Fube

GUIA

Com començar amb l'Agent IA de Fube pas a pas



fube.es

Actualitzat · 15 de novembre del 2026

> La part feixuga de gestionar un negoci poques vegades és decidir què fer: és el camí fins a fer-ho. Obrir el llistat, filtrar, copiar l'import, redactar el document, tornar enrere perquè et faltava una dada. L'**Agent IA de Fube** existeix per escurçar aquest camí: li parles com a algú del teu equip —«quant he facturat aquest mes?», «prepara'm un esborrany de factura per a Acme SL»—, ell va a buscar la informació al teu compte, prepara el resultat i te'l deixa a punt.

La regla que no canvia mai: **abans d'emetre una factura, enviar un document o un recordatori de cobrament per correu, esborrar dades o obrir una incidència de suport —el que no es pot desfer—, et demana confirmació**. El que és reversible, com un esborrany o una tasca, ho fa directament i t'ho ensenya ja fet perquè ho revisis. La IA acompanya; tu decideixes.

Aquesta guia és per començar a fer-lo servir el primer dia, sense aprendre ordres ni canviar la teva manera de treballar.

Abans de començar

No cal que instal·lis res ni que activis cap integració.

- **Un compte de Fube amb la sessió iniciada.** L'agent viu dins de l'aplicació i treballa amb les teves dades reals, així que només funciona quan has entrat al teu compte.
- **Està inclòs en tots els plans**, el gratuït inclòs. El que canvia d'un pla a un altre no és tenir-lo, sinó **quant el pots fer servir al mes**: cada pla porta una bossa mensual que es consumeix en conversar i que, si s'esgota, bloqueja la caixa de missatge fins a la renovació. Ho tens explicat a la guia del **pressupost de l'Agent IA**, i la comparativa per pla, a **preus**.
- **Una idea del que li vols demanar.** No cal que sigui una frase perfecta. Serveix «factura això», «qui em deu diners?» o «resumeix les meves despeses del mes».

Un apunt que evita confusions: l'agent i l'**escaneig de despeses amb IA** són dues coses diferents amb dos comptadors diferents. L'escaneig llegeix tiquets i factures de proveïdor i consumeix un crèdit per document; conversar amb l'agent no descompta aquests crèdits. Si el que busques és digitalitzar factures rebudes, això s'explica a **registrar i digitalitzar despeses**.

Pas 1 — Obre el xat des de qualsevol pantalla

L'agent és sempre a mà, i s'obre sense sortir de la secció en què estiguis treballant. Tens tres camins:

- El seu **botó**, a la barra de dalt, a la dreta del cercador. Al telèfon és a la capçalera, al costat del rellotge.
- **Ctrl J** (**⌘ J** al Mac), que l'obre i el tanca des de qualsevol pantalla, encara que estiguis escrivint en un camp.
- El **cercador** (Ctrl K o ⌘ K), on tens l'opció **Obre l'assistent**.

Quan no hi ha cap conversa començada, et rep amb una **salutació segons l'hora del dia i el teu nom** —«Bona tarda, Laura»—, la pregunta «En què t'ajudo avui?» i la **caixa de text al centre**. No hi ha propostes per prémer: escrius el que necessitis, amb les teves paraules. Si vols anar més ràpid, la mateixa caixa et recorda que `/` obre les dreceres i `@` serveix per esmentar una fitxa (pas 3).

I una cosa còmoda: si l'obres per error i el tanques sense escriure res, **no queda res al teu historial**. La conversa comença a existir amb el primer missatge.

Pas 2 — Demana-li el que necessites en llenguatge natural

Escriu a la caixa de xat com li parlaries a una persona del teu equip. No hi ha cap sintaxi especial per memoritzar ni formularis per emplenar.

L'agent interpreta la intenció i decideix a quina **àrea especialitzada** acudir. N'hi ha catorze —facturació, clients i CRM, despeses, catàleg de productes, personal, tresoreria, projectes, estadístiques, configuració, dades mestres, organització, suport, base de coneixement i la seva pròpia memòria— i no n'has de triar cap: això ho fa ell.

Aquests són exemples reals per àrea, per al primer dia. Canvia'ls pels teus clients i imports:

Facturació

- «Crea una factura per a Telefónica SA amb el concepte Servei de consultoria per 1.500 € més IVA.»

- «Busca totes les factures pendents de cobrament de més de 30 dies.»
- «Emet l'esborrany de factura d'Acme SL d'aquest matí.» (El número el rep en emetre's.)
- «Quant he facturat al meu top 5 de clients aquest trimestre?»
- «Crea una rectificativa de la F260031: l'import correcte era 950 €, no 1.200 €.»
- «Factura el pressupost P260012 d'Acme SL.» (La factura queda enllaçada al pressupost, en esborrany fins que l'emetis.)
- «Envia a Acme SL la F260031 per correu.» i «Dona'm el PDF de la F260031.»

Despeses

- «Registra una despesa de 350 € en material d'oficina amb data d'avui.»
- «Quines són les meves despeses més altes del mes?»
- «Mostra'm totes les despeses de Correos d'aquest any amb el total acumulat.»

Tresoreria i cobraments

- «Quin és el saldo del meu compte principal?»
- «Mostra'm els moviments sense conciliar d'aquest mes.»
- «Està cobrada la factura F260038? Quant en queda pendent?»
- «Mostra'm les factures vençudes fa més de 15 dies, per client.»
- «Envia un recordatori de cobrament de la F260038.» (Amb la gestió de cobraments al teu pla.)

Anàlisi

- «Resum financer del primer trimestre de 2026.»
- «Compara les vendes d'aquest mes amb les del mes anterior.»
- «Quin és el meu DSO, els meus dies mitjans de cobrament, d'aquest any?»
- «Quins són els meus 10 productes més venuts aquest any?»
- «Exporta a Excel totes les factures de gener amb client, base, IVA i total.»

Sobre aquest últim: quan li demanes un Excel —o quan la resposta és una taula llarga—, l'agent genera el fitxer i **te'l deixa a la mateixa conversa**, sense passar per cap pantalla d'exportació.

I sobre el DSO, perquè el número enganya si no saps què mesura: Fube no aplica la fórmula de manual del saldo de clients. Calcula la **mitjana de dies que han passat entre emetre i cobrar**, comptant només les factures que ja estan cobrades. Les que continuen pendents no entren en aquesta mitjana: s'informen a part, amb el seu nombre i el seu import. És una dada més honesta sobre el que triguen a pagar-te, però no és comparable amb un DSO calculat a la manera clàssica.

Pas 3 — Fes servir dreceres i mencions si vols anar més de pressa (opcional)

Són una comoditat, mai un requisit: tot el que fan es pot demanar parlant.

Dreceres amb `/`. En escriure `/` es desplega un menú amb quinze accions freqüents — Factura, Despesa, Client, Producte, Proveïdor, Pressupost, Estadístiques, Cobraments pendents, Tresoreria, Fitxatge, Vacances, Configuració, Exportar, Memòria i Ajuda—. En tries una i l'ordre **escriu per tu la frase inicial**; l'agent et demanarà després les dades que faltin. No admet paràmetres escrits al darrere.

Un detall pràctic: el menú filtra pel **nom** de l'ordre, no per un identificador amb guions. Escriu `/cobros` i trobaràs «Cobraments pendents»; `/cobros-pendientes`, tal qual, no coincideix amb res.

Mencions amb `@`. En escriure `@` s'obre un selector per referir-te amb precisió a un dels teus **clients, factures, productes, empleats, proveïdors o projectes**. És la manera d'evitar ambigüitats quan tens dos clients amb noms semblants.

Pots acotar el tipus amb el prefix —`@cliente:Acme`, `@factura:2026`— amb una excepció que no es veu venir: **la cerca es talla al primer espai**. `@proyecto:Web corporativa` només cerca «Web». Per a noms de diverses paraules, escriu `@` i les primeres lletres, i tria del selector.

Pas 4 — Arrossega al xat el que vulguis que miri

Des dels llistats de Fube pots **arrossegar un element al xat** i preguntar-li sobre ell sense descriure'l. Apareix com un **xip de context** amb una previsualització, perquè vegis exactament què està mirant l'agent.

Funciona amb deu tipus: factures, factures simplificades, pressupostos, albarans, despeses, productes, clients, proveïdors, empleats i projectes.

- Arrossega una **factura** i pregunta: «Resumeix aquesta factura» o «Està cobrada?».
- Arrossega un **client** i demana: «Quant em deu?» o «Crea una factura per a ell».
- Arrossega un **producte** i pregunta: «Quantes unitats he venut aquest any?».

Les factures proforma són l'excepció: el seu llistat no admet l'arrossegament, tot i que el xat sí que les accepta com a context. Per portar-ne una al xat, obre el menú de la seva fila —el botó dels tres punts, o el clic dret a sobre— i prem **«Preguntar a l'agent»**: la factura proforma entra com a xip de context igual que si l'haguessis arrossegada, i el tauler s'obre sol. Aquest menú també és als altres llistats, per si et resulta més còmode que arrossegar.

Pots arrossegar diversos elements, l'un darrere l'altre: es van acumulant en el context, així que pots deixar anar tres factures i demanar «resumeix-les» o «exporta-les a Excel». El que **no** funciona és seleccionar diverses files amb les caselles i arrossegar-les juntes: l'arrossegament s'emporta **l'element que agafes**, no la selecció. Van d'una en una.

L'arrossegament és d'escriptori. Al mòbil es fan servir les mencions amb @, que fan el mateix.

I també li pots deixar anar fitxers. Arrossega una foto o un PDF d'un tiquet o d'una factura de proveïdor i l'agent llegeix el document —import, data, proveïdor, IVA, concepte— i registra la despesa amb l'original adjunt. Els límits: **com a màxim dos fitxers per missatge i 10 MB cadascun**, en JPG, PNG, PDF, TXT o CSV.

Revisa la despesa després que la creï. Registrar una despesa no és una operació irreversible, així que l'agent no sempre s'atura a demanar-te permís: la crea i te la mostra. Un import o un IVA mal llegits es corregeixen igualment des de la fitxa de la despesa.

Pas 5 — Tria el mode segons la tasca

L'agent té **tres modes**, que canvies des del botó **+** del quadre de missatge, a **Mode**, on també veus quin tens posat. No canvia el que sap fer: canvia la potència amb què pensa i el que consumeix.

Mode	Per a què	Consum
General	El dia a dia: consultes, un esborrany, un resum, una cerca	Baix — és el mode per defecte

Mode	Per a què	Consum
Raonament	L'esglaó intermedi: tasques de dificultat mitjana que demanen pensar una mica	Mitjà
Pro	Tasques complexes: anàlisi de rendibilitat, planificació fiscal, auditories	Alt

Pots canviar a mitja conversa sense perdre el context. Per a la majoria de peticions quotidianes, General n'hi ha prou; el que se salta gairebé tothom és Raonament, que resol el que és «una mica complicat» sense anar al de cost alt.

Pas 6 — Tingues diverses converses alhora

És útil quan llances una anàlisi lenta i vols continuar treballant mentre es processa.

Dins del tauler, la **barra lateral** llista les teves converses, amb un cercador per a les que perdis de vista i un botó **+** per obrir-ne una de nova. Canvies de l'una a l'altra amb un clic. Al menú de cada entrada pots **canviar-li el nom** o **eliminar-la**.

Dues coses que convé saber, perquè no es veuen:

- **El que s'estigués generant continua generant-se.** La resposta es produeix al servidor, no a la teva pestanya: pots canviar de conversa, recarregar la pàgina o tancar el navegador, i en tornar continua des d'on s'havia quedat. No cal tornar a intentar res.
- **El que es conserva de cada xat és el seu historial, no el que estaves escrivint.** El text a mitges al quadre i els xips de context que haguessis arrossegat pertanyen al tauler, no a la conversa: en saltar a un altre xat, no viatgen amb tu. Si tenies mitja frase escrita, envia-la o copia-la abans de canviar.

Tenir xats oberts no consumeix res. Tenir-los **generant resposta alhora**, sí: cadascun gasta pressupost en paral·lel, i el mateix botó de xat nou t'ho recorda quan hi passes el ratolí.

Pas 7 — Revisa el que prepara i confirma el que és irreversible

Aquest és el pas que convé no saltar-se, perquè és on mantens el control. I convé entendre bé on és la línia, perquè no és on molta gent es pensa.

Et demana confirmació explícita abans d'emetre una factura, emetre un tiquet o factura simplificada, enviar un document o un recordatori de cobrament per correu, esborrar qualsevol cosa i obrir una incidència de suport. En enviar, et diu quin document surt, a quina adreça i amb quines còpies; si no li dones una adreça, fa servir el correu de facturació del client, i si el client no en té, te la demana. En un recordatori, et diu la factura, el client i el seu correu, el que queda per cobrar i el to. Si li demanes un esborrament massiu, la confirmació és **una de sola**, amb el nombre de registres i l'import total, abans de començar.

No te la demana per al que és reversible: crear un esborrany de factura, un pressupost, una factura proforma, una tasca o una despesa. Això ho fa directament i t'ho mostra ja fet. És expressament —esperar aprovació per a cada esborrany convertiria el xat en un formulari—, però significa que **la revisió la fas després, no abans**.

Llegeix-ho igual que revisaries un esborrany fet per una altra persona: comprova el client, els imports, el tipus d'IVA, la data. Si alguna cosa no encaixa, demana-li que ho corregeixi («canvia-li l'IVA al 10 %», «posa-li data de la setmana passada») i ho tornarà a preparar. El que ja està emès, en canvi, no es retoca: es rectifica.

El que l'agent no fa

Saber-ho per endavant estalvia l'estona de barallar-s'hi. No és que li falti permís: és que no existeix l'eina, i quan li ho demanes et redirigeix a la secció de Fube on sí que es fa.

- **No envia cap altre correu que un document o un recordatori de cobrament.** Envia una factura, un tiquet, una rectificativa, un pressupost, una factura proforma o un albarà amb el seu PDF, com el botó «Enviar», i el recordatori de cobrament d'una factura si el teu pla té la gestió de cobraments; però no envia butlletins ni missatges escrits per ell.
- **No genera els models de l'AEAT** (303, 390, 111, 347, 130, 349) com a document.
- **No fa remeses, mandats ni domiciliacions SEPA**, ni cap operació bancària real. Sí que pot registrar un cobrament i conciliar un moviment amb una factura.
- **No importa ni exporta en massa**, ni connecta el teu banc.
- **No canvia el teu pla de Fube.** Et pot recomanar que en pugis i portar-te a la pantalla de plans, però el canvi el fas tu.

- **No emplena formularis per tu.** És conversacional: prepara resultats al xat, no escriu dins de les pantalles de l'aplicació.
- **No substitueix la teva assessoria.** Resumeix normativa i et guia dins de Fube, però les decisions fiscals convé validar-les amb un professional.

Un cas a part: **les estadístiques avançades** —per client, per categoria, per proveïdor, comparatives— depenen d'un mòdul prèmium. Si el teu pla no l'inclou, l'agent t'ho dirà en lloc d'inventar-se la xifra.

Casos límit i coses que convé saber

- **Respecta els permisos del teu rol.** L'agent només accedeix al que pot veure el teu usuari, i mai a dades d'una altra empresa. Si el teu rol no arriba a una secció, l'agent tampoc.
- **Les teves converses són privades.** Cada usuari només veu els seus propis xats.
- **El pressupost sí que és comú.** La bossa mensual de l'agent és de l'empresa i la comparteixen tots els usuaris: si s'esgota, s'esgota per a tothom.
- **Recorda coses entre converses.** I no tot el que desa t'ho avisa al xat. Val la pena mirar una vegada **què recorda l'agent i com esborrar-ho**.
- **Entén altres idiomes, però respon en castellà.** Li pots escriure en anglès; la resposta arriba en castellà per no desentonar amb la resta de l'aplicació.
- **Si una petició és ambigua, pregunta abans d'actuar.** «Els pagaments de juliol» poden ser factures cobrades, despeses pagades o moviments del banc: t'ho aclarirà en lloc de triar pel seu compte.

Preguntes freqüents

He d'aprendre ordres per fer-lo servir?

No. L'agent entén llenguatge natural; li parles com a algú del teu equip. Les dreceres amb `/` i les mencions amb `@` són opcionals, per anar més de pressa quan les vulguis.

L'agent canvia les meves dades sense avisar?

Depèn de si el canvi es pot desfer. Emetre una factura, enviar un document o un recordatori de cobrament per correu, esborrar alguna cosa o obrir una incidència de suport **mai** passa sense la teva confirmació. Crear un esborrany, un pressupost, una tasca o una despesa sí que ho fa directament, perquè són reversibles: ho veuràs a la resposta i podràs corregir-ho o esborrar-ho. Res d'això compromet la numeració ni surt cap a l'AEAT fins que tu no emets.

L'agent em serveix per complir amb Verifactu?

No depèn d'ell. A Fube, **emetre una factura i registrar-la a l'AEAT són la mateixa operació**: no hi ha una versió «sense Verifactu». El que sí que cal és **completar la configuració de Verifactu** a la teva empresa; fins que no estigui feta, pots desar esborranys però en emetre et sortirà un avís que Verifactu no està actiu. L'obligació legal entra en vigor per a les societats l'1 de gener de 2027 i per a la resta d'empresaris, professionals i autònoms l'1 de juliol de 2027. Tens el detall a **començar amb Verifactu** i a la pàgina de **Verifactu**.

Em pot ajudar amb els cobraments pendents?

Sí. Pregunta-li «qui em deu diners?» o «quines factures tinc vençudes fa més de 15 dies, per client?» i et porta la llista amb les teves dades reals. A més, pot registrar un cobrament i casar un moviment bancari amb una factura, reenviar la factura al client per correu i, si el teu pla inclou la gestió de cobraments, enviar-li un recordatori de cobrament, sempre després que ho confirmis. Queda a la llista de recordatoris, com els que Fube envia automàticament. El que no fa és configurar l'escalada ni les plantilles: això es gestiona des de la secció de cobraments, i ho explica la guia de **gestió de cobraments**, amb el que convé saber abans de demanar-l'hi.

Què passa si tanco el navegador a mitja resposta?

Res. La resposta es genera al servidor: quan hi tornes a entrar, la conversa es reprèn on s'havia quedat.

Fube

COMENÇA AVUI

Posa això en pràctica amb Fube

Crea el teu compte gratis i emet la primera factura conforme a Verifactu en qüestió de minuts. Sense targeta, sense instal·lar res.

fube.es

Facturació i gestió per a autònoms i pimes a Espanya