



Manual de usuario

VERSION 1.2 - 2018

Sistema simple de ventas online para facturacion electronica Argentina

HOLA MUNDO S.R.L.

Tel. (0336) 4456063 - 4503070/1

Nacion 332
San Nicolas (cp 2900)

www.hmundo.com
contacto@hmundo.com

Contenido

Requisitos para operar	1
Primeros pasos	2
Configuracion sistema	3
Pantalla de inicio	4
Clientes	5
Articulos	6
Nuevo comprobante	7
Consulta de comprobantes	10
Resumen fiscal	11
Preguntas frecuentes	12

*“Operar con
tufacturaonline.com
.ar es muy simple
y no requiere casi
nada para su
implementación”*

Requisitos para operar

Para operar con el sistema, no se requiere ningún sistema operativo ni equipo especial, ya que el mismo está diseñado en una plataforma muy portable y moderna.

Se recomienda cumplir con los siguientes requisitos:

- 1- Computadora de cualquier tipo con teclado, mouse y monitor de al menos 14 pulgadas (tamaño convencional).
- 2- Conexión a internet de banda ancha y buen funcionamiento.
- 3- Navegador de internet actualizado. Se recomienda la utilización de “Mozilla Firefox” como navegador ya que el mismo es muy estable y seguro, este puede descargarse desde la web: www.mozilla.org

Además de esto, si se requiere la impresión del comprobante, es necesario contar con una impresora cualquiera.

(Recordar que el sistema permite descargar los comprobantes de manera digital para así enviarlos por correo electrónico sin la necesidad de imprimir los mismos)

¿Que es Factura Electronica?

Es un documento comercial / comprobante en formato digital que reemplaza al formato físico (papel). Este se presenta e informa instantáneamente por internet.

¿Que se necesita para operar?

Se necesita la incorporación al régimen electrónico y la generación y delegación de un certificado digital de seguridad, que le dará acceso al sistema a emitir comprobantes a su nombre.

Primeros pasos

Al ingresar a la dirección www.tufacturaonline.com.ar, se encontrara con una pantalla de inicio donde se le pediran dos datos, el CUIT y su clave de acceso. Inicialmente esta clave es el mismo cuit, pero se recomienda cambiarla por seguridad inmediatamente.

Ingresando correctamente los datos arrancara el sistema, si se insiste en ingresar con datos invalidos este se bloqueara por seguridad.

Pantalla principal

En la pantalla principal usted podra encontrar un menu de opciones a la izquierda, un panel central donde se mostrara la informacion y un panel superior donde vera su razon social, numero de cliente y botones de salida y perfil.

Descripcion de botones derechos horizontales:



Boton de salida: Al presioanrlo se cierra el sistema y este muestra la pantalla de inicio nuevamente.



Boton de perfil: Al presionarlo se accede a las opciones personales de la cuenta, datos de contacto, contraseña y facturas de servicio.

Descripciones de botones izquierdos verticales:

Nuevo comprobante	Accede a confeccionar un nuevo comprobante.
Consulta	Accede a consultar comprobantes.
Clientes	Accede a la consulta, alta y modificacion de clientes.
Articulos	Accede a la consulta, alta y modificacion de articulos.
Resumen fiscal	Accede a generar un resumen fiscal.
Configuracion	Accede a la configuracion del sistema.

Configuración sistema

Datos fiscales:

En esta sección se podrán modificar los datos fiscales relacionados con el sistema de WebService AFIP, tales como CUIT, Nro. IB, punto de venta, fecha inicio actividad, condición de IVA, modo de operación y certificado digital.

ATENCIÓN: No se recomienda la modificación de estos datos a menos que este seguro de lo que está haciendo, estos parámetros están configurados y probados por el administrador de sistema y el modificarlos incorrectamente puede causar un mal funcionamiento del sistema o mala presentación de documentos a la AFIP.

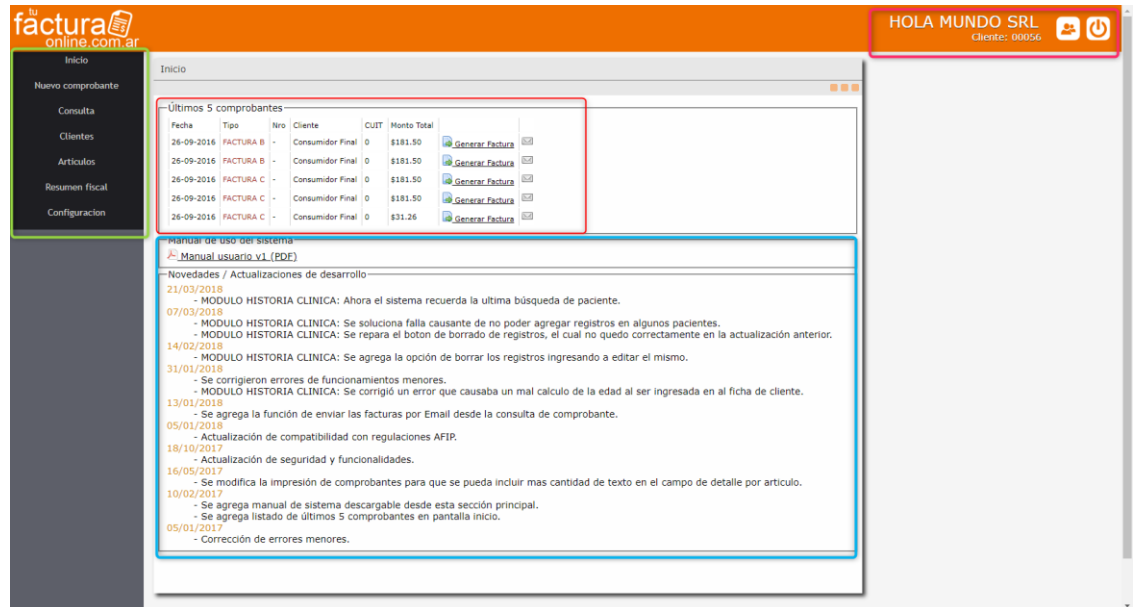
Impresión:

En esta sección se podrá modificar el texto para mostrar en la cabecera del documento que se genera, también se podrá activar o desactivar la impresión de logotipo en imagen.

Esta última debe ser enviada al administrador de sistema por correo electrónico para ser insertada en el servidor, por el momento no hay opción para hacerlo automáticamente.

Pantalla de inicio



En la pantalla de inicio encontrara la siguiente informacion:



1- Menu de sistema

Desde este menu se podra acceder a todas la secciones principales.

2- Ultimos comprobantes registrados.

Lista los ultimos comprobantes actualizados, dando la posibilidad de generar el PDF de impresión, Generar la factura si esta no se concreto o enviar el mismo por correo, para hacer esto ultimo debera presionar le boton de “carta”, el mismo aparecera apagado()si no se tiene un correo configurado en el cliente, y encendido si es posible enviarle un correo al cliente con el acceso al comprobante. ()

3- Manual de sistema e informacion sobre actualizaciones

Podra descargar este manual de usuario y verificar las ultimas actualizaciones del sistema.

4- Menu de salida y usuario.

En esta seccion se podra ingresar al panel de usuario, permitiendole renovar su contraseña y datos de contacto. Tambien podra salir del sistema con el boton de salida:



Cientes

En la pantalla de clientes, inicialmente se mostraran los ultimos 10 clientes ingresados, pero podra realizar una busqueda utilizando el campo:

El resultado se mostrara mientras lo escribe.

Nuevo cliente

Podra crear un nuevo cliente accediendo a la opcion:

Donde debera compeltar los campos necesarios, luego presioanr el boton “Cargar cliente” para finalizar.

Los campos obligatorios estan diferenciados con un “*” y de otro color.

Nota: tenga en cuenta que el sistema determinara automaticamente que tipo de comprobante confeccionar (A, M o C) dependiendo del tipo de IVA del emisor y el tipo de IVA del cliente. Por lo que se recomienda tener cuidado al compeltar los datos.

Para **consumidor final** no debra cargar ningun cliente, ya que este se encuentra pre-cargado al sistema.

Editar cliente

En la lista de clientes resultantes de una busqueda, vera a la izquierda el siguiente icono:



, presionandolo podra modificar los datos de un cliente ya cargado, esta pantalla es identica a la de “nuevo cliente”, por lo que no debera tener problema en reconcoer como utilizarla. En esta misma ventana puede borrarse un cliente, presionando “Borrar cliente” en las opciones superiores del menu.

Articulos


En la pantalla de artículos, observara algo muy similar a la de clientes. Se mostrarán los últimos 10 artículos cargados y los resultados de búsquedas introducidas en el campo “buscar artículo”.

Nuevo articulo

Podra crear un nuevo articulo, este generara un codigo automaticamente el cual podra utilizar luego para identificar rapidamente el mismo.

Esta pantalla recibira los datos basicos del articulo como su costo, nombre, un detalle, porcentaje de ganancia (este puede ser igual a 0 si no se desea utilizar) y su alicuota de IVA, este ultimo es obligatorio para determinar que tipo de discriminacion de IVA se realizara para este articulo, esta la opossibilidad de indicar un articulo sin impuesto, pero esto MUY RARA VEZ se utiliza.

Editar articulo

Podra editar los articulos al igual que los clientes presionando el boton: . En la pantalla de edicion se presentan los mismos datos que al cargar uno nuevo.

Para borrar un articulo se debe presionar el boton “Borrar articulo” en la barra superior, dentro de la pantalla de edicion.

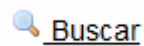
Nuevo comprobante

En esta opción, al pasar el mouse por el botón se le presentará la opción de crear una “Factura” o una “nota de crédito”, ambas pantallas son idénticas.

En la pantalla de nuevo comprobante se le pedirá que ingrese los datos del cliente y artículos para la venta hasta un máximo de 40 unidades.

Datos del cliente:

De manera predeterminada el sistema carga al consumidor final como cliente inicial, pero si se desea emitir un comprobante a un cliente distinto, deberá previamente cargarlo en la sección de clientes/nuevo cliente y luego seleccionarlo presionando el botón “Buscar”:



Esto abrirá la siguiente ventana de búsqueda flotante:

Busqueda rapida CLIENTES.

Nombre

Una ventana de búsqueda flotante con un título naranja que dice "Busqueda rapida CLIENTES.". Dentro de la ventana, hay un campo de texto etiquetado "Nombre" con un cursor de texto. Debajo del campo de texto hay un área gris rectangular que representa una lista de resultados. En la parte inferior de la ventana, hay un campo de texto más grande y vacío. En la esquina inferior derecha de la ventana, se puede ver un botón que dice "Finaliza".

Donde se podrá especificar un nombre de cliente a buscar. El sistema mostrará los resultados en la lista a medida que usted escriba el nombre, podrá luego seleccionar el cliente que desee insertar al documento haciendo click sobre el o desplazándose con el cursor del teclado y presionando la tecla “Enter”.

Podrá ver luego que el cliente fue agregado al comprobante y sus datos figuran en pantalla.

Datos de artículos:

En la grilla de artículos, usted podrá ingresar estos de dos maneras:

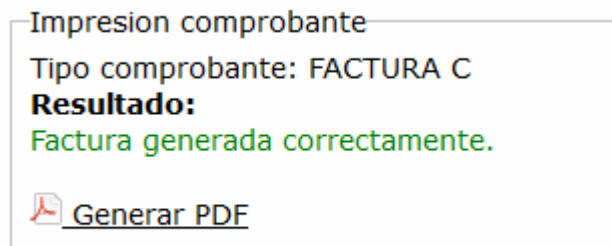
- 1- Insertando en el campo "código" el código numérico que genere el sistema automáticamente y presionando la tecla "Enter" del teclado.
- 2- Escribiendo en el campo "código" parte del nombre del artículo a buscar, esto desplegará una ventana flotante similar a la de cliente donde se mostrarán los artículos que coinciden con ese nombre y se le permitirá buscar y seleccionar uno. Al hacer click sobre un ítem de la lista, el artículo será insertado en el documento.

Luego de seleccionar el artículo, usted podrá cambiar su detalle, cantidad y precio a gusto si así lo desea. El sistema completará y sumará los totales.

Al terminar presione la tecla "Finalizar" para generar el comprobante electrónico, el sistema le pedirá confirmación y pasará a la próxima pantalla.

Generación de comprobante:


En la siguiente pantalla, usted verá algo como esto:





Cuando vea el mensaje "Factura generada correctamente" significa que el comprobante fue emitido y enviado a la AFIP correctamente y que el mismo fue guardado en el sistema. Si por algún motivo no se pudiera realizar el envío del comprobante, el sistema mostraría un error en pantalla indicando el motivo, como por ejemplo, si los servidores de afip no estén funcionando temporalmente, o que

algun dato del titular es incorrecto. En ese caso puedes salir de esa ventana y dirigirte mas tarde a la ventana de consulta, donde podra volver a intentar presentar el comprobante sin generarlo nuevamente.

Para genera el documento PDF (documento de factura digital) presione el boton:

 [Generar PDF](#)


Esto abrira una nueva ventana donde podra **descargar** el documento presionando el boton:  en la barra superior, o **imprimirlo** presionando: .


Puede abrir y cerrar la ventana de impresión las veces que necesite. Puede volver a acceder a esta en la seccion de “consulta” en el panel izquierdo vertical.

Consulta de comprobantes

Esta sección se accede desde el botón “Consulta” del panel izquierdo vertical y permite la búsqueda de los comprobantes generados, ya sea por **número, fecha o tipo**.

Al presionar el botón “Buscar” el sistema mostrara los resultados en la pantalla, con sus respectivos detalles y dos posibles botones a la derecha:

El botón:  [Generar PDF](#) le permitirá generar el documento digital PDF para imprimirlo o descargarlo de la misma manera que lo hace luego de emitirlo por primera vez. Puede generar o imprimir la cantidad que necesite, todos los comprobantes emitidos por esta opción son **originales y válidos**.

El botón:  [Generar Factura](#) aparecera **unicamente** cuando se realizo un comprobante, pero este arrojo un error y por ese motivo no pudo compeltarse, el sistema lo guardara y permitira generar la factura mas tarde.

Es decir, si por ejemplo el servidor de AFIP no esta funcionando y arroja un error,el comprobante quedara guardado sin presentar y podra acceder a el buscandolo y presioando este boton para realizar otro intento de presentar la factura, si es satisfactorio podria imprimirlo luego y esta opcion de generacion desaparecera.

Tambien si sucede el caso de que por error en la carga de los datos del cliente, la factura quedara interrumpida y no se presentara, usted podra cerrar la pantalla de imrpesion, corregir los datos del cliente y luego volver a intentar emitir la factura presionando “Generar factura” desde la opcion de consulta de comprobantes.

Resumen fiscal

La opción de resumen fiscal le permitirá emitir un documento PDF con el resumen de los comprobantes emitidos, con motivo control o presentación a su contador.

Este documento contiene todos los datos electrónicos y valores que se necesitan para la contabilidad y presentación de IVA entre otros.

Para generarlo, deberá elegir el periodo y año deseado, luego presionar el botón continuar como se ve en este ejemplo:

Resumen de facturación electronica

Periodo	Año
Enero	2016

Continuar

Si se encuentran resultados, estos se mostrarán en un documento horizontal que podrá descargar o imprimir de la misma manera que lo hace con los comprobantes.

Si el periodo seleccionado no presenta registros, el sistema devolverá un error informándolo.

Preguntas frecuentes

¿De que manera estan respaldados los comprobantes emitidos?

El sistema cuenta con un respaldo de información diario de seguridad, así también como acceso a la red y energía ininterrumpida, lo que asegura una disponibilidad del 99%.

Más allá del sistema de gestión o base de datos, los emisores deben cumplir con la normativa (RG 1361/02) de "Almacenamiento de duplicados de comprobantes electrónicos", por lo que el sistema registra y almacena todos los comprobantes emitidos en sus servidores, y los resguarda en caso de fallas.

¿El sistema cumple con la normativa vigente?

El sistema cumple con la normativa vigente reglamentada por la AFIP (RG 2485, RG 2757, RG 3067, RG 3571, RG 3668, RG 3749), asociada con la emisión de comprobantes digitales, generación de CAE (RG 2926/10), impresión de código de barra y almacenamiento digital (RG 1361/02).

¿Qué pasa si el servicio web de afip no esta disponible?

Si se presenta el caso en el que se necesite emitir un comprobante electrónico y el servicio de la AFIP no esté funcionando, se puede optar por la confección de una factura manual justificada por tal fin (talonarios de resguardo) o puede postergarse la formulación del comprobante y reintentar la presentación cuando el sistema de AFIP funcione nuevamente. En la pantalla de inicio puede encontrarse las ultimas facturas emitidas y un botón de

 [Generar Factura](#) para dicho fin.

¿Qué tipos de comprobantes permite emitir el sistema de tufacturaonline?

El sistema permite emitir facturas y notas de crédito del tipo “A” y “B” para Responsables inscriptos y facturas y notas de crédito del tipo “C” para Responsables Monotributo.