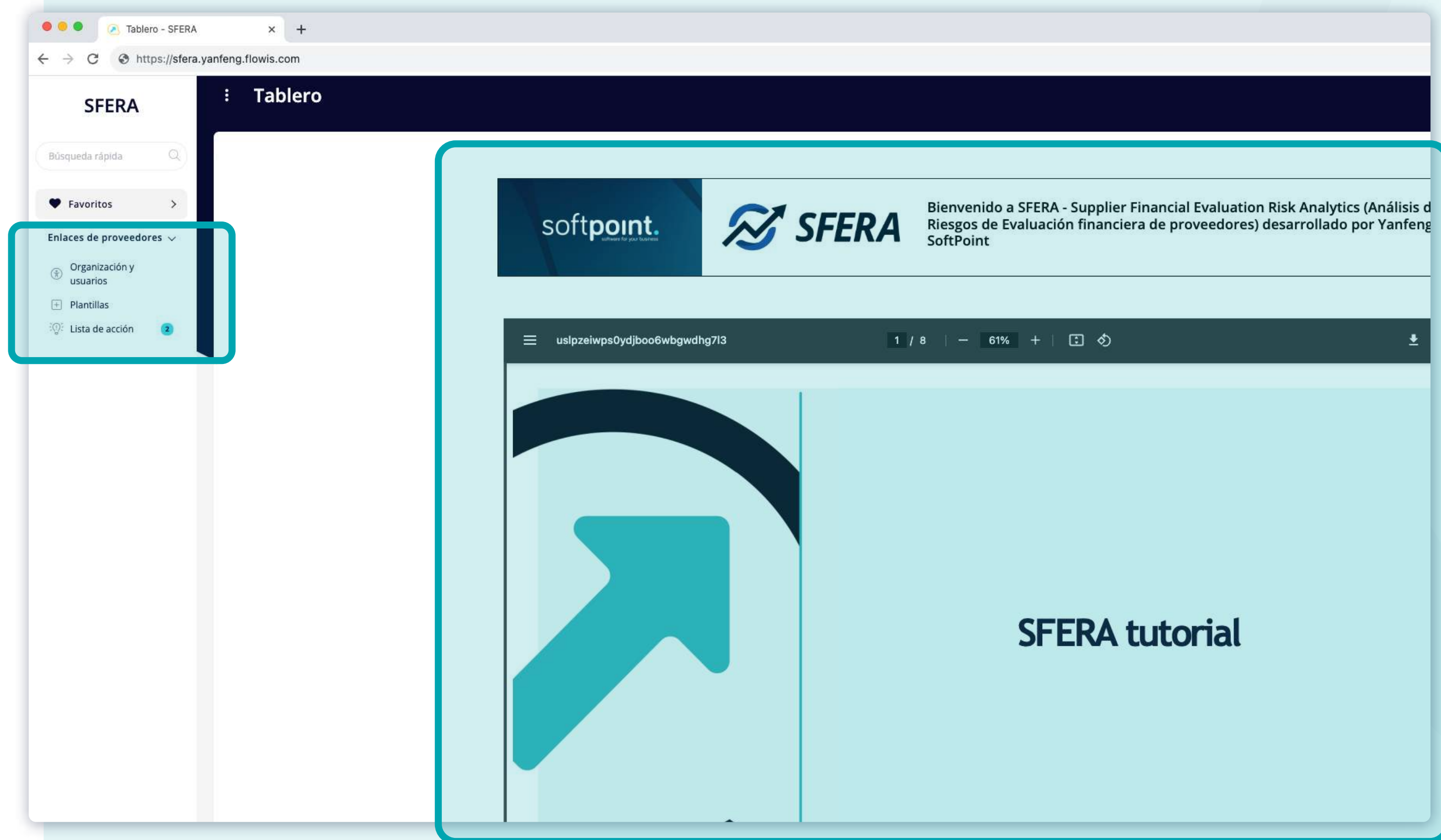




SFERA Tutorial

Una vez que inicie sesión, verá una pantalla inicial llamada "Paneles".

Aquí podrá encontrar más información sobre SFERA y datos de contacto.



3 pestañas en el lado izquierdo – **Organización y usuarios**; **Plantillas** y **Lista de acción** : le permitirá **editar los datos de la empresa y del administrador, descargar/cargar una plantilla financiera estándar completa en blanco y completar con éxito el proceso SFERA** una vez que no aparezca nada en la lista de acciones.

Organización y usuarios

- Información sobre su organización y usuarios. Todos los usuarios pueden editar estos campos.

Plantillas

- Aquí puede descargar la plantilla financiera estándar en blanco y/o cargarla nuevamente en SFERA. También verá la lista de plantillas cargadas anteriormente con una función de descarga (por ejemplo, al nuevo usuario le gustaría ver cómo se completó en el pasado).

Lista de acción

- Perfil de la empresa incompleto o falta de datos financieros o informes de auditoría requeridos por Yanfeng.

¿Cómo actualizar los datos del proveedor?

Actualizar datos de proveedor

https://sfera.yanfeng.flowis.com/c/update_supplier_data/new?draft=0&transaction%5Btransaction_type_id%5D=2

SFERA

Búsqueda rápida

Favoritos

Enlaces de proveedores

Organización y usuarios

Plantillas

Lista de acción

Actualizar datos de proveedores

Agregar/eliminar usuarios

Datos del proveedor

Proveedor: 9030532 - Automatic Spring Products Corporation - Grand Haven, US

Nombre legal *: Automatic Spring Products Corporation

Calle *: 803 Taylor Avenue

Código *: 9030532

Ciudad *: Grand Haven

Código postal *: 49417

IVA *: 83643802

País *: US - United states

Preguntas de perfil

¿Proveedor actual? *: Selecciona una opción

Privado o público *: Selecciona una opción

¿Propiedad de minorías? *: Selecciona una opción

Industrias apoyadas *: Selecciona una opción

Fabricantes de equipos originales *: Selecciona una opción

Año de inicio del negocio *:

Nivel de informes *: Selecciona una opción

¿Ubicación sindicalizada? *: Selecciona una opción

Regiones suministradas *: Selecciona una opción

Cierre del año fiscal *:

Enviar

Vaya a "Organización y usuarios" y luego seleccione "Actualizar datos de proveedores" de la lista anterior.

Elija su organización en "Proveedor"



Actualizar campos deseados



Enviar datos

¿Cómo agregar o eliminar usuarios?

The screenshot shows the SFERA web application interface for user management. 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 "Agregar/eliminar usuarios".

Key elements and annotations:

- Navigation:** The left sidebar contains "Organización y usuarios", which is highlighted with a red box.
- Header:** The main header has a tab "Agregar/eliminar usuarios" highlighted with a red box.
- Proveedor:** A dropdown menu is open, showing "9030532 - Automatic Spring Products Corporation - Grand Haven, US", highlighted with a red box.
- Usuarios existentes:** A dropdown menu is open, showing "SFERA Tester (sfera.test@mycompany.com) [sfera.test@mycompany.com]", highlighted with a red box.
- Usuarios nuevos:** A form is open with "Nombre del usuario *" set to "Usuarios Nuevos" and "Email *" set to "usuariosnuevos@sfera.yfa.com". A red box highlights the entire form area.
- Submit:** A green "Enviar" button is circled in red at the bottom of the form.

The interface also shows "Usuarios autorizados" (SFERA Tester, Andrea Smith) and "Usuarios para eliminar" (SFERA Tester (sfera.test@mycompany.com) [sfera.test@mycompany.com]).

Vaya a "Organización y usuarios" y luego seleccione "Agregar o quitar usuarios" de la lista anterior.

Elija su organización en "Proveedor"



Elija usuarios para eliminar en "Usuarios para eliminar"

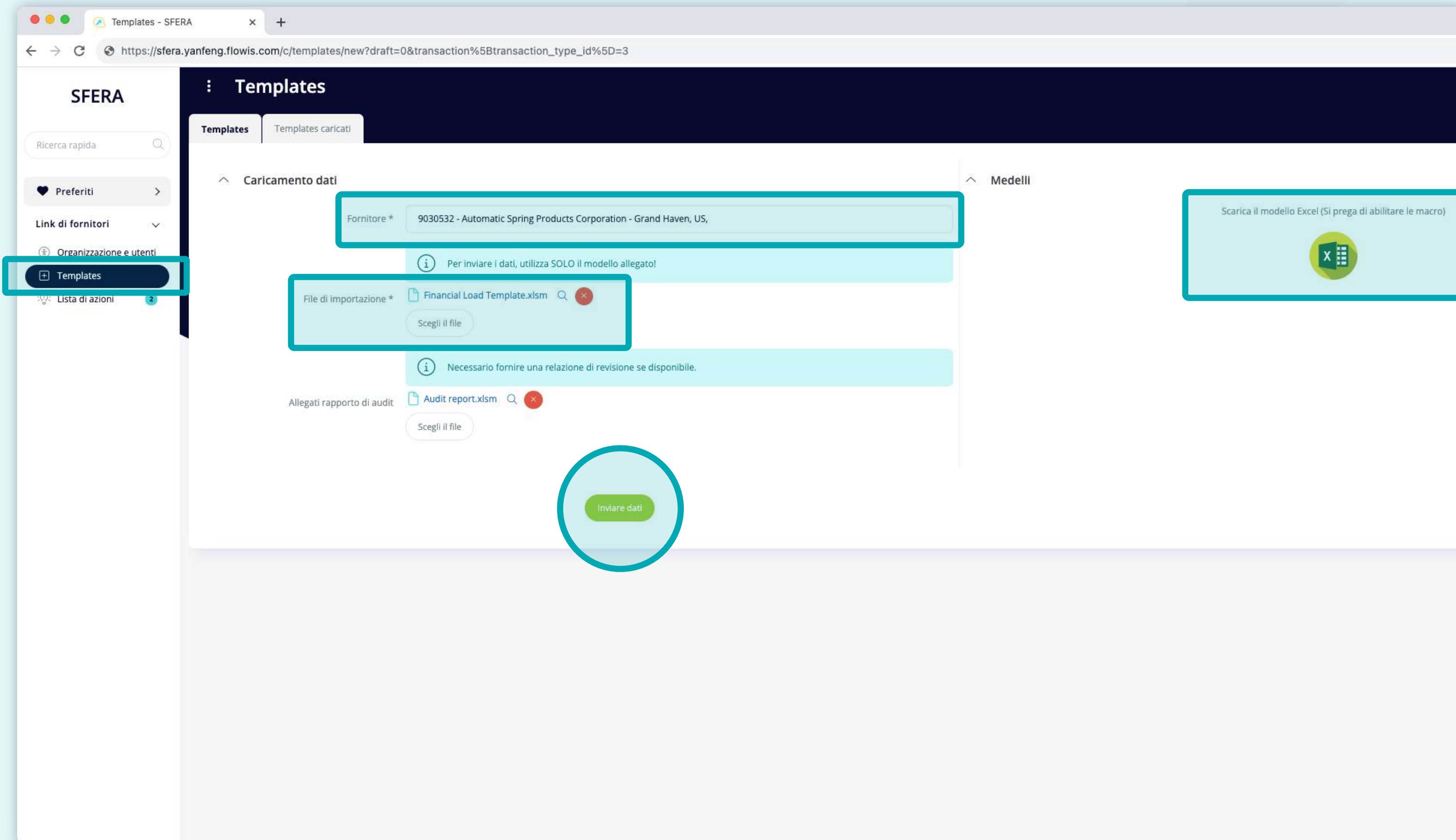


o
Agregar usuarios para crear "Nuevos usuarios"



Entregar

¿Cómo cargar la información financiera?



Vaya a "Plantillas" y luego seleccione "Plantillas" de la lista anterior.

Elija "Proveedor"



Importar archivo con información financiera requerida

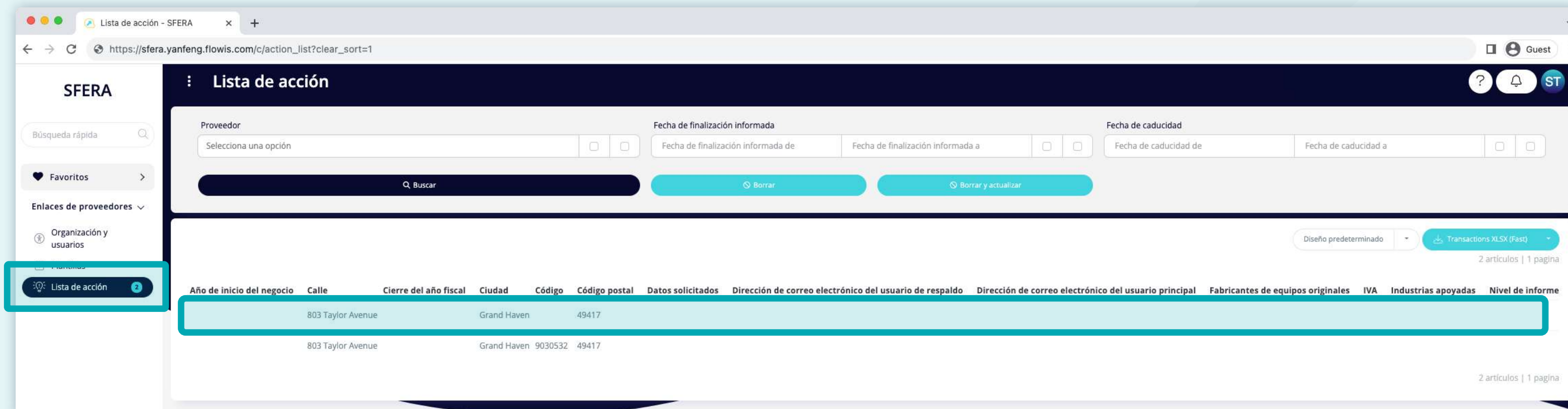


Enviar datos

(Nota)

En caso de que necesite la plantilla financiera adecuada para su proveedor, haga clic en el icono de Excel a la derecha para descargar una. **Las macros deben estar habilitadas** cuando se trabaja con el archivo.

¿Cómo proporcionar información faltante?



Vaya a "Lista de acciones" y luego seleccione el registro deseado para el que desea proporcionar información.

Abrir un registro



Desplácese hacia abajo en la página



Proporcione la información necesaria



Entregar

The screenshot shows the 'Preguntas completas del perfil' form. The form contains several questions with dropdown menus and text input fields. A red circle highlights the 'Preguntas completas del perfil' button at the bottom.

Question	Answer
¿Es usted un proveedor actual de Yanfeng? *	Selecciona una opción
¿A qué unidad de negocio realiza entregas? *	Selecciona una opción
¿Eres una empresa pública o privada? *	Selecciona una opción
¿Es usted una empresa de propiedad minoritaria? *	Selecciona una opción
¿Qué industrias apoyas? *	Selecciona una opción
Los 5 principales clientes OEM (fabricantes de equipos originales) *	Selecciona una opción
¿Año en que comenzó el negocio? *	
¿Qué nivel de informes está representado por los datos financieros que proporciona? *	Selecciona una opción
¿Alguno de sus lugares de producción está sindicalizado? *	Selecciona una opción
¿Qué regiones suministran para Yanfeng? *	Selecciona una opción
¿Cuándo termina el año fiscal? *	



En SoftPoint también abordamos
otros procesos financieros clave.



Módulo del libro mayor

- **Activos fijos:** registro de activos fijos, libros múltiples (por ejemplo, PCGA, reglamentarios, fiscales, etc.), diferentes métodos de depreciación y gestión de adquisiciones, enajenaciones y transferencias.
- **Operaciones intragrupo:** presentación de solicitudes de intercambio, envío y aprobación, contabilización simultánea en varios sistemas ERP, conciliación de saldos intragrupo y aprobación de pagos.
- **Conciliaciones de cuentas:** hojas de presentación de conciliación y explicaciones del balance, autoconciliaciones, envío y aprobación, e integración con el software de contabilidad.
- **Contabilización como arrendamientos:** requisitos de la NIIF 16, obligaciones por arrendamientos y cálculo del balance de situación/pérdidas y ganancias.
- **Diarios manuales:** envío y aprobación, y diarios recurrentes automatizados.
- **Informes del libro mayor**

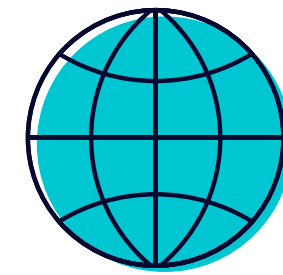


Módulo de cuentas por cobrar

- **Conciliación de pagos:** cotejo de los pagos de los clientes con las partidas abiertas, desglose automatizado de los pagos con las remesas y envío de las discrepancias a los propietarios de negocios pertinentes.
- **Facturación:** tratamiento de las solicitudes de facturación y facturación automatizada.
- **Equipos comerciales:** resolución de discrepancias, presentación de solicitudes de facturación y previsión de tesorería.
- **Informe AR.**

softpoint.

Si deseas más información sobre **Flowis** y nuestras soluciones, **visita nuestro sitio web o contacta con nosotros por correo electrónico.**



www.softpoint.tech



info@softpoint.sk