

Guía de Facturación Electrónica para el sistema de Guibis.com

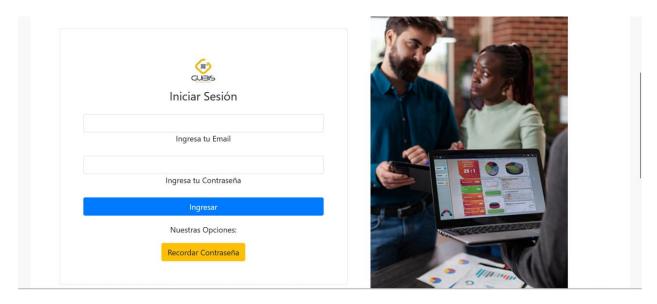


El sistema de guibis.com les da la bienvenida, gracias por ser parte de nuestro circulo.

Interfaz Gráfica de Usuario

Ingreso al Sistema

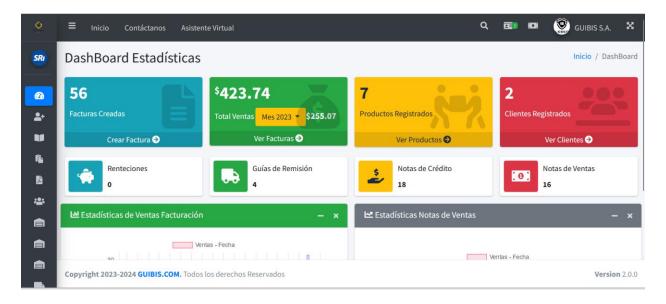
El ingreso al sistema se lo realiza con el correo electrónico y la contraseña que se le ha proporcionado mediante los diversos canales o en el registro de la plataforma principal https://guibis.com



Al iniciar sesión vamos a tener estadísticas de nuestros movimientos o acciones, como ganancias y cantidad de documentos electrónicos emitidos

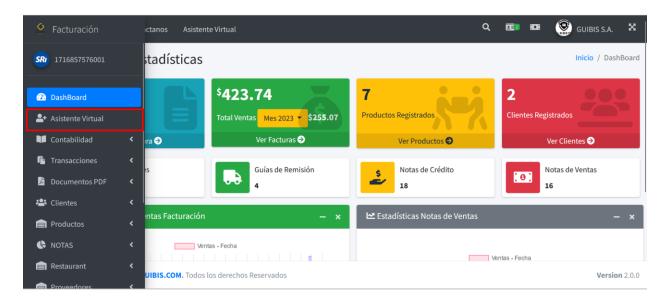






Asistente Virtual

Podrás conversar con el asistente virtual de manera directa, hacerle preguntas relacionadas al sistema o simplemente realizar acciones directas.

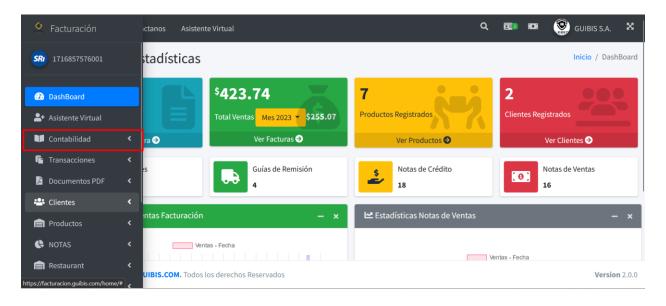


Contabilidad

Lleva la Contabilidad de las empresas mediante el sistema de Guibis.com







Transacciones

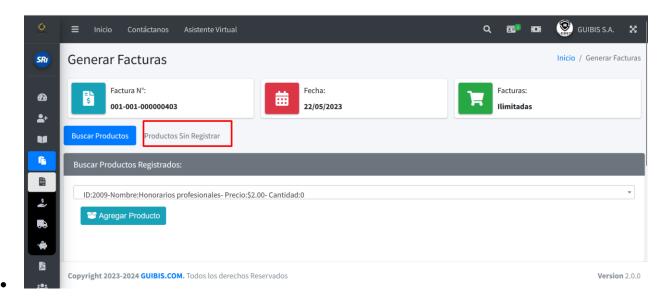
Aquí tenemos a las diversas acciones que podemos hacer dentro del sistema

1. Facturación electrónica

Realiza Facturación Electrónica para Ecuador, ya se de manera inmediata o agregando productos

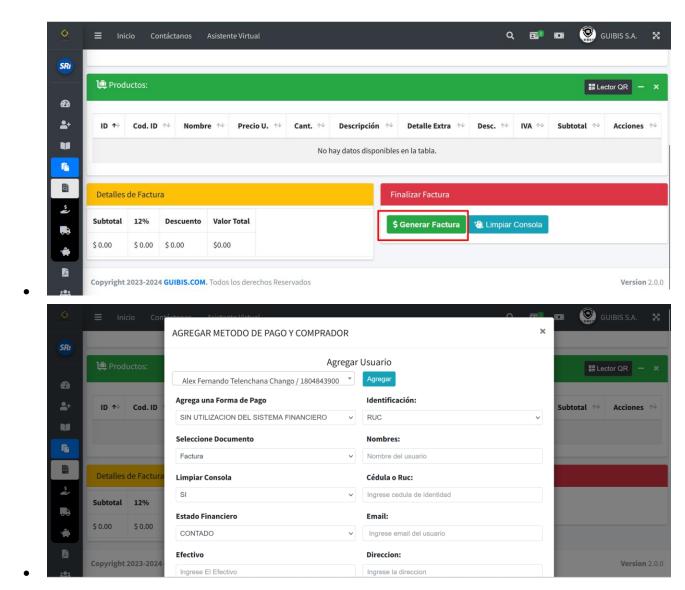
Rápida

Dirígete a Productos sin Registrar llena la información del producto o servicio









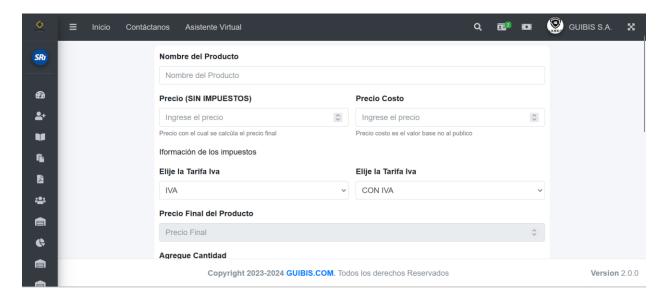
Los usuarios se agregan de forma automática, es decir no tienes que estar agregando clientes, también existe la consola de agregar clientes, pero también se registra en tu base de datos mientras se va facturando, llena la información necesaria y ya estas facturando

• Agregando Productos

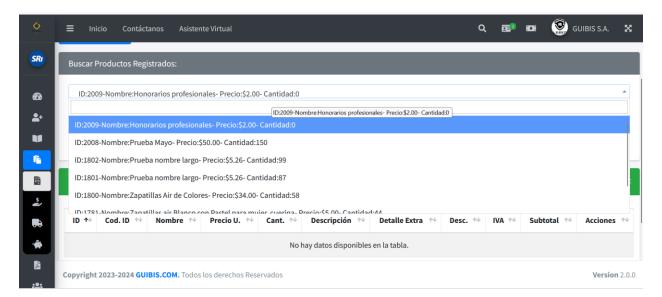
Para ello nos dirigimos a Productos sección agregar productos, llenamos la información total del producto incluyendo los tipos de impuestos y la información para que funcione correctamente el inventario.







Nos dirigimos a facturación y nos aparece un buscador inteligente de nuestro producto, agregamos nuestro producto y facturamos nuestro producto o servicio.

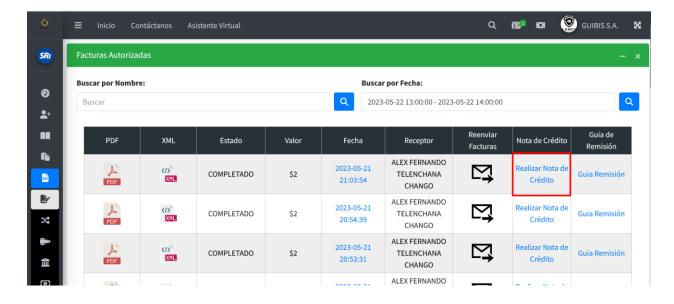


2. Notas de Crédito o Anular una factura

Para realizar las notas de Crédito es importante irnos al historial de factura realizadas seguir el enlacem

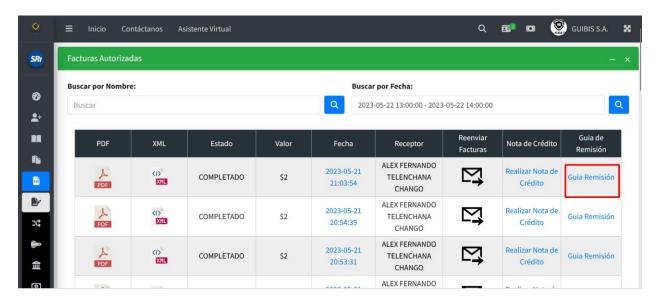






3. Guía de Remisión

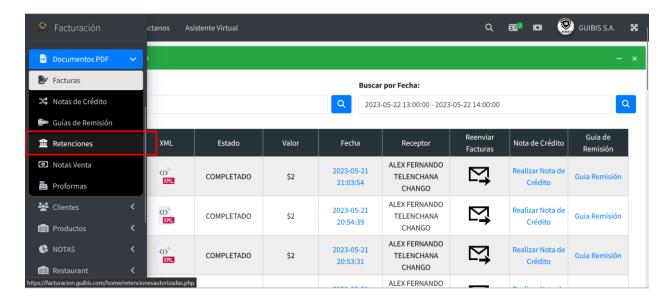
De igual manera que la nota de crédito se sigue el enlace en el historial de facturas.



4. Retenciones



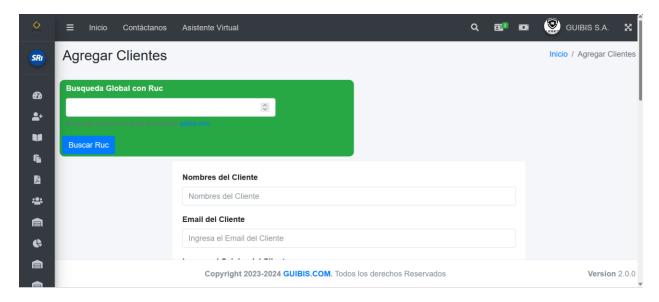




5. CLIENTES

Agregar Clientes

Para agregar Clientes tenemos una herramienta que esta conectada a la base de datos del SRI y así ahorrarnos el tiempo de estar ingresando la información.

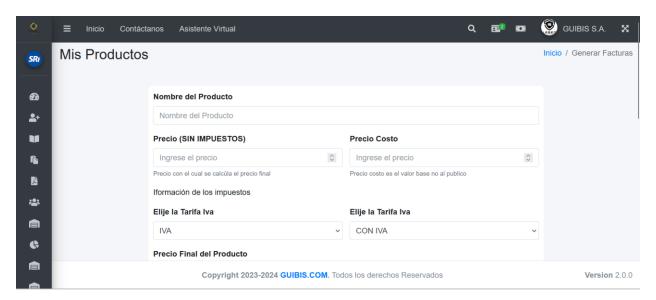


6. PRODUCTOS

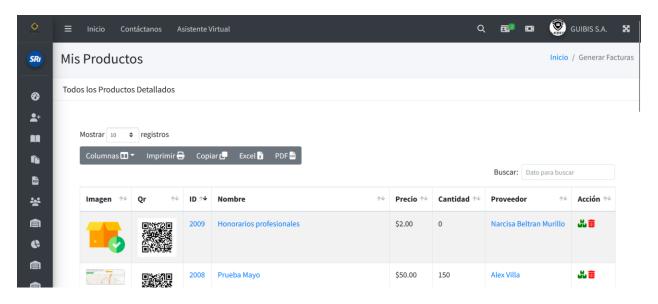




Agregar productos



Ver productos

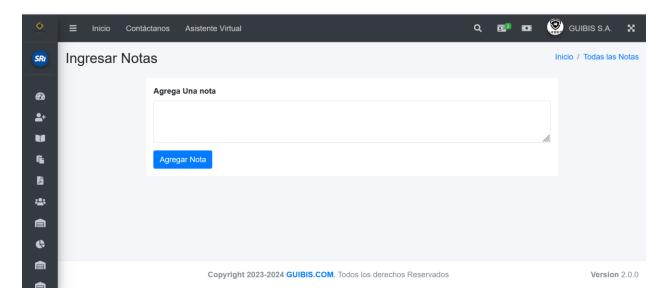


7. NOTAS

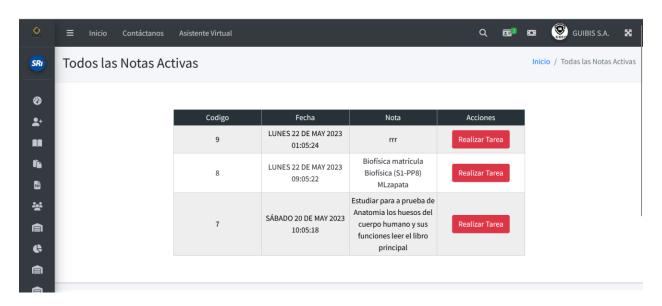
Ingresar Notas







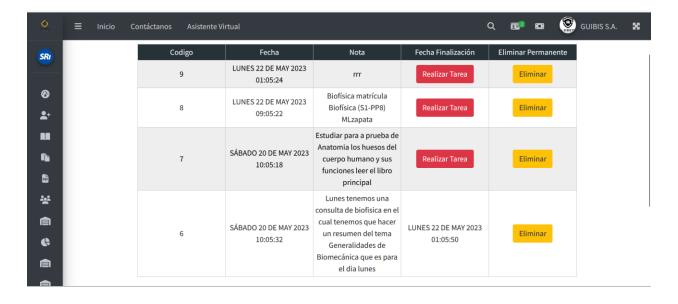
Notas Activas



Historial de Notas







8. PROVEEDORES

Agregar Proveedor



Todos los Proveedores





