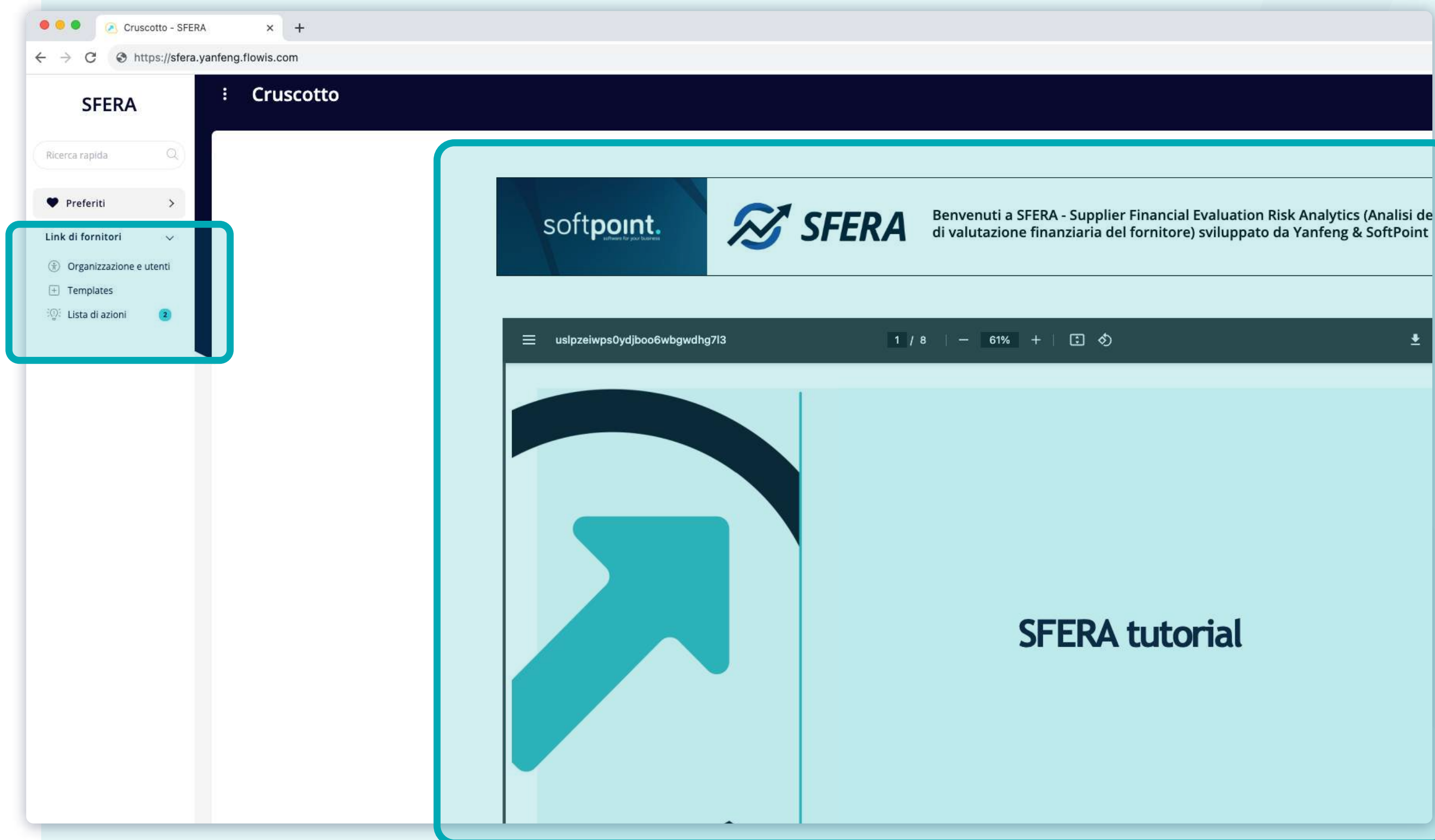




SFERA Tutorial

Una volta effettuato l'accesso, vedrai una schermata iniziale chiamata "Dashboard".

Qui puoi trovare le informazioni sulla SFERA e i dettagli di contatto.



3 schede sul lato sinistro – **Organizzazione e utenti**; **Templates** e **Lista azioni** – ti consentiranno di **modificare i dati dell'azienda e dell'amministratore**, scaricare templates finanziari standard vuoti/caricare template completati e portare a termine con successo il processo SFERA una volta che non compare nulla nella Lista azioni.

Organizzazione e utenti

- Informazioni sull'organizzazione e sugli utenti. Tutti gli utenti sono in grado di modificare questi campi.

Templates

- Qui puoi scaricare templates finanziari standard vuoti e/o caricare il template finanziario standard compilato su SFERA. Vedrai anche l'elenco dei templates precedentemente caricati con una funzione di download (ad esempio, un nuovo utente vorrebbe vedere come è stato compilato in passato).

Lista azioni

- Profilo aziendale incompleto o dati finanziari mancanti o relazioni di revisione richieste da Yanfeng.

Come aggiornare i dati del fornitore?

Vai su "Organizzazione e utenti" e quindi seleziona "Aggiorna dati fornitore" dall'elenco sopra.

The screenshot shows the SFERA web application interface. The browser address bar displays the URL: https://sfera.yanfeng.flowis.com/c/update_supplier_data/new?draft=0&transaction%5Btransaction_type_id%5D=2. The page title is "Aggiorna i dati del fornitore". The sidebar on the left contains the following items: "Ricerca rapida", "Preferiti", "Link di fornitori", "Organizzazione e utenti" (highlighted with a red box), "Templates", and "Lista di azioni". The main content area is divided into two sections: "Data di fornitore" and "Domande sul profilo". The "Data di fornitore" section contains the following fields: "Fornitore" (highlighted with a red box, showing "9030532 - Automatic Spring Products Corporation - Grand Haven, US"), "Nome legale *" (Automatic Spring Products Corporation), "Via *" (803 Taylor Avenue), "Codice *" (9030532), "Città *" (Grand Haven), "CAP *" (49417), "IVA *" (848483837), and "Paese *" (US - United states). The "Domande sul profilo" section contains the following fields: "Fornitore attuale? *" (Seleziona l'opzione), "Privato o pubblico? *" (Seleziona l'opzione), "Proprietà di minoranze? *" (Seleziona l'opzione), "Settori supportati? *" (Seleziona l'opzione), "Produttori di apparecchiature originali? *" (Seleziona l'opzione), "Anno di inizio attività? *", "Livello di reporting? *" (Seleziona l'opzione), "Posizione sindacalizzata? *" (Seleziona l'opzione), "Regioni fornite? *" (Seleziona l'opzione), and "Fine anno fiscale? *". A green "Invia" button is circled in red at the bottom center of the form.

Scegli la tua organizzazione in "Fornitore"



Aggiorna i campi desiderati



Invia dati

Come aggiungere o rimuovere utenti?

The screenshot shows the SFERA user management interface. The browser address bar displays the URL: `https://sfera.yanfeng.flowis.com/c/add-remove_users/new?draft=0&transaction%5Btransaction_type_id%5D=2`. The page title is "Aggiungere/rimuovere utenti". The interface is divided into several sections:

- Organizzazione e utenti:** A sidebar on the left with a search bar and a menu item "Organizzazione e utenti" highlighted with a red box.
- Fornitore:** A section with a "Fornitore *" field containing "9030532 - Automatic Spring Products Corporation - Grand Haven, US," highlighted with a red box.
- Utenti esistenti:** A section with "Utenti autorizzati" (SFERA Tester, Andrea Smith) and "Utenti da rimuovere" (SFERA Tester (sfera.tester@mycompany.com) [sfera.tester]) highlighted with a red box.
- Nuovi utenti:** A section with "Nome dell'utente *" (Nuovi utenti) and "Email *" (nuoviutenti@sfera.yfa.com) highlighted with a red box.
- Invia:** A green "Invia" button at the bottom of the form highlighted with a red circle.

The interface also includes a top navigation bar with "STAGING", a help icon, a notification bell, and a user profile icon labeled "ST".

Vai su "Organizzazione e utenti" e seleziona "Aggiungi/Rimuovi utenti" dall'elenco in alto.

Scegli la tua organizzazione in "Fornitore"



Scegli gli utenti da rimuovere in "Utenti da rimuovere"

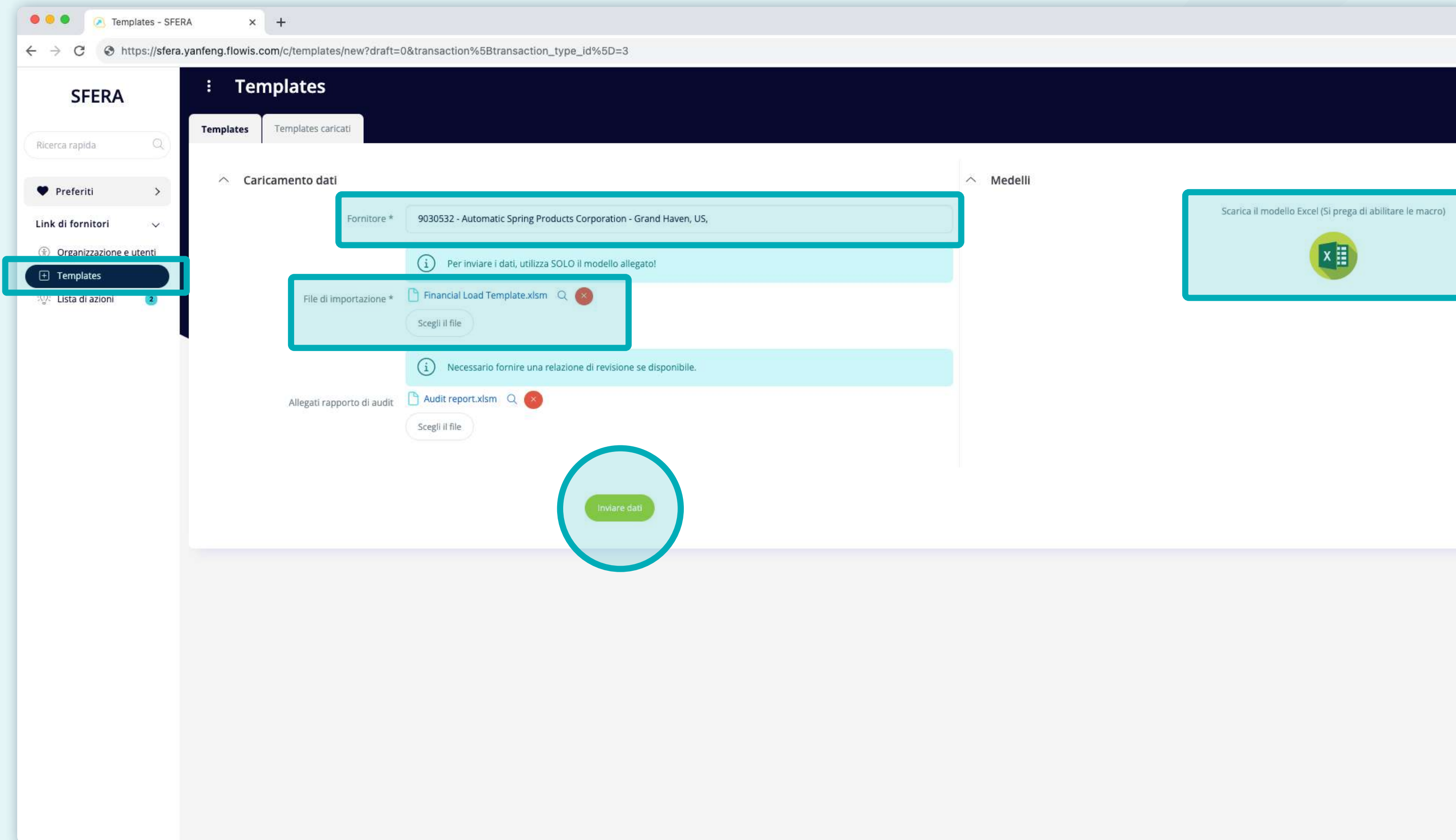


aggiungi utenti per creare "Nuovi utenti"



Invia

Come caricare le informazioni finanziarie?



Vai a "Modelli" e seleziona "Modelli" dall'elenco in alto.

Scegli "Fornitore"



File di importazione con le informazioni finanziarie richieste



Invia dati

(Nota)

Nel caso in cui tu abbia bisogno del modello finanziario corretto per il tuo fornitore, fai clic sull'icona di Excel a destra per scaricarne uno. **Le macro devono essere abilitate** quando si lavora con il file.

Come fornire le informazioni mancanti?

The screenshot shows the 'Lista di azioni' page in the SFERA system. The page includes a search bar, filters for 'Fornitore', 'Data di fine segnalata', and 'Data di scadenza', and a table of actions. The 'Lista di azioni' menu item in the sidebar is highlighted with a red box.

| Anno di inizio attività | CAP | Città | Codice | Consentito il rispetto della privacy dei dati? | Dati richieste | Fine anno fiscale | Fornitore attuale? | IVA | Indirizzo email dell'utente backup | Indirizzo email dell'utente principale | Livello di reporting | Merce Yanfeng | Nome legale | Nome ut |
|-------------------------|-------------|---------|--------|--|----------------|-------------------|--------------------|-----|------------------------------------|--|----------------------|---------------|-----------------------------------|---------|
| 49417 | Grand Haven | | | No | | | No | | | | | | Automatic Spring Products Corpora | |
| 49417 | Grand Haven | 9030532 | | No | | | No | | | | | | Automatic Spring Products Corpora | |

Vai a "Elenco azioni" e quindi seleziona il record desiderato per il quale desideri fornire informazioni.

Apri un registro



Scorri la pagina



Fornire le informazioni necessarie



Invia

The screenshot shows the 'Completa le domande di profilo' form. The form contains several questions with dropdown menus and text input fields. A red circle highlights the 'Completa le domande di profilo' button at the bottom.

Completa le domande di profilo

Sei un fornitore attuale di Yanfeng? * Selezione l'opzione

A quale unità aziendale stai effettuando le consegne? * Selezione l'opzione

Sei un'azienda pubblica o privata? * Selezione l'opzione

Sei un'impresa di proprietà di una minoranza? * Selezione l'opzione

Quali settori sostieni? * Selezione l'opzione

I 5 principali clienti OEM (produttori di apparecchiature originali). * Selezione l'opzione

Anno in cui è iniziata l'attività? *

Quale livello di reporting è rappresentato dai dati finanziari che stai fornendo? * Selezione l'opzione

Qualcuno dei vostri stabilimenti di produzione è sindacalizzato? * Selezione l'opzione

Quali regioni fornite per Yanfeng? * Selezione l'opzione

Quando finisce l'anno fiscale? *

Completa le domande di profilo



SoftPoint si occupa anche di
altri processi finanziari chiave:



Modulo di contabilità generale

- **Capitale fisso:** registro del capitale fisso, libri multipli (ad esempio GAAP, statutario, fiscale, ecc.), diversi metodi di ammortamento e gestione di acquisizioni, cessioni e trasferimenti.
- **Interaziendale:** presentazione delle richieste di scambio, instradamento e approvazione, registrazione simultanea in vari sistemi ERP, riconciliazione dei saldi interaziendali e approvazione dei pagamenti.
- **Riconciliazioni dei conti:** copertine e bilanci di riconciliazione spiegazioni, riconciliazioni automatiche, instradamento e approvazione e integrazione con il software di contabilità.
- **Contabilità del leasing:** requisiti IFRS 16, obblighi di leasing e calcolo dei saldi BS/PL.
- **Giornali manuali:** instradamento e approvazione e giornali ricorrenti automatizzati.
- **Rendicontazione contabilità generale**

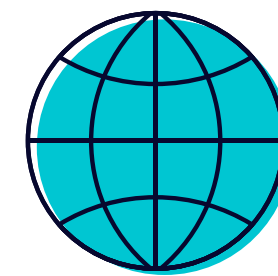


Modulo per la contabilità clienti

- **Applicazione di cassa:** abbinamento dei pagamenti dei clienti con le partite aperte, suddivisione automatica dei pagamenti con le rimesse e instradamento delle discrepanze ai responsabili aziendali.
- **Fatturazione:** elaborazione delle richieste di fatturazione e fatturazione automatica.
- **Team aziendali:** risoluzione di discrepanze, presentazione di richieste di fatturazione e previsione dei flussi di cassa.
- **Segnalazione crediti.**

softpoint.

Per ulteriori informazioni su **Flowis** e sulle nostre soluzioni, **visitate il nostro sito web o contattateci via e-mail.**



www.softpoint.tech



info@softpoint.sk