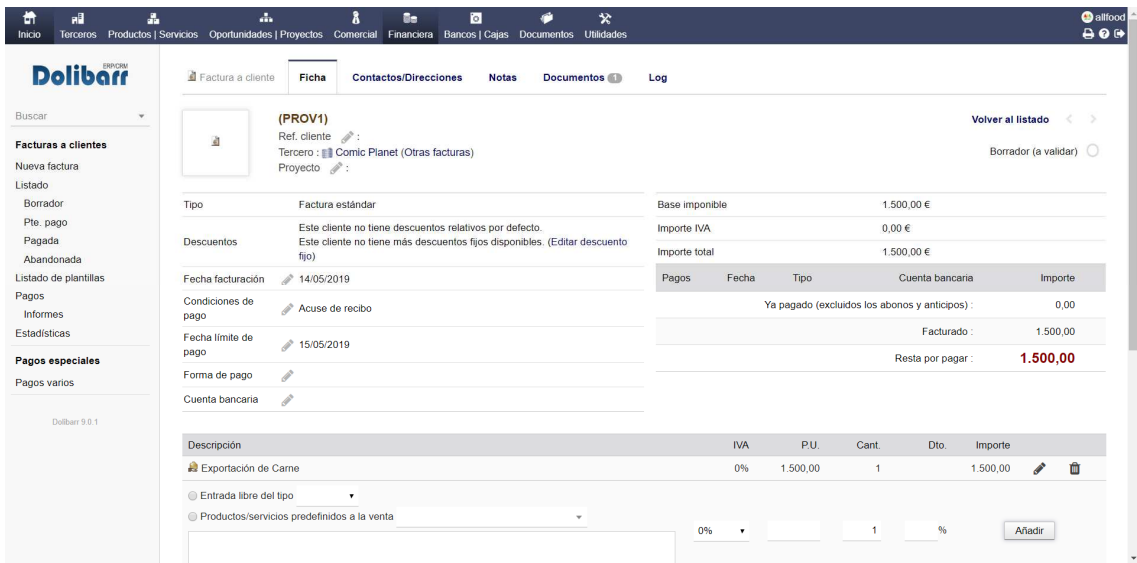
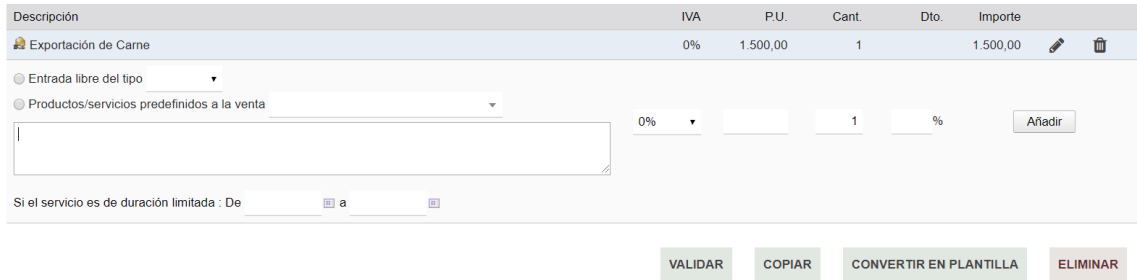
A continuación crearemos nuestros clientes/clientes potenciales seleccionando la pestaña “Terceros”→”Nuevo cliente” o “Nuevo cliente potencial”, completando la información:

The screenshot shows the 'Nuevo tercero (cliente potencial, cliente, proveedor)' form in Dolibarr. The left sidebar contains a search bar and a menu with 'Tercero' selected, showing options like 'Nuevo tercero', 'Listado', 'Listado de clientes potenciales', 'Nuevo cliente potencial', 'Listado de clientes', and 'Nuevo cliente'. Below this is a 'Contactos/Direcciones' section with 'Nuevo Contacto/Dirección', 'Listado', 'Clientes potenciales', 'Clientes', and 'Otro'. The main form area has a title 'Nuevo tercero (cliente potencial, cliente, proveedor)' and a 'Tipo de tercero' section with radio buttons for 'Crear tercero' (selected) and 'Crear un tercero + un contacto'. It includes fields for 'Nombre del tercero', 'Apodo (comercial, marca registrada, ...)', 'Cliente potencial/Cliente' (set to 'Cliente potencial/Cliente'), 'Código cliente' (CU1905-0003), 'Estado' (set to 'Activo'), and 'Dirección'. There are also fields for 'Código postal', 'Población', 'País' (set to 'España (ES)'), 'Provincia', 'E-mail', 'Web', 'Teléfono', 'Fax', 'CIF/NIF', 'Núm. seguridad social', 'Núm. colegiado', 'CNAE', and 'Sujeto a IVA' (set to 'Sí'). A 'Verificar' button is at the bottom right.

Para crear una factura, tendremos que desplazarnos a la pestaña “Financiera”→“Nueva factura”, indicando a que cliente hace referencia, su condiciones de pago y forma de pago entre otras cosas. Una vez completado todo crearemos el borrador y podremos



Una vez completado todo crearemos el borrador y podremos seleccionar de que se trata (producto o servicio) y la cantidad de la factura:



Otra opción para crear una factura es: desplazarse a la pestaña de “Terceros”, seleccionamos el cliente al cual vamos a hacer la factura y pinchamos en “Crear factura”.