PARA LA GESTORÍA · 10 MINUTOS

Dar de alta a un cliente desde cero

Qué consigues: con el NIF y un email, tu cliente queda creado, con sus series de facturas y su invitación enviada. Si eliges su actividad, Yamblit le prepara los artículos para que pueda facturar, incluso hablando, desde el primer día.

> **Lo que pasa solo:** las series A (facturas) y R (rectificativas) se crean al dar de alta. La invitación sale por email sin que hagas nada más. Y Yamblit te dice en todo momento si el cliente está listo y, si no, a quién le toca moverse.

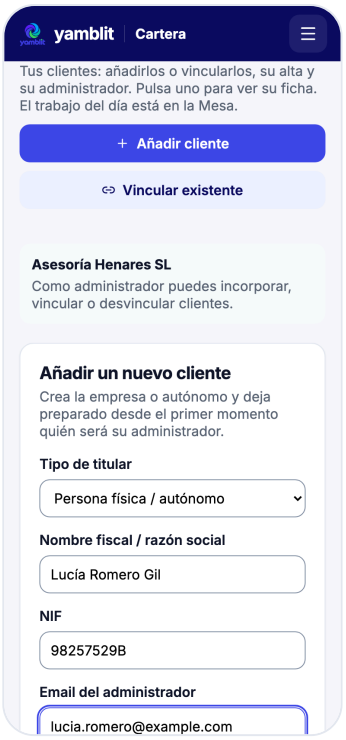
Paso 1 · Crear el cliente

En **Cartera**, pulsa **«Añadir cliente»**. (Solo lo ven los administradores de la gestoría.)

Rellena:

- **Tipo de titular:** «Persona física / autónomo», «Persona jurídica» o «Entidad sin personalidad jurídica».
- **Nombre fiscal / razón social** y **NIF**.
- **Email del administrador:** el de tu cliente. Le llegará la invitación.
- **Domicilio fiscal.** Fuera del territorio común y de Navarra verás «Todavía no podrá facturar».

Pulsa **«Crear cliente y continuar alta»**.



El formulario «Añadir un nuevo cliente» en el móvil

> Si ese email ya tiene cuenta en Yamblit (por ejemplo, porque tiene otra empresa), te preguntará «¿Sumar este acceso a la cuenta de …?». Pulsa «Sí, es la misma persona».

Paso 2 · El alta guiada

Yamblit te lleva por seis áreas y te dice cuántas llevas («N/6 áreas completadas»). Puedes hacerlas en cualquier orden y dejarlas a medias.



El alta guiada con sus seis áreas

1. **Empresa:** identidad, domicilio y contacto.
2. **Usuarios:** se completa sola cuando tu cliente acepta la invitación. Mientras tanto, puedes seguir con lo demás.
3. **Perfil fiscal:** actividad principal, epígrafe del IAE, CNAE, régimen de IVA y de IRPF, retención habitual y, si es autónomo, el modelo 130.
   - La actividad y el CNAE no impiden el alta, pero sin la actividad los libros de IVA no pasan el validador de la AEAT.
4. **VERI*FACTU:** opcional por ahora. En facturación ordinaria tu cliente puede facturar desde el primer día.
5. **Facturación:** la serie principal (la A ya viene configurada), la forma y la condición de pago habituales, y **«¿Qué vende?»** (siguiente paso).
6. **Revisión:** cuando todo está hecho, verás **«✓ LISTA PARA OPERAR»**. No hay que pulsar nada: lo calcula Yamblit.

Paso 3 · «¿Qué vende?»: el paso que más trabajo le ahorra a tu cliente

Elige un perfil y Yamblit crea los artículos típicos de esa actividad, con su IVA y con los nombres con que se suelen decir en voz alta.

- **Perfiles de Yamblit:** Bar, cafetería o restaurante · Comercio · Profesional · Sanitario · Oficios · Transporte · Otra actividad.
- **Perfiles de tu gestoría:** los que tú hayas guardado (ver más abajo).

Verás la lista **«Los artículos que vamos a crear»** y puedes cambiar nombres e IVA antes de crearlos. Dos preguntas más («¿Cobras con un TPV o caja registradora?» y «¿Más concreto?») ajustan el resultado. Pulsa **«Crear y seguir»**.



Los perfiles de «¿Qué vende?»

> **Lo que pasa solo:** además de los artículos, quedan elegidos el artículo de los tickets, el del **concepto libre** (para dictar **«Factura a Talleres García, concepto formación de empresas, 500 euros»**) y la retención habitual.
>
> **Ojo:** los artículos se crean **a 0 €**. Ponles precio (o que lo haga tu cliente): si no, al dictar habrá que decir siempre el precio.

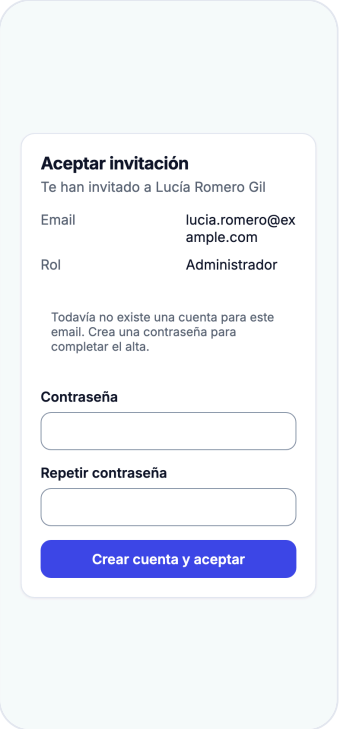
Tus propios perfiles

Cuando un cliente quede bien configurado, en su ficha pulsa **«Guardar como perfil»**. El siguiente cliente del mismo sector se da de alta en un minuto. El perfil guarda artículos y ajustes, nunca precios, clientes ni facturas. Se gestionan en Configuración › «Perfiles de la gestoría».

Paso 4 · La invitación: lo que ve tu cliente

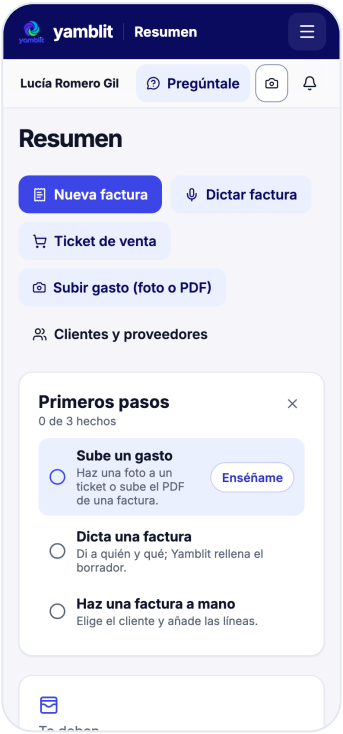
Tu cliente recibe el email **«[tu nombre] te da acceso a [empresa] en Yamblit»** con el botón **«Aceptar invitación»**.

1. Pulsa el botón.
2. Crea su contraseña (mínimo 8 caracteres) y pulsa **«Crear cuenta y aceptar»**.
3. Entra directamente en su empresa. En el móvil, Yamblit le ofrecerá entrar con Face ID o huella la próxima vez.



La pantalla «Aceptar invitación»

Al entrar ve la tarjeta **«Primeros pasos»** con tres tareas: «Sube un gasto», «Dicta una factura» y «Haz una factura a mano». Junto a la que toca, **«Enséñame»** le señala con un bocadillo el botón que tiene que pulsar. Cada tarea se marca sola cuando la hace.



La tarjeta «Primeros pasos» que ve tu cliente al entrar

> **Si no le llega o caduca:** el enlace dura 7 días y sirve una vez. Desde la Cartera, **«Reenviar invitación»**. Si ha caducado, tu cliente también puede pulsar «Pedir una nueva» en la propia pantalla.
>
> **La primera vez** hay que crear la contraseña: con Google solo se puede entrar en una cuenta que ya existe.

Paso 5 · Comprobar que está listo

- En la **Cartera**, cada cliente lleva su estado: «En preparación», «Pendiente del cliente», «Pendiente de gestoría», «Lista para operar»...
- La tarjeta **«Novedades de clientes»** te avisa de las invitaciones aceptadas.
- En la ficha del cliente, **«Siguiente actuación»** te dice quién tiene que moverse: el cliente, la gestoría o el sistema.



La Cartera con las novedades de los clientes

Después del alta

En la **Mesa de trabajo** ves de un vistazo qué clientes tienen trabajo para ti («Pendiente de gestoría») y cuáles te deben algo a ti («Pendiente del cliente»). Con **«Avisar al cliente»** le recuerdas lo que falta sin salir de Yamblit.

Hasta dónde llega

- **Cuando tu cliente es administrador**, tú ya no gestionas administradores ni cambias su modo de facturación (ordinaria o VERI*FACTU). Sí puedes invitar usuarios normales y cambiar su actividad, el aspecto de sus facturas y sus artículos de tickets y concepto libre.
- **El NIF se bloquea** al emitir la primera factura. Revísalo bien en el alta: si la letra no cuadra, Yamblit te avisa, pero te deja seguir.
- **Pasar a VERI*FACTU no tiene vuelta atrás.** Con la facturación ordinaria tu cliente cumple hoy.
- **Facturas anteriores:** se traen desde Facturas › «Importar facturas anteriores». La numeración de cada serie solo se cambia antes de la primera factura emitida.
- **Canarias, Ceuta, Melilla y País Vasco** todavía no pueden facturar en Yamblit.

Para la sesión con tu cliente

Con el alta hecha, a tu cliente le bastan tres cosas: **facturar**, **subir gastos** y **hablar con Yamblit**. Cada guía se puede reenviar tal cual o imprimir con los datos de tu gestoría. Para enseñárselo en persona, tienes el guion de una sesión de 20 minutos.