



MANUAL DE USUARIO

Sistema de Facturación Kunul *Free Version*

ÍNDICE

1- INTRODUCCIÓN	4
2- PROPUESTA DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA	4
3- ACCESO AL SISTEMA Y REGISTRO	5
4- MENÚ INICIO DE SESIÓN	6
5- INFORMACION DE LA EMPRESA	7
6- CERTIFICADOS.....	9

1- INTRODUCCIÓN

Facturar electrónicamente se convirtió en una parte importante de las empresas en nuestro país. Dado el mundo globalizado en el que vivimos, la facturación electrónica se ha convertido en un gran avance, puesto que permite realizar este tipo de gestión administrativa de una forma mucho más fácil y rápida, permitiendo a las empresas el ahorro de costes, mejorar la eficiencia de creación de facturas y reduciendo el tiempo de gestión de éstas.

El actual esquema fiscal mexicano obliga a cualquier tipo de contribuyente a la emisión de un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI). Cabe mencionar que para el SAT la Factura Electrónica es el único esquema válido de comprobación fiscal; para ello, la facturación electrónica representa un gran paso hacia la modernización de las empresas mexicanas.

La facturación electrónica abre a las empresas la posibilidad de realizar procesos de manera más eficiente, aprovechando las ventajas de utilizar un sistema de facturación flexible como KUNUL.

Estamos para apoyar a tu empresa en la creación de confianza y fortalecimiento de las relaciones entre tus socios y clientes a través de este nuevo sistema.

2- PROPUESTA DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA

El servicio que el sistema de administración tributaria ofrece gratuitamente es lento, difícil de operar y cuenta con extremo burocratismo electrónico por fallas permanentes en los sistemas.

En Tikal conocemos a la perfección los principales problemas ante los que las empresas se encuentran día a día al emitir su facturación electrónica. Entre ellos, no poder colocar los datos correspondientes en el formato de la factura, la página del SAT no carga de manera correcta, los sistemas existentes son complicados de utilizar, existen problemas con la instalación de JAVA, no poder completar el proceso de sello y firma de la factura, etc.

Hemos revolucionado el sistema, adaptándonos para mejorar los procesos contables y administrativos de tu empresa, entendemos que cada uno tiene una serie de características, requisitos, autenticidad y sistema de almacenamientos que le hacen ser distinto del resto, ya que cada tienen particularidades específicas.

Para ello, desarrollamos nuestro Sistema de Facturación KUNUL. Funciona a través de cloud computing, es decir, el servicio en la nube, de esta forma se generan los CFDI's de manera rápida, económica, práctica y sencilla. Hemos innovado para que puedas utilizar nuestra plataforma para la administración multiempresa, generar de manera masiva tu facturación a partir de un archivo Excel, descargar reportes para revisar tu contabilidad. Nosotros desarrollamos la mejor integración con tu plataforma.

3- ACCESO AL SISTEMA Y REGISTRO

Para poder acceder al sistema es necesario contar con la dirección url y colocarla en un navegador web.

Una vez se ingrese a la dirección url donde se encuentra el sistema de facturación aparecerá en pantalla la Imagen 3.0

Imagen 3.0

En primer lugar debemos de Registrarnos. Ese apartado es el que se encuentra en la parte inferior como se muestra en (Imagen 3.0). En cada uno de los apartados colocaremos la información correspondiente, cabe mencionar que todos los campos deben ser completados para poder terminar el registro, en caso contrario el sistema no generará el acceso.

En la imagen se puede observar un recuadro que corresponde a un recaptcha que de igual manera es necesario completar para poder realizar nuestro registro.

Una vez realizado el procedimiento antes mencionado con los datos colocados de manera correcta el sistema nos mostrará un mensaje que indicará que el registro se realizó de manera satisfactoria (Imagen 3.1)

The image shows a registration form titled "Registrarse" with the following fields: "Correo Electrónico:" (ejemplo@ejemplo.com), "RFC:" (AAA010101AAA), "Nombre o Razón Social:" (Razon Social Prueba), "Nombre de Contacto:" (Apellido Paterno), and "Teléfono:" (7000000000). Below the fields is a reCAPTCHA widget with the text "No soy un robot" and a "Registrar" button. A dialog box is overlaid on top, titled "127.0.0.1:8888 dice:", with the message "Usuario Creado" and an "Aceptar" button. At the bottom of the form are buttons for "Ingresar", "Limpiar", and "Restablecer Contraseña".

Imagen 3.1

4- MENÚ INICIO DE SESIÓN

Una vez tengamos nuestro registro, el sistema enviará automáticamente una contraseña al correo electrónico que hayamos colocado en el formulario, la cual utilizaremos para iniciar nuestra sesión. Ésta corresponde a la misma página mostrada en (Imagen 3.0) ubicada en la parte superior, de ese modo colocamos el mismo correo que utilizamos en el registro y la contraseña que se nos proporcionó para una vez así ingresar a los módulos de facturación (Imagen 4.1).

The image shows a login form with the following fields: "Correo Electrónico:" (ejemplo@ejemplo.com) and "Contraseña:" (masked with dots). Below the fields are buttons for "Ingresar", "Limpiar", and "Restablecer Contraseña".

Imagen 4.1

5- INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Una vez dentro del módulo de facturación se nos mostrará una ventana como la siguiente (Imagen 5.0), donde observamos que ya tenemos nuestra empresa, sin embargo para poder realizar correctamente los procedimientos subsecuentes es necesario completar la información restante, para poder hacerlo pulsamos en el ícono que se encuentra en el apartado de acciones, con el ícono en forma de lápiz escribiendo (Imagen 5.1).

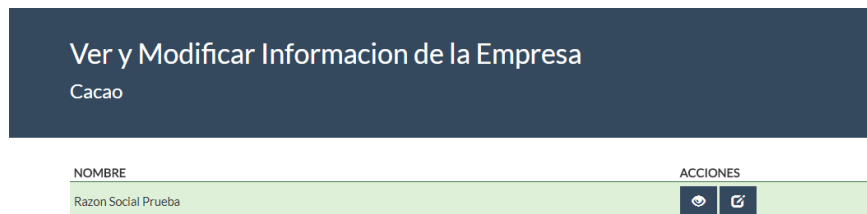


Imagen 5.0

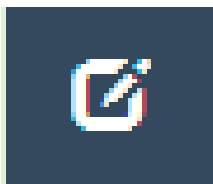


Imagen 5.1

Una vez pulsado nos redireccionará a la siguiente pantalla (Imagen 5.2), en ella completaremos la información restante y daremos clic en el botón de **Actualizar**.

Imagen 5.2

Una vez finalizado el procedimiento anterior estaremos ubicados nuevamente en la pantalla donde se visualiza nuestra empresa (Imagen 5.0), ahora daremos clic en el otro icono que se encuentra en la parte de acciones con forma de ojo (Imagen 5.3).

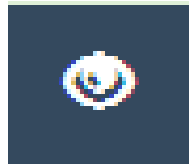


Imagen 5.3

Una vez realizada esa acción, nos enviará a otra ventana (Imagen 5.4).



Imagen 5.4

Ya ubicados en este punto observamos que la información de la empresa se encuentra completa; en caso contrario dar clic en el botón que dice "Edita Info Empresa" y llena los campos con dicha información. El botón de cambiar logo nos permite insertar el logo de nuestra empresa al imprimir las facturas mismas, esta opción puede ser opcional pero es recomendable (Imagen 5.5).

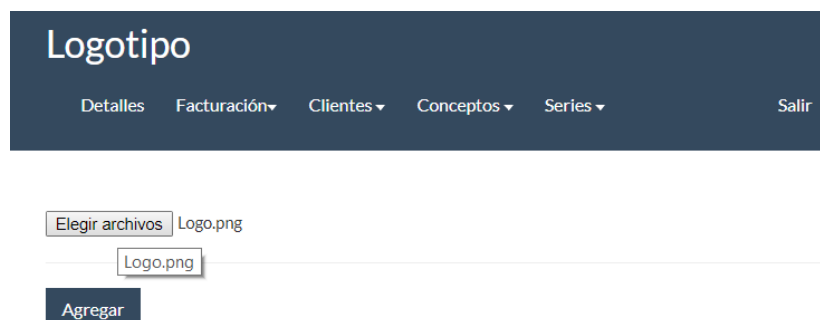


Imagen 5.5

Al completar el proceso antes mencionado podremos observar que en la ventana contiene un menú con distintas opciones las cuales utilizaremos para poder iniciar con la emisión de las facturas.

La opción de Detalles únicamente nos redirecciona a la página con la información de la empresa (Imagen 5.4). Y la opción de salir nos permite cerrar nuestra sesión actual.

Las demás opciones se muestran en cada apartado a continuación.

6- CERTIFICADOS

Para comenzar con el procedimiento de Facturación es necesario dar de alta los certificados de la empresa que nos proporciona el SAT, para ello iremos al menú en el apartado de Facturación, una vez ahí en el submenú que dice Certificado (Imagen 6.0).



Imagen 6.0

Una vez realizado esto nos enviará a una ventana nueva (Imagen 6.1)

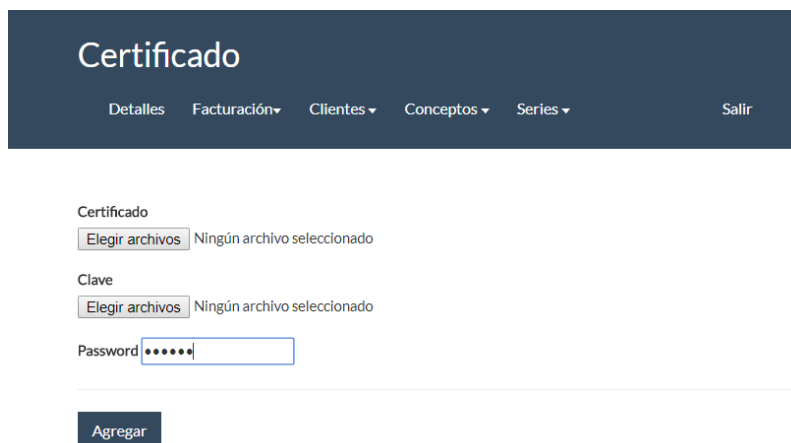


Imagen 6.1

Una vez aquí, seleccionamos los archivos mediante los botones con la leyenda "Elegir Archivos" cada uno en su respectivo sitio, al final colocamos el password y finalmente clic en el botón "Agregar".

Realizando esta acción podemos continuar con nuestro procedimiento para la facturación.