



CATÁLOGO INTEGRAL DEL PRODUCTO

YLNY Business Manager

Tu empresa conectada: administración, operaciones y crecimiento en una sola plataforma.

Contabilidad · Facturación · Clientes · Citas · Nómina · Inventario · POS · CRM · Transporte · Proyectos · Distribución · Fabricación

Presentación comercial · Edición de prelanzamiento

www.ylnybusinessmanager.com

YLNY BUSINESS MANAGER LLC

Guía del catálogo

Descripción del portafolio, las funciones operativas y las ampliaciones Enterprise, sin precios comerciales.

01 Plataforma y organización empresarial / 6

02 YLNY Free Basic: plan gratuito / 7

03 Planes del portafolio 1 / 8

04 Planes del portafolio 2 / 9

05 Otras configuraciones registradas / 10

06 Industrias y tipos de negocio / 11

07 Extras y ampliaciones 1 / 12

08 Extras y ampliaciones 2 / 13

09 Extras y ampliaciones 3 / 14

10 Comunicaciones y módulos ampliables / 15

11 Los ocho idiomas del producto / 16

12 Conexiones: continuidad y recuperación / 17

13 Contabilidad y control financiero / 18

14 Facturación, recibos y cobros / 19

Guía del catálogo / continuación

- 15** Clientes, citas y comunicaciones / 20
- 16** CRM, ventas e inteligencia artificial / 21
- 17** Tienda, POS e inventario comercial / 22
- 18** Transporte, flota y Truck Dispatcher / 23
- 19** Industrias de servicios y formación / 24
- 20** Construcción, ingeniería y proyectos / 25
- 21** Enterprise: compras y proveedores / 26
- 22** Enterprise: almacenes y valoración / 27
- 23** Enterprise: fabricación y planificación / 28
- 24** Enterprise: personal y automatizaciones / 29
- 25** Enterprise: finanzas, suscripciones y análisis / 30
- 26** Enterprise: activos, alquiler y operaciones / 31
- 27** Integraciones y operaciones internacionales / 32
- 28** Migración, recuperación y ayuda / 33

Guía del catálogo / continuación

- 29** Ventas configurables y comisiones / 34
- 30** Envíos de paquetes e integración Shippo / 35
- 31** Herramientas por industria 1 / 36
- 32** Herramientas por industria 2 / 37
- 33** Herramientas por industria 3 / 38
- 34** Herramientas por industria 4 / 39
- 35** Herramientas por industria 5 / 40
- 36** Herramientas por industria 6 / 41
- 37** Herramientas por industria 7 / 42
- 38** Herramientas por industria 8 / 43
- 39** Herramientas por industria 9 / 44
- 40** Herramientas por industria 10 / 45
- 41** Herramientas por industria 11 / 46
- 42** Herramientas por industria 12 / 47

Guía del catálogo / continuación

43 Herramientas por industria 13 / 48

44 Herramientas por industria 14 / 49

Una plataforma que crece con tu empresa

Desde la gestión diaria hasta las operaciones Enterprise, YLNY reúne información, equipos y procesos en un entorno organizado por compañía. Elige el plan y las ampliaciones que acompañan a tu negocio. Edición de prelanzamiento: el catálogo reúne funciones del producto y el alcance previsto para el lanzamiento; los servicios integrados están sujetos a activación, autorización y cobertura del proveedor.

CATÁLOGO DE FUNCIONES / 01

Plataforma y organización empresarial

Una plataforma para conectar administración, operaciones y control financiero de distintas industrias.

Compañías y equipos

- Alta de compañías y selección de industria; espacios de trabajo separados por compañía.
- Panel de propietaria y administración de clientes, planes y acceso a módulos.
- Roles para administradores, contadores, empleados y usuarios con permisos de operación.

Identidad y experiencia

- Configuración de identidad comercial y logo para documentos compatibles: facturas, recibos, contratos y comunicaciones.
- Navegación por módulos, accesos a las secciones y contenidos de ayuda asociados a las funciones.
- Idiomas del producto: español, inglés, chino, ruso, francés, alemán, portugués e italiano.

Portafolio de soluciones

- Free Basic; Accounting & Bookkeeping; Business Complete; CRM & AI Sales; Tienda y Punto de Venta.
- Truck Dispatcher y combinaciones con Business Complete; Driving School; Barbershop & Beauty; Construction, Contractor & Engineering.
- Enterprise Distribution & Manufacturing amplía la gestión con compras, almacenes, fabricación, planificación y finanzas empresariales. El alcance depende del plan y de los módulos habilitados.

Recorrido de uso

Comienza creando la compañía, eligiendo su industria y asignando los usuarios y permisos.

CATÁLOGO DE FUNCIONES / 02

YLNy Free Basic: plan gratuito

Una entrada al sistema para organizar la actividad básica de una compañía.

Funciones y límites incluidos

- 1 compañía y 1 usuario; hasta 10 clientes en total.
- 5 citas al mes; 5 facturas o recibos al mes, combinados.
- 50 registros de ingresos o gastos al mes; 2 contratos básicos editables en total.

Administración básica

- Registro de clientes, citas, ingresos, gastos, facturas, recibos y contratos básicos.
- Resumen de cuenta, balance y resultados básicos; una cuenta bancaria incluida, sujeta a autorización y configuración del servicio.
- WhatsApp y contenidos de ayuda; acceso básico sin necesidad de un período de prueba.

Ampliaciones y acceso

- Lista de espera para el lanzamiento y tutoriales de uso.
- Funciones avanzadas mediante ampliaciones o cambio de plan: IA, firmas, nómina, inventario, POS, transporte y módulos especializados.
- Las ampliaciones se habilitan después de confirmar la contratación correspondiente. Sus servicios externos requieren configuración propia.

Recorrido de uso

Abre el acceso básico, crea tu compañía y revisa sus límites antes de registrar operaciones o solicitar una ampliación.

CATÁLOGO DE FUNCIONES / 03

Planes del portafolio 1

Planes comerciales identificados en el catálogo actual; sin precios.

YLNy Enterprise • Distribution & Manufacturing

- Plan creado para integrar el portafolio YLNy con compras, almacenes, fabricación, planificación, personal, finanzas, suscripciones y operaciones de activos y alquiler. Incluye 3 compañías, 15 usuarios, 1 tienda/POS, 4 cuentas bancarias y 50 firmas mensuales; servicios externos sujetos a cobertura y activación.

YLNy CRM & AI Sales

- Prospectos, tareas, campañas, secuencias, reglas de seguimiento, plantillas y opciones de comunicación con IA.

Truck Dispatcher

- Despacho de cargas, carriers, conductores, flota, documentos de transporte, facturación y liquidaciones.

YLNy Accounting & Bookkeeping

- Contabilidad y bookkeeping, ingresos, gastos, cuentas, documentos, saldos y reportes financieros.

YLNy Complete + Truck Dispatcher

- Administración empresarial combinada con Truck Dispatcher y sus funciones de transporte.

Recorrido de uso

Selecciona el plan según la actividad y los módulos requeridos. Los cupos, ampliaciones y servicios dependen de la configuración contratada.

CATÁLOGO DE FUNCIONES / 04

Planes del portafolio 2

Planes comerciales identificados en el catálogo actual; sin precios.

YLNy Tienda & Punto de Venta

- Tienda, venta en caja, productos, inventario, turnos, recibos, permisos y reportes de operación.

YLNy Business Complete

- Gestión general para distintas industrias: contabilidad, clientes, facturas, documentos, agenda y funciones operativas habilitadas.

YLNy Driving School

- Escuela de manejo con estudiantes, instructores, clases, exámenes, certificados, agenda y administración.

YLNy Barbershop & Beauty Salon

- Barbería y salón con servicios, profesionales, reservas, clientes, paquetes, comisiones e inventario.

YLNy Construction, Contractor & Engineering Management

- Construcción, contratistas e ingeniería: proyectos, costos, documentos, recursos y herramientas compatibles.

Recorrido de uso

Selecciona el plan según la actividad y los módulos requeridos. Los cupos, ampliaciones y servicios dependen de la configuración contratada.

Otras configuraciones registradas

Nombres adicionales conservados en el catálogo del sistema; no todos se ofrecen en la página pública de compra.

Administración, comercio y transporte

- Starter
- Professional
- YLNY Business Complete + Tienda/POS + CRM & IA
- Trucking Solo
- Trucking Fleet
- Trucking Enterprise Accounting
- Driving School Essential

Escuelas, servicios e industrias

- Driving School + Complete + Truck Dispatcher
- Income Tax Essential
- Income Tax Professional
- Barbershop & Beauty Essential
- Universal - Any Industry
- Piloto vitalicio YLNY
- YLNY Enterprise Complete

Alcance

- El piloto es una modalidad especial de asignación; las variantes internas o históricas no constituyen por sí mismas ofertas públicas vigentes.

Recorrido de uso

Consulta con YLNY la disponibilidad de una configuración específica. El plan Enterprise Distribution & Manufacturing es distinto de la configuración denominada Enterprise Complete.

CATÁLOGO DE FUNCIONES / 06

Industrias y tipos de negocio

La plataforma combina herramientas comunes con módulos especializados y permite registrar otras actividades.

Comercio y servicios

- Tiendas, retail, ventas con POS, restaurantes y negocios de servicios generales.
- Servicios profesionales, impuestos, bookkeeping, multiservicios y organizaciones sin fines de lucro.
- Servicios de salud para administración general; el catálogo no declara un expediente clínico ni una certificación sanitaria.

Movilidad, formación y talleres

- Transporte de carga, pasajeros, mudanzas, taxis, autobuses, mensajería y entrega.
- Transporte de vehículos y escolar, shuttle o cortesía y alquiler de vehículos.
- Escuelas de manejo; barberías y salones; talleres de mecánica, automóviles, carrocería, botes y jet skis.

Operación empresarial e industrial

- Construcción, contratistas, ingeniería y gestión de proyectos.
- Distribución, fabricación, almacenes, equipos y activos en alquiler, instalación y servicio posventa.
- Otra industria: registrar la actividad permite usar herramientas generales compatibles; un nombre de industria no implica que existan todas sus funciones especializadas o regulatorias.

Recorrido de uso

Al añadir una compañía elige la actividad disponible o registra Otra industria. Configura después los módulos apropiados para sus procesos.

Extras y ampliaciones 1

Opciones para ampliar funciones o capacidad; no se muestran importes.

Opciones del catálogo

- Centros W-2 y 1099 · administración ilimitada
- Básico ilimitado: clientes, facturas, registros, citas y contratos
- 1 cuenta bancaria adicional
- Añadir POS
- 25 GB de almacenamiento adicional

Capacidad y módulos

- Mapas y GPS avanzado · 2,000 mapas + 500 rutas
- Paquete de 15 firmas electrónicas
- Paquete de 25 firmas electrónicas
- Paquete de 50 firmas electrónicas
- Paquete de 100 firmas electrónicas

Recorrido de uso

La disponibilidad, los cupos y la renovación de cada extra dependen del plan. Algunos requieren proveedor externo y configuración; no todos están incluidos en el plan base.

Extras y ampliaciones 2

Opciones para ampliar funciones o capacidad; no se muestran importes.

Opciones del catálogo

- Paquete de 200 firmas electrónicas
- Capacidad adicional para la IA interna
- 100 lecturas automáticas de recibos y documentos al mes
- 1,000 correos adicionales para campañas al mes
- 1 compañía adicional

Capacidad y módulos

- 1 usuario adicional
- Añadir YLNY CRM & AI Sales · 5000 contactos · 500 SMS · 200 min llamadas · 50 min IA
- 1 carrier adicional
- 1 localización adicional
- Añadir Truck Dispatch completo

Recorrido de uso

La disponibilidad, los cupos y la renovación de cada extra dependen del plan. Algunos requieren proveedor externo y configuración; no todos están incluidos en el plan base.

CATÁLOGO DE FUNCIONES / 09

Extras y ampliaciones 3

Opciones para ampliar funciones o capacidad; no se muestran importes.

Opciones del catálogo

- Medición con fotos o cámara · 25 mediciones
- Análisis de planos/PDF con IA · 10 planos
- Medición + análisis de planos · 25 mediciones y 10 planos
- Precios de materiales en tiempo real · 1 proveedor
- Clima avanzado y alertas por obra

Capacidad y módulos

- Reporte satelital estándar · 1 propiedad
- Reporte satelital premium · 1 propiedad
- Módulos Enterprise independientes: compras y aprobaciones; almacenes y pedidos; fabricación y costos; planificación y recursos humanos; finanzas y suscripciones.
- Paquetes de compañías y carriers adicionales cuando el plan correspondiente los contempla.
- Ampliaciones adicionales de CRM & AI Sales según la elegibilidad del plan.

Recorrido de uso

La disponibilidad, los cupos y la renovación de cada extra dependen del plan. Algunos requieren proveedor externo y configuración; no todos están incluidos en el plan base.

CATÁLOGO DE FUNCIONES / 10

Comunicaciones y módulos ampliables

Paquetes de comunicación y opciones para acceder a más herramientas.

Paquetes de comunicación

- Inicial: 100 minutos de recepcionista IA. 250 minutos de llamadas y 500 segmentos SMS.
- Negocio: 300 minutos de recepcionista IA. 750 minutos de llamadas y 1.500 segmentos SMS.
- Profesional: 500 minutos de recepcionista IA. 1.500 minutos de llamadas y 3.000 segmentos SMS.
- Avanzado: 1.000 minutos de recepcionista IA. 3.000 minutos de llamadas y 7.500 segmentos SMS.
- Empresarial: 2.500 minutos de recepcionista IA. 7.500 minutos de llamadas y 15.000 segmentos SMS.
- Alto volumen: 5.000 minutos de recepcionista IA. 15.000 minutos de llamadas y 30.000 segmentos SMS.

Acceso por ampliación o cambio de plan

- CRM & AI Sales, POS, contabilidad y bookkeeping, Business Complete, Truck Dispatcher y Complete + Dispatcher.
- Driving School, Barbershop & Beauty, Construction & Engineering y Enterprise, según el catálogo de ampliaciones del gratuito.
- Nómina, W-2/1099, inventario, reportes avanzados, reservas, lectura de documentos, correo, migración y permisos: disponibilidad según módulo o cambio de plan.

Recorrido de uso

Elige el paquete compatible, conecta el proveedor autorizado y revisa los límites de consumo y los permisos de comunicación.

Los ocho idiomas del producto

Opciones lingüísticas para equipos y clientes en distintos mercados.

Idiomas

- Español e inglés.
- Chino y ruso.
- Francés y alemán.
- Portugués e italiano.

Experiencia multilingüe

- Navegación y contenidos de módulos, planes, tarjetas, ayuda y tutoriales en los idiomas disponibles.
- Enterprise y Free Basic incluyen contenidos y guías localizadas.
- Selecciona el idioma de la interfaz y revisa el idioma del documento o comunicación antes de enviarlo.

Contenido y personalización

- Formularios y reportes conservan los datos introducidos por cada compañía.
- Los textos libres escritos por el usuario no se traducen automáticamente por cambiar la interfaz.
- El idioma del proveedor externo y la disponibilidad de voz o documentos dependen del servicio y del contenido correspondiente.

Recorrido de uso

Selecciona el idioma y utiliza la ayuda del módulo. Comprueba los textos de la compañía y los documentos antes de compartirlos.

Conexiones: continuidad y recuperación

Controles para detectar errores y facilitar el reintento en los recorridos de integración compatibles.

Gestión de conexión

- Autorización de cuentas y permisos del proveedor para cada compañía.
- Consulta de estados, historial y referencias de solicitudes en las integraciones que lo admiten.
- Controles de duplicación e identificación de reintentos en operaciones compatibles.

Recuperación operativa

- Reintento, reconexión o actualización de estado cuando el recorrido del proveedor lo requiere.
- Comprobación de respuestas y rechazo de resultados inválidos en los flujos validados.
- Las conversiones y trabajos externos se muestran pendientes hasta consultar un resultado confirmado.

Disponibilidad responsable

- La continuidad depende de internet, permisos, vencimiento de autorización y disponibilidad de terceros.
- No se garantiza que ninguna conexión pueda interrumpirse ni se declara un acuerdo de disponibilidad no contratado.
- Ante una interrupción, revisa el estado y la referencia antes de repetir una operación o registrar su resultado.

Recorrido de uso

Comprueba el estado de la conexión; actualiza permisos o reintenta el recorrido compatible y confirma el resultado del proveedor.

CATÁLOGO DE FUNCIONES / 13

Contabilidad y control financiero

Registros financieros organizados para comprender ingresos, gastos, saldos y resultados.

Registro y libros

- Ingresos, gastos, transacciones, categorías, catálogo de cuentas y saldos de apertura.
- Asientos y líneas contables; cuentas por cobrar y por pagar; documentos asociados a las operaciones.
- Balance general, estado de resultados, actividad financiera y seguimiento por compañía.

Control y revisión

- Conciliación, períodos contables, cierre y reapertura autorizada; presupuestos y revisión de anomalías.
- Inventario, activos y movimientos vinculados a contabilidad mediante los recorridos habilitados.
- Reportes por período y vistas de salud financiera; operaciones entre compañías y consolidación según módulo.

Trabajo del contador

- Acceso del contador asociado a la compañía y sus permisos.
- Revisión de documentos, saldos y movimientos; exportaciones y preparación de información financiera.
- Historial de modificaciones y referencias de origen para seguir el recorrido de los registros.

Recorrido de uso

Selecciona la compañía y el período; registra o importa los movimientos, concilia y revisa los reportes.

CATÁLOGO DE FUNCIONES / 14

Facturación, recibos y cobros

Documentos comerciales y seguimiento del saldo desde la venta hasta el registro del pago.

Documentos profesionales

- Clientes, facturas, recibos y documentos con datos de la compañía.
- Registro de pagos, saldos, conceptos y referencias; consulta del historial comercial.
- Enlaces de cobro y envío de documentos por los canales habilitados.

Pagos y canales

- Centro de procesadores y configuración de la cuenta comercial de cada compañía.
- Opciones de tarjetas, billeteras y financiación sujetas a disponibilidad y aprobación del proveedor.
- Registro contable de cobros y devoluciones en los recorridos compatibles; separación entre registrar un pago y ejecutar una transferencia externa.

Ventas empresariales

- Pedidos y cotizaciones con precios por cliente, moneda, fecha y cantidad.
- Factura relacionada con el pedido, referencias de impuesto, crédito y devolución.
- Gestión de cobros pendientes, políticas de cobranza y casos de seguimiento.

Recorrido de uso

Crea el documento, revisa sus datos, compártelo y registra o concilia el pago correspondiente.

Clientes, citas y comunicaciones

Relaciones comerciales y agenda conectadas con documentos y seguimiento.

Clientes y agenda

- Fichas con nombre, contacto y expediente; búsqueda y actualización de clientes.
- Citas y disponibilidad; enlaces de reserva y controles de horarios ocupados.
- Alta, edición y eliminación autorizada de citas; seguimiento desde el panel correspondiente.

Comunicaciones

- Opciones de conexión Gmail y Outlook y organización del correo por compañía.
- Envío de documentos y enlaces por email y canales habilitados de mensajería.
- WhatsApp para compartir enlaces y archivos; plantillas, recordatorios y comunicaciones del flujo de trabajo.

Documentos y contratos

- Carpetas y archivo de documentos relacionados con clientes y operaciones.
- Contratos, documentos de trabajo y solicitudes de firma mediante el servicio habilitado.
- Descarga e impresión de documentos compatibles y conservación de sus referencias.

Recorrido de uso

Busca o registra al cliente, abre su expediente y programa una cita o comparte el documento necesario.

CRM, ventas e inteligencia artificial

Herramientas de captación, seguimiento y organización de oportunidades.

CRM y campañas

- Prospectos, tareas, secuencias de seguimiento y reglas de trabajo.
- Plantillas, campañas, formularios o páginas de captación y configuración de proveedores.
- Asignación de actividades y seguimiento de oportunidades y conversaciones.

IA y consumo

- Asistencia con IA en los recorridos habilitados y ayuda contextual.
- Controles de consumo, límites, alertas y protección frente a usos adicionales no autorizados.
- SMS, llamadas y llamadas con IA dependen del servicio, consentimiento, cobertura y configuración.

Origen de visitas

- Panel de origen con TikTok, YouTube, Instagram, Facebook, Google y tráfico directo.
- Totales agrupados por fuente y consulta del historial de fechas.
- Enlaces de campaña para identificar visitas cuando la red o el navegador no transmite el origen.

Recorrido de uso

Registra el prospecto, asigna el seguimiento y revisa actividad y consumo antes de activar una campaña.

Tienda, POS e inventario comercial

Venta en caja y control de productos dentro de la operación de la compañía.

Punto de venta

- Productos, códigos, cantidades, inventario y alertas.
- Ventas, recibos, caja, turnos y permisos de cajeros y administradores.
- Organización de tiendas y acceso según el plan; funciones compatibles para trabajo con conectividad limitada.

Gestión de tienda

- Control de empleados y funciones restringidas, incluido el trabajo de inventario.
- Fidelidad y seguimiento de clientes, reportes de operación y conexión con contabilidad.
- Configuración de procesadores y separación de datos por compañía y tienda.

Inventario conectado

- Recepciones, movimientos, transferencias y conteos según el módulo.
- Registro de costo y cantidad disponible; trazabilidad adicional en Enterprise.
- Control de venta, existencia y reposición a partir de los registros autorizados.

Recorrido de uso

Configura productos, tienda y caja; asigna permisos, vende y revisa el cierre y el inventario.

Transporte, flota y Truck Dispatcher

Gestión de cargas, conductores y documentación de operaciones de transporte.

Despacho y documentos

- Carriers, brokers, contactos, conductores, camiones, remolques y disponibilidad.
- Cargas, BOL, rate confirmations, documentos, fotos y recibos vinculados a la operación.
- Facturación, liquidaciones, resúmenes semanales y consulta por compañía.

Control operativo

- Rutas, recordatorios, traspasos, incidencias, reclamaciones y expedientes de seguridad.
- Seguimiento de mantenimiento, documentación de cumplimiento, información para IFTA y rentabilidad.
- Presupuestos, cierres y conciliación de operaciones; plantillas y contactos de despacho.

Conectividad de flota

- Espacios para GPS y seguimiento externo; la cobertura depende de la conexión autorizada.
- Lectura de datos de Samsara preparada para Enterprise, con vehículos, fecha de lectura y paginación.
- La documentación interna de transporte se mantiene separada de los servicios y certificaciones externas.

Recorrido de uso

Registra el carrier y la carga, asigna los recursos, archiva la evidencia y revisa facturación y liquidación.

Industrias de servicios y formación

Módulos especializados sin perder la administración común del negocio.

Driving School

- Estudiantes, instructores, clases, evaluaciones, vehículos y certificados.
- Prácticas y exámenes, expedientes de tutores, sucursales y documentación de cumplimiento.
- Agenda, cobros y control administrativo asociados a la escuela.

Barbershop & Beauty

- Servicios, reservas, profesionales, lista de espera y fichas de clientes.
- Paquetes, comisiones y uso de inventario en servicios.
- Agenda y punto de venta según el módulo habilitado.

Servicios profesionales y talleres

- Expedientes, citas y documentos para contabilidad y servicios tributarios; organización de formularios de nómina y 1099/W-2.
- Opciones de industria para talleres automotrices, mecánica, carrocería, botes y jet skis.
- Administración general para negocios de servicios, comercios y otras industrias que se agreguen al sistema.

Recorrido de uso

Elige la industria al crear la compañía y utiliza su menú especializado junto con los módulos generales.

Construcción, ingeniería y proyectos

Organización de proyectos, recursos y documentación técnica.

Proyectos y recursos

- Proyectos, presupuestos, gastos, costos y documentos relacionados.
- Asignación de personal, actividades y seguimiento de ejecución.
- Facturación y análisis de la operación desde la compañía correspondiente.

Documentación de ingeniería

- Archivo y versiones de documentos técnicos compatibles, incluidos DWG, DXF, STEP, PDF e imágenes.
- Descarga y conservación de referencias e integridad de archivos.
- Importación revisada de cantidades de materiales por CSV y relación con productos y componentes.

BIM y modelos

- Preparación de conexión Autodesk APS para modelos Revit independientes compatibles.
- Recorrido de carga, solicitud de conversión, consulta de estado y propiedades seleccionadas.
- Revisión de unidades y cantidades antes de aplicar materiales; la integración no es un editor CAD ni una certificación de diseño.

Recorrido de uso

Abre el proyecto, incorpora sus documentos y cantidades, asigna recursos y revisa costos y avance.

Enterprise: compras y proveedores

Compras con autorización, recepción y trazabilidad financiera.

Solicitudes y contratos

- Solicitudes de compra, contratos de proveedores y liberaciones programadas.
- Órdenes con líneas de inventario, servicios y gastos; reglas de autorización por monto.
- Aprobaciones y separación de responsabilidades; historial de correcciones y motivos.

Recepción y control

- Recepciones parciales, fechas previstas y cotejo de documentos de compra.
- Planes de inspección de recepción y registro de resultados.
- Relación entre orden, recepción, factura del proveedor y asientos asociados.

Devoluciones y colaboración

- Devoluciones trazadas a la recepción original y seguimiento del reclamo.
- Confirmación de crédito del proveedor, diferencias y registro de reembolsos.
- Accesos autorizados al portal del proveedor y mensajes vinculados a la relación comercial.

Recorrido de uso

Solicita y aprueba la compra; recibe e inspecciona, coteja la factura y registra el saldo y su pago.

Enterprise: almacenes y valoración

Control de existencias y costos para distribución y operaciones industriales.

Almacenes y pedidos

- Ubicaciones y posiciones de almacén, asignación de existencias y reglas de reposición.
- Lotes, series, vencimiento, reservas, transferencias y conteos con aprobación.
- Pedidos, olas de preparación, empaque, despacho y devoluciones de clientes.

Valoración de inventario

- FIFO, LIFO y promedio por ubicación en los recorridos de valoración habilitados.
- Costo estándar con revisión y diferencias frente al costo real.
- Promedio compartido entre ubicaciones configuradas, sujeto a reglas de trazabilidad.

Costo y auditoría

- Costos adicionales distribuidos entre inventario y movimientos trazados.
- Costo de salida, consumo de fabricación y reversión de devoluciones compatibles.
- Conteos revisados frente a movimientos posteriores; conservación de otras ubicaciones, lotes y reservas.

Recorrido de uso

Configura ubicaciones y método de costo antes de valorar; registra movimientos y revisa cantidades y asientos.

Enterprise: fabricación y planificación

Del material y la capacidad al producto terminado y su costo.

Fabricación

- Recetas y listas de materiales, componentes, rutas y centros de trabajo.
- Órdenes de producción con cantidades, mano de obra y gastos indirectos.
- Calendarios, mantenimiento y controles de calidad; producción aprobada, cantidades buenas y merma.

Planificación

- Demanda de materiales, necesidades de abastecimiento y planificación MRP.
- Reposición y proyecciones a partir del historial, escenarios y fechas de suministro.
- Revisión y liberación de propuestas de compra o fabricación desde planes autorizados.

Calidad y costos

- Planes de inspección, mediciones, resultados y casos de calidad.
- Costos reales y capas de inventario consumidas y producidas.
- Control de cambios antes de confirmar resultados y conservación de referencias del proceso.

Recorrido de uso

Define materiales y rutas, revisa demanda y capacidad, libera la orden y registra producción y calidad.

Enterprise: personal y automatizaciones

Recursos humanos y reglas operativas configurables.

Recursos humanos

- Personas, habilidades, horas disponibles y asignaciones por proyecto.
- Vacaciones acumuladas, solicitudes de ausencia, beneficios y evaluaciones.
- Horas aprobadas y preparación de nómina; políticas de disponibilidad, calendarios y propuestas de asignación.

Automatizaciones

- Reglas con condiciones, aprobaciones de varios pasos y responsables.
- Ejecución por creación, actualización o programación en los recorridos habilitados.
- Tareas, actualización de campos seguros, adición de notas, limpieza de campos y plazos de tareas.

Pruebas y seguimiento

- Ensayo de reglas antes de activarlas y registro de acciones ejecutadas.
- Control de cambios de origen y protección frente a repeticiones.
- Asignación entre proyectos considerando habilidades, disponibilidad y carga de trabajo; revisión antes de aplicar propuestas.

Recorrido de uso

Configura personas y reglas, ejecuta una prueba y activa únicamente el comportamiento revisado.

Enterprise: finanzas, suscripciones y análisis

Herramientas para modelos de negocio recurrentes y control empresarial.

Finanzas empresariales

- Libros secundarios, mapeo de cuentas, consolidación y eliminaciones en los recorridos habilitados.
- Ingresos diferidos, contratos de reconocimiento, obligaciones, estimaciones y modificaciones.
- Activos, depreciación, prepagos, arrendamientos y segmentación contable.

Suscripciones de los negocios

- Planes para facturar a los clientes del negocio por cuota y consumo.
- Niveles de precio, uso registrado, renovaciones y cambios proporcionales por días.
- Facturación recurrente configurada, ajustes, pagos y referencias del contrato.

Análisis y personalización

- Reportes configurables con agrupaciones, métricas, fórmulas y relaciones entre fuentes.
- Consulta del detalle por páginas y controles para evitar sumas duplicadas.
- Formularios personalizados con opciones, referencias y cálculos; límites numéricos opcionales y registros por compañía.

Recorrido de uso

Define el contrato o reporte, revisa sus cuentas y datos y comprueba el resultado antes de usarlo en operaciones.

Enterprise: activos, alquiler y operaciones

Gestión para industrias que entregan, instalan, alquilan y recuperan equipos o unidades.

Activos y contratos

- Registro de activos, disponibilidad, reserva, mantenimiento y liberación.
- Contratos de alquiler, activación, renovación, devolución y cancelación autorizada.
- Facturación de alquiler, accesorios, entrega e instalación; depósitos y reembolsos registrados.

Entrega e instalación

- Proyectos, etapas, tareas, transporte y confirmación de entrega.
- Costos asociados al activo, contrato o proyecto y seguimiento del historial.
- Planificación de recursos y consulta de estados de la operación.

Servicio posventa

- Activos del cliente, visitas de servicio y registro de actividades.
- Casos de garantía con revisión y decisión; facturación de visitas compatibles.
- Configuración aplicable a distintas industrias: equipos, fabricación, distribución, construcción y servicios empresariales.

Recorrido de uso

Registra el activo, reserva el contrato, programa entrega e instalación y controla cobros, servicio y devolución.

Integraciones y operaciones internacionales

Conexiones y alcance externo para ampliar los recorridos del software.

Bancos, comunicaciones y pagos

- Conexión bancaria automática mediante autorización del proveedor, importación de movimientos y conciliación.
- Gmail, Outlook, mensajería y firmas: activación de cuentas, permisos y cobertura del servicio correspondiente.
- Stripe, Clover y PayPal/Venmo; opciones de Apple Pay, Cash App Pay y Klarna cuando el procesador y la operación las admiten.

Comercio, GPS y BIM

- Conectores preparados para Shopify, WooCommerce y eBay: sincronización y operaciones compatibles de pedidos, productos y existencias.
- Samsara para lectura autorizada de flota; Autodesk APS para carga y conversión de modelos compatibles.
- Affirm, Afterpay y Progressive Leasing forman parte de las opciones de financiación contempladas; requieren habilitación y elegibilidad específica.

Monedas e impuestos

- Monedas, tipos de cambio y liquidaciones en moneda extranjera con registro de diferencias.
- Perfiles fiscales revisados y cálculo externo con Stripe Tax según dirección, clasificación del producto y registros fiscales.
- Gusto: preparación de conexión y comprobaciones de cuenta. La presentación y el pago automático de impuestos de nómina forman parte del alcance previsto mediante proveedor autorizado.

Recorrido de uso

Cada conexión requiere autorización, activación y validación del proveedor. La cobertura depende del país, la cuenta, el producto y el tipo de operación; no todas las opciones están activas en todas las compañías.

Migración, recuperación y ayuda

Acompañamiento para organizar la puesta en marcha y conservar la información.

Importación y migración

- Importación de entidades compatibles, archivos CSV y archivo histórico de registros.
- Inventario de archivos del sistema de origen, referencias, cantidades y evidencia de conciliación.
- Vista previa, validación de saldos y relaciones y revisión antes de aplicar un traslado.

Copias y recuperación

- Copias de datos compatibles y restauración por compañía con revisión de integridad.
- Recuperación de documentos y relaciones; controles contra duplicación y cruces entre compañías.
- Protección de períodos cerrados, historial de cambios y recuperación transaccional en los recorridos admitidos.

Ayuda y adopción

- Centro de Ayuda 24/7 y tutoriales asociados a módulos y acciones.
- Pruebas aisladas para formularios y operaciones Enterprise compatibles.
- Lista de espera y opciones de acceso o demostración según el plan. El gratuito dispone de acceso básico y ampliaciones; no necesita un período de prueba.

Recorrido de uso

Prepara el archivo de origen, revisa la vista previa, concilia totales y confirma la importación o recuperación autorizada.

Ventas configurables y comisiones

Funciones adicionales del centro Enterprise para organizar ofertas y compensaciones comerciales.

Cotizaciones y precios

- Modelos de cotización configurables, opciones, referencias y conversión a pedido en los recorridos habilitados.
- Promociones, descuentos y precios por cliente, fecha, moneda y cantidad.
- Equipos y asignaciones de ventas con seguimiento de los registros comerciales.

Comisiones y ajustes

- Planes de comisión con niveles por ventas, cantidad o cuota y vigencia definida.
- Cálculo relacionado con facturas compatibles; registro de pagos, ajustes y recuperación de comisiones.
- Protecciones contra duplicación y revisión de créditos o modificaciones posteriores.

Proyectos y contratos

- Cargos de proyecto aprobados y facturación vinculada.
- Modificaciones de contratos de ingresos y estimaciones sobre obligaciones.
- Ajustes retroactivos de suscripciones, notas de crédito y registro de reembolsos en los recorridos compatibles.

Recorrido de uso

Revisa el modelo de venta, las cuentas y los responsables antes de convertir la oferta o registrar una comisión.

Envíos de paquetes e integración Shippo

Preparación de transporte de paquetes vinculados a pedidos Enterprise.

Preparación y tarifas

- Direcciones de origen y destino, medidas, peso y paquetes preparados.
- Consulta de tarifas y servicios disponibles mediante una cuenta Shippo autorizada.
- Relación entre empaque, pedido y datos del envío.

Etiquetas y seguimiento

- Compra explícita de etiqueta con confirmación del cargo del proveedor.
- Referencia de etiqueta, enlace de descarga y consulta de seguimiento.
- Revisión y recuperación de solicitudes pendientes sin asumir que una compra falló o se completó.

Cobertura

- Requiere conexión y validación del proveedor antes de utilizar servicios reales.
- El recorrido actual de etiquetas admite origen y destino en el mismo país; los envíos internacionales con aduana requieren gestión en el proveedor.
- La disponibilidad del transportista y del servicio depende de las direcciones y de la cuenta conectada.

Recorrido de uso

Prepara el paquete, consulta las opciones y confirma el servicio. Verifica el estado antes de repetir una compra de etiqueta.

Herramientas por industria 1

Catálogo de formularios y registros de seguimiento disponibles en el centro de industria.

Administración universal

- Formularios y campos personalizados: Crea plantillas, campos, listas y requisitos propios de la compañía.
- Búsqueda general: Registra palabras clave y referencias para localizar cualquier expediente rápidamente.
- Papelera y recuperación: Controla solicitudes de eliminación, restauración y responsable de la revisión.
- Encuestas de satisfacción: Preguntas, respuestas, puntuación, comentarios y seguimiento.
- Aprobaciones personalizadas: Gastos, compras, descuentos, devoluciones y documentos pendientes de aprobación.
- Numeración configurable: Prefijos y secuencias para órdenes, cotizaciones, contratos y proyectos.
- Plantillas reutilizables: Formularios, listas de verificación y documentos internos por compañía.
- Panel de vencimientos: Licencias, seguros, permisos, contratos y certificaciones por vencer.
- Préstamo de equipos: Entrega, responsable, condición, devolución y mantenimiento de herramientas.
- Solicitudes internas: Vacaciones, compras, reparaciones, reembolsos y documentos para aprobar.

Recorrido de uso

Registra y revisa la información en la compañía correspondiente. Organiza los registros, responsables y seguimiento de cada actividad desde un centro de industria adaptado a tu negocio.

Herramientas por industria 2

Catálogo de formularios y registros de seguimiento disponibles en el centro de industria.

Servicios tributarios administrativos

- Expedientes administrativos: Clientes, compañías, contactos, facturación y documentos, sin declaraciones de impuestos.
- Fechas límite W-2 y 1099: Responsables, recordatorios y seguimiento de entregas.
- Documentos solicitados: Lista de documentos recibidos, pendientes y rechazados.
- Revisión de nómina: Verifica empleados, contratistas y totales antes de preparar W-2 y 1099.
- Rentabilidad del servicio: Tiempo, precio, costo y ganancia por cliente.

Servicios profesionales

- Expedientes y servicios: Servicio, cliente, responsable, estado y próxima acción.
- Lista de documentos: Requisitos recibidos, pendientes, vencidos o rechazados.
- Fechas y vencimientos: Citas, entregas, renovaciones y responsables.
- Traducciones: Idioma de origen, destino, páginas, traductor y entrega.
- Registro notarial: Tipo de acto, identificación revisada, fecha, lugar y tarifa.
- Depósitos y saldos: Precio, depósito, pagos parciales y saldo pendiente.

Recorrido de uso

Registra y revisa la información en la compañía correspondiente. Organiza los registros, responsables y seguimiento de cada actividad desde un centro de industria adaptado a tu negocio.

Herramientas por industria 3

Catálogo de formularios y registros de seguimiento disponibles en el centro de industria.

Tienda y comercio

- Variantes y códigos: Talla, color, presentación, SKU y código de barras.
- Proveedores: Contacto, condiciones, productos y desempeño.
- Órdenes de compra: Solicitud, aprobación, mercancía recibida y diferencia.
- Transferencias entre tiendas: Origen, destino, artículos, responsable y recepción.
- Conteos físicos: Cantidad esperada, contada, diferencia y ajuste autorizado.
- Devoluciones: Cliente o proveedor, productos, motivo y resolución.
- Lotes y vencimientos: Lote, serie, fecha de vencimiento y alerta.

Restaurantes

- Menú y modificadores: Productos, tamaños, extras, costos y disponibilidad.
- Mesas y órdenes: Mesa, mesero, curso, estado y tiempo abierto.
- Tickets de cocina: Preparación, prioridad, notas y tiempo de entrega.
- Recetas e ingredientes: Porciones, ingredientes, costo y merma.
- Propinas: Turno, empleado, distribución y aprobación.
- Merma y desperdicio: Producto, cantidad, causa, costo y responsable.

Recorrido de uso

Registra y revisa la información en la compañía correspondiente. Organiza los registros, responsables y seguimiento de cada actividad desde un centro de industria adaptado a tu negocio.

Herramientas por industria 4

Catálogo de formularios y registros de seguimiento disponibles en el centro de industria.

Servicios a domicilio

- Órdenes de servicio: Cliente, dirección, trabajo, técnico, fecha y estado.
- Trabajos recurrentes: Frecuencia, próxima visita, responsable y precio.
- Materiales y equipos: Material utilizado, equipo asignado y costo por trabajo.
- Inspecciones: Checklist, resultado, fotos y firma del cliente.
- Garantías y seguimiento: Cobertura, vencimiento, devolución y resolución.
- Rentabilidad por trabajo: Precio menos materiales, tiempo, equipo y otros costos.

Talleres automotrices

- Vehículos y VIN: Cliente, VIN, placa, millaje e historial.
- Órdenes de reparación: Problema, diagnóstico, técnico, piezas, mano de obra y estado.
- Inspecciones con evidencia: Condición, notas, fotografías y recomendación.
- Presupuestos y autorizaciones: Piezas, mano de obra, impuestos y autorización del cliente.
- Bahías y técnicos: Disponibilidad, asignación, inicio y terminación.
- Inventario de piezas: Proveedor, costo, cantidad, ubicación y punto de reorden.

Recorrido de uso

Registra y revisa la información en la compañía correspondiente. Organiza los registros, responsables y seguimiento de cada actividad desde un centro de industria adaptado a tu negocio.

Herramientas por industria 5

Catálogo de formularios y registros de seguimiento disponibles en el centro de industria.

Academias y formación

- Cursos y programas: Contenido, duración, precio, instructor y requisitos.
- Matrículas: Estudiante, curso, fecha, pagos y estado.
- Asistencia: Clase, estudiante, entrada, salida y horas.
- Progreso y evaluaciones: Lecciones, resultados, notas y próximo paso.
- Certificados: Horas completadas, requisitos, número y fecha de emisión.
- Saldos y planes de pago: Costo, pagos, vencimientos y saldo pendiente.

Viajes

- Expedientes de viajeros: Contacto, preferencias y documentos necesarios.
- Itinerarios: Destino, fechas, servicios, reservas y notas.
- Proveedores y reservas: Proveedor, confirmación, costo y estado.
- Depósitos y saldos: Precio, depósito, cuotas, vencimiento y saldo.
- Comisiones: Comisión esperada, recibida, fecha y diferencia.
- Viajes de grupo: Grupo, viajeros, habitaciones, pagos y responsables.

Recorrido de uso

Registra y revisa la información en la compañía correspondiente. Organiza los registros, responsables y seguimiento de cada actividad desde un centro de industria adaptado a tu negocio.

Herramientas por industria 6

Catálogo de formularios y registros de seguimiento disponibles en el centro de industria.

Pilot Escort

- Servicios de escolta: Cliente, carga, origen, destino, fecha y estado.
- Conductores y vehículos: Asignación, licencia, seguro, equipo y disponibilidad.
- Permisos y documentos: Jurisdicción, número, vigencia y archivo relacionado.
- Millas y gastos: Millas, combustible, peajes, alojamiento y otros costos.
- Horas de espera: Inicio, fin, tarifa y autorización.
- Rentabilidad del servicio: Tarifa menos conductor, vehículo, millas y gastos.

Administración de propiedades

- Propiedades y unidades: Propiedad, unidad, estado, renta y responsable.
- Inquilinos y depósitos: Inquilino, contrato, depósito, saldo y fechas.
- Solicitudes de mantenimiento: Problema, prioridad, proveedor, costo y resolución.
- Inspecciones: Entrada, salida, condición, evidencia y seguimiento.

Recorrido de uso

Registra y revisa la información en la compañía correspondiente. Organiza los registros, responsables y seguimiento de cada actividad desde un centro de industria adaptado a tu negocio.

Herramientas por industria 7

Catálogo de formularios y registros de seguimiento disponibles en el centro de industria.

Eventos

- Eventos y presupuestos: Evento, cliente, fecha, presupuesto y estado.
- Invitados: Lista, confirmación, mesa, preferencias y asistencia.
- Proveedores: Servicio, contrato, depósito, saldo y entrega.
- Cronograma y tareas: Actividad, responsable, vencimiento y avance.

Alquiler de equipos

- Equipos disponibles: Equipo, número, condición, tarifa y disponibilidad.
- Reservaciones: Cliente, equipo, entrega, devolución y precio.
- Devoluciones y daños: Condición, daños, cargos, depósito y resolución.
- Mantenimiento: Servicio, fecha, costo, responsable y próxima revisión.

Fabricación

- Órdenes de producción: Producto, cantidad, fecha, responsable y estado.
- Materias primas y componentes: Material, cantidad requerida, utilizada y diferencia.
- Lotes y calidad: Lote, inspección, resultado, rechazo y liberación.
- Desperdicio y costo: Unidades, desperdicio, mano de obra y costo producido.

Recorrido de uso

Registra y revisa la información en la compañía correspondiente. Organiza los registros, responsables y seguimiento de cada actividad desde un centro de industria adaptado a tu negocio.

Herramientas por industria 8

Catálogo de formularios y registros de seguimiento disponibles en el centro de industria.

Agricultura

- Parcelas y cultivos: Área, cultivo, temporada, responsable y estado.
- Insumos: Semilla, fertilizante, cantidad, costo y aplicación.
- Cosechas: Cultivo, fecha, cantidad, calidad y destino.
- Trabajadores y equipos: Asignación, horas, equipo, combustible y costo por área.

Organizaciones sin fines de lucro

- Donantes y campañas: Donante, campaña, compromiso, aporte y seguimiento.
- Fondos restringidos: Fondo, propósito, ingreso, gasto y saldo interno.
- Programas y beneficiarios: Programa, servicio, beneficiario, fecha y resultado.
- Voluntarios: Persona, función, horas, capacitación y estado.

Bienes raíces

- Propiedades: Dirección, tipo, precio, estado y agente.
- Prospectos y visitas: Cliente, propiedad, cita, interés y próximo paso.
- Ofertas y contratos: Oferta, términos, aceptación, contingencias y cierre.
- Comisiones: Operación, agente, porcentaje, importe y pago.

Recorrido de uso

Registra y revisa la información en la compañía correspondiente. Organiza los registros, responsables y seguimiento de cada actividad desde un centro de industria adaptado a tu negocio.

Herramientas por industria 9

Catálogo de formularios y registros de seguimiento disponibles en el centro de industria.

Cuidado infantil

- Niños y responsables: Niño, contacto, autorizados, alergias y notas administrativas.
- Asistencia: Entrada, salida, responsable y horas.
- Incidentes: Fecha, descripción, responsable, aviso y seguimiento.
- Planes y pagos: Programa, tarifa, vencimiento, pago y saldo.

Servicios para mascotas

- Mascotas y propietarios: Mascota, propietario, especie, vacunas y preferencias.
- Citas y alojamiento: Servicio, entrada, salida, responsable y estado.
- Cuidados y alimentación: Instrucciones, alimentos, medicamentos declarados y seguimiento.
- Autorizaciones: Servicio autorizado, contacto, fecha y confirmación.

Fitness y bienestar

- Miembros y planes: Miembro, plan, inicio, renovación y estado.
- Asistencia: Miembro, clase, entrenador, entrada y duración.
- Clases y entrenadores: Clase, capacidad, horario, entrenador y lista.
- Evaluaciones y progreso: Objetivo, medición, fecha, resultado y próximo paso.

Recorrido de uso

Registra y revisa la información en la compañía correspondiente. Organiza los registros, responsables y seguimiento de cada actividad desde un centro de industria adaptado a tu negocio.

Herramientas por industria 10

Catálogo de formularios y registros de seguimiento disponibles en el centro de industria.

Administración de salud

- Pacientes y contactos: Datos administrativos, contacto, responsable y alertas no clínicas.
- Citas y servicios: Servicio, profesional, fecha, duración y estado.
- Formularios y autorizaciones: Consentimientos, documentos recibidos, pendientes y vencimientos.
- Facturación y saldos: Cargo administrativo, pago, ajuste y saldo pendiente.

Administración dental

- Pacientes dentales: Contacto, responsable, seguros administrativos y preferencias.
- Agenda y sillones: Cita, profesional, sillón, duración y estado.
- Planes administrativos: Servicio propuesto, autorización, presupuesto y seguimiento.
- Suministros dentales: Artículo, cantidad, lote, vencimiento y reposición.

Servicios legales y notariales administrativos

- Casos y asuntos: Cliente, tipo de servicio, responsable, estado y próximo paso.
- Fechas y comparecencias: Fecha, jurisdicción, responsable, recordatorio y resultado.
- Documentos y requisitos: Documento, versión, firma, vencimiento y entrega.
- Registro notarial: Acto, identificación revisada, lugar, tarifa y referencia.

Recorrido de uso

Registra y revisa la información en la compañía correspondiente. Organiza los registros, responsables y seguimiento de cada actividad desde un centro de industria adaptado a tu negocio.

Herramientas por industria 11

Catálogo de formularios y registros de seguimiento disponibles en el centro de industria.

Bookkeeping y contabilidad

- Clientes contables: Compañía, contacto, frecuencia, responsable y estado.
- Cierre por período: Período, conciliaciones, pendientes, revisión y cierre.
- Documentos solicitados: Estado de estados bancarios, recibos, nómina y otros documentos.
- Entregables y reportes: Reporte, período, responsable, fecha de entrega y confirmación.

Comercio electrónico y mayoristas

- Catálogo y canales: Producto, SKU, canal, precio y disponibilidad.
- Pedidos y cumplimiento: Pedido, cliente, estado, empaque, envío y entrega.
- Clientes mayoristas: Cliente, lista de precios, términos, pedido mínimo y saldo.
- Devoluciones y reclamaciones: Pedido, artículo, motivo, resolución y ajuste.

Hospitalidad

- Reservaciones: Huésped, habitación o espacio, fechas, tarifa y estado.
- Limpieza y preparación: Unidad, tarea, responsable, inspección y disponibilidad.
- Huéspedes y solicitudes: Preferencias, solicitud, prioridad, responsable y solución.
- Mantenimiento: Área, problema, prioridad, proveedor, costo y cierre.

Recorrido de uso

Registra y revisa la información en la compañía correspondiente. Organiza los registros, responsables y seguimiento de cada actividad desde un centro de industria adaptado a tu negocio.

Herramientas por industria 12

Catálogo de formularios y registros de seguimiento disponibles en el centro de industria.

Negocios de alimentos

- Pedidos y producción: Pedido, cliente, fecha, productos, preparación y entrega.
- Recetas y costos: Ingredientes, porciones, costo, precio y margen.
- Control y vencimientos: Lote, temperatura administrativa, vencimiento, revisión y acción.
- Eventos y catering: Evento, menú, invitados, depósito, personal y entrega.

Medios y servicios creativos

- Proyectos creativos: Cliente, alcance, responsable, estado y fecha de entrega.
- Archivos y entregables: Archivo, versión, aprobación, licencia y entrega.
- Sesiones y reservaciones: Servicio, fecha, lugar, equipo y personal.
- Permisos y derechos: Autorización, alcance de uso, vencimiento y documento.

Servicios de seguridad

- Sitios y puestos: Cliente, ubicación, turno, instrucciones y responsable.
- Guardias y credenciales: Guardia, licencia, entrenamiento, disponibilidad y vencimientos.
- Registro de incidentes: Fecha, lugar, descripción, evidencia y seguimiento.
- Rondas y controles: Ruta, punto, hora, responsable y observación.

Recorrido de uso

Registra y revisa la información en la compañía correspondiente. Organiza los registros, responsables y seguimiento de cada actividad desde un centro de industria adaptado a tu negocio.

Herramientas por industria 13

Catálogo de formularios y registros de seguimiento disponibles en el centro de industria.

Logística y almacenes

- Recepción de mercancía: Proveedor, envío, artículos, diferencias y ubicación.
- Ubicaciones y capacidad: Almacén, zona, posición, capacidad y ocupación.
- Preparación y despacho: Pedido, prioridad, preparación, empaque y salida.
- Conteos cíclicos: Ubicación, esperado, contado, diferencia y ajuste.

Administración de seguros y servicios financieros

- Clientes y pólizas: Cliente, producto, compañía, vigencia y responsable.
- Renovaciones: Póliza, vencimiento, documentos, cotización y estado.
- Seguimiento de reclamaciones: Referencia, fecha, documentos, estado y próxima acción.
- Comisiones: Producto, período, importe esperado, recibido y diferencia.

Servicios funerarios

- Servicios y familias: Familia, servicio, responsable, fecha y estado.
- Arreglos y tareas: Actividad, responsable, vencimiento, proveedor y estado.
- Documentos y permisos: Documento, solicitado, recibido, vencimiento y entrega.
- Productos y existencias: Artículo, proveedor, costo, cantidad y reserva.

Recorrido de uso

Registra y revisa la información en la compañía correspondiente. Organiza los registros, responsables y seguimiento de cada actividad desde un centro de industria adaptado a tu negocio.

Herramientas por industria 14

Catálogo de formularios y registros de seguimiento disponibles en el centro de industria.

Administración de transporte

- Clientes y rutas: Cliente, ruta, contacto, tarifa de referencia y estado.
- Equipos y vencimientos: Unidad, remolque, documento, vencimiento y responsable.
- Documentos por servicio: Referencia, BOL, confirmación, recibos y estado.
- Costos y rentabilidad: Ingreso, combustible, peajes, chofer, otros costos y margen.

Administración de construcción

- Proyectos y fases: Proyecto, cliente, fase, responsable, fecha y estado.
- Estimados y cambios: Alcance, materiales, mano de obra, versión y aprobación.
- Subcontratistas y documentos: Proveedor, W-9, seguro, contrato y vencimientos.
- Avance y reportes diarios: Fecha, clima, personal, trabajo, evidencia y próximo paso.

Negocio personalizado

- Procesos personalizados: Proceso, responsable, estado, fecha y próximo paso.
- Servicios o productos: Nombre, categoría, precio, costo y disponibilidad.
- Requisitos y documentos: Requisito, responsable, estado, vencimiento y archivo.
- Metas y resultados: Indicador, meta, resultado, período y observación.

Recorrido de uso

Registra y revisa la información en la compañía correspondiente. Organiza los registros, responsables y seguimiento de cada actividad desde un centro de industria adaptado a tu negocio.

Contacto y redes sociales

Información de producto, novedades y demostraciones.

Sitio web

<https://www.ylnybusinessmanager.com>

TikTok

@ylny.business.man

Instagram

@ylnybusinessmanager

YouTube

Canal: YLNY BUSINESS MANAGER. [Buscar el canal en YouTube.](#)

Facebook

Página: YLNY Business Manager. [Buscar la página en Facebook.](#)

Encuentra nuestros contenidos y novedades en las redes indicadas. Los enlaces de YouTube y Facebook facilitan la búsqueda por el nombre de la marca.

Perfil para directorios y buscadores

YLNy Business Manager es una plataforma de gestión empresarial con módulos de contabilidad, facturación, nómina, clientes, agenda, documentos, inventario, punto de venta, CRM, transporte y proyectos. Su centro Enterprise Distribution & Manufacturing amplía el alcance a compras, almacenes, fabricación, planificación, recursos humanos, suscripciones y finanzas empresariales. El producto organiza datos y permisos por compañía y ofrece contenidos en ocho idiomas. Las integraciones externas dependen de activación, elegibilidad y cobertura de cada proveedor.

Descubre una forma centralizada de gestionar tu empresa y prepara tu próximo paso con YLNy Business Manager.