



UNBILLING
red de actividad comercial

Manual de Usuario

Unbilling Corporation S.A
Noviembre 2020

Índice

Control de cambios y aprobaciones.....	3
Canales oficiales de soporte.....	4
Acceso y autenticación.....	7
Administracion.....	9
Clientes.....	11
Artículos y servicios.....	14
Crear Factura.....	18
Crear Tiquete.....	20
Consulta de facturas o Tiquetes.....	21
Creación de nota de crédito o débito.....	24
Consulta de nota de crédito o débito.....	26
Recepción de factura de proveedores.....	29
Consulta de factura de proveedores.....	32
Creación de factura de compra.....	37
Configuraciones Cabys.....	38

Control de Cambios y Aprobaciones

Control de cambios

Fecha	Autor	Versión	Descripción del cambio
27-03-18	Luis López	1.0.0	Documento Base
02-04-18	Luis López	1.1.0	Funcionalidades Agregadas
03-04-19	Luis López	1.2.0	Consultar Notas de Crédito y Débito
01/07/2020	Emiliano Gomez	1.3.0	Cambios al sistema WEB y nuevas funcionalidades.
04/11/2020	Luis López	1.4.0	Inclusión de nuevas funcionalidades Cabys

Aprobaciones

Nombre	Versión aprobada	Posición	Fecha
--------	------------------	----------	-------

¡Bienvenido(a) a Unbilling Facturación Electrónica!

Esperamos que este manual te funcione como apoyo en el uso de nuestro sistema.

De igual manera, te recordamos que contamos con diferentes medios de contacto para ayudarte en el proceso de integración.

Nuestros canales oficiales de soporte y contacto son:

Oficinas Centrales

Teléfono: 2253-5485

Ext. 1: Ventas

Ext.2: Soporte

Ext. 3: Cobros

Ext. 4: Administración

Correos oficiales

Soporte: soporte@unbillingcorp.com

Ventas: ventas01@unbillingcorp.com

Cobros: cobros@unbillingcorp.com

Administración: emilianog@unbillingcorp.com

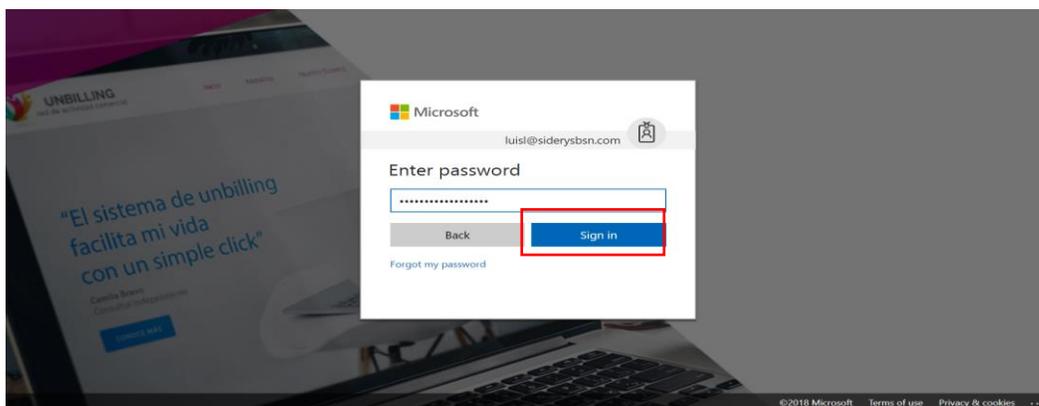
1.1. Acceso y Autenticación

Previamente, para el ingreso al sistema, debes de contar con los datos de acceso brindados a su persona (usuario y clave)

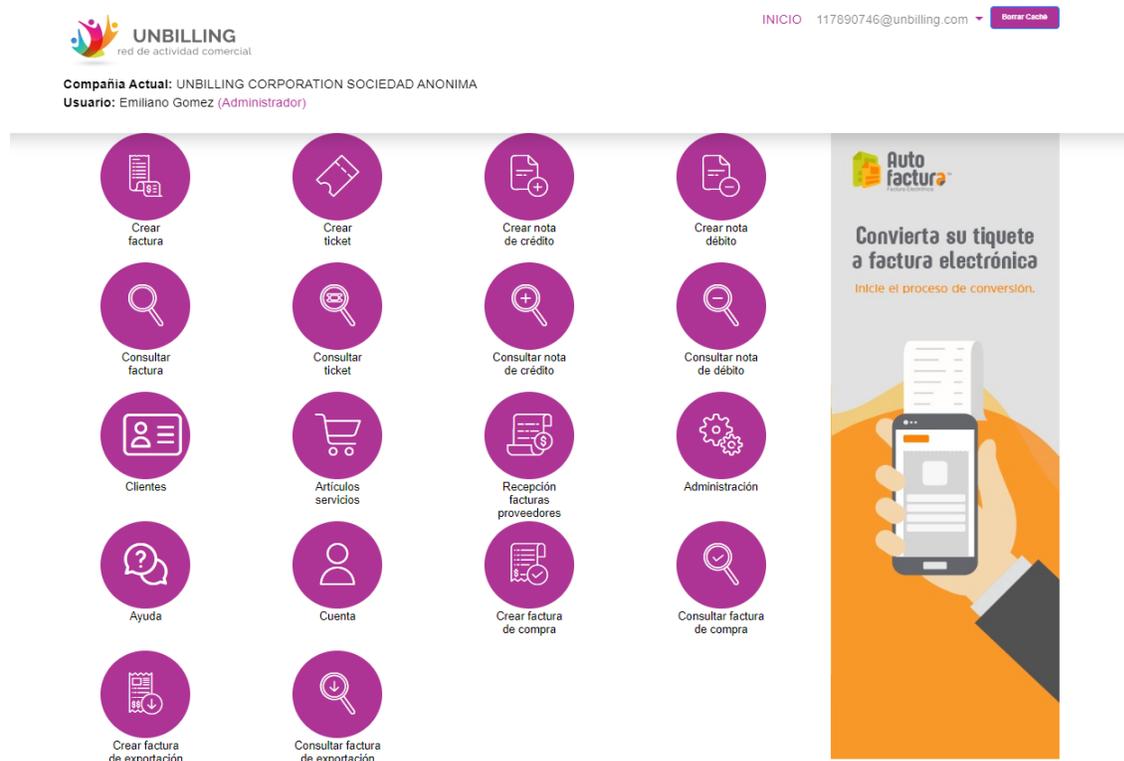
Ahora deberá ingresar sus credenciales de acceso constituidas por su **dirección de correo** y **contraseña**. Posteriormente presione en el botón “INGRESAR”.



Seguidamente, colocar los datos para acceso, según lo solicite (clave y usuario)



Si la autenticación fue exitosa visualizará la pantalla de inicio, donde comenzará tu experiencia...



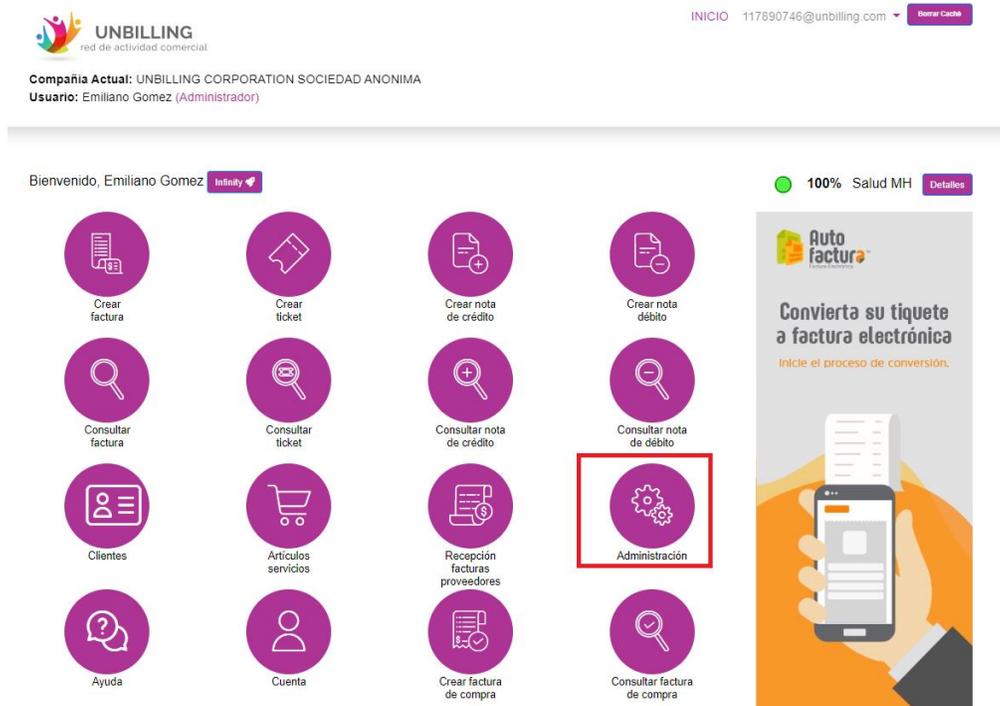
¡FUNCIONALIDADES DEL PORTAL WEB!

El portal web de Unbilling posee una serie de funcionalidades y módulos que permiten llevar a cabo los procesos de facturación electrónica, así como la generación de los demás documentos electrónicos, de una manera intuitiva, rápida y simple. A continuación, se describen cada uno de ellos:

2.1. Administración

Administración será el primer campo que deberas de seleccionar, ya que en el tendrás que configurar información, que se necesitara para el correcto funcionamiento del sistema.

Puedes encontrarlo:



Al dar clic en esta opción, aparecerá un formulario, el cual te permitirá ingresar tus datos:

1.1. **Perfil:** En perfil podrás verificar que tus datos sean correctos. Estos serán los que aparecerán en el detalle de tus documentos electrónicos.

Mi Administración
Inicio > Administración

Perfil Usuarios Clave Criptográfica Sucursales Métodos de Pago Personalizar Reportes Dispositivos

Razón Social o Nombre Completo
UNBILLING CORPORATION SOCIEDAD ANONIMA

Nombre Comercial
UNBILLING CORPORATION SOCIEDAD ANONIMA

Correo Electrónico
cobros@unbillingcorp.com

Tipo de Identificación
Cédula Jurídica

Número de Identificación
3101749227

Teléfono
22535485

Código Actividad (*)
721001 - CONSULTORES INFORMATICOS

Dirección

País
Costa Rica

Provincia
San José

Cantón
Montes de Oca

Distrito
SAN PEDRO

Barrio
Dent (parte)

Dirección
100 m Oeste de la Pops de San Pedro, Edificio Dent Internacional, Piso 2, Barrio Dent, San Pedro

Guardar

1.2. **Usuarios:** En este campo podrás asignarle a tu equipo roles dentro de la organización de Unbilling, así podrás tener un control interno

Mi Administración
Inicio > Administración

Perfil Usuarios Clave Criptográfica Sucursales Métodos de Pago Personalizar Reportes Dispositivos

Registrar Nuevo Usuario

Nombre Completo	Username	Rol	Tipo de Identificación	Número de Identificación
Unbilling Corporation	3101749227@unbilling.com	Administrador	Cédula Jurídica	3101749227

1.3. **Clave Criptográfica:** La clave criptográfica es un documento que se obtiene desde el **ATV** de ministerio de hacienda

Guía de obtención:

https://www.hacienda.go.cr/docs/5a6f9e6abe4c4_Generacion%20de%20Llave%20CriptografICA%20ENE%2018.pdf

Los 4 archivos son esenciales para el correcto funcionamiento del sistema.

La clave tiene una vigencia de 2 años desde su emisión.

Mi Administración
Inicio > Administración

Perfil Usuarios **Clave Criptográfica** Sucursales Métodos de Pago Personalizar Reportes Dispositivos

Las Credenciales con Hacienda y Llave Criptográfica se encuentran Configuradas!

Usuario Hacienda

Clave Hacienda

PIN

Archivo .P12
 Archivo Registrado: 310174922725.p12 [Descargar](#)

[Guardar](#)



1.4. Sucursales: Las sucursales deberán de ser configuradas, ya que ellas nos permitirán llevar el consecutivo electrónico de los diferentes puntos de venta que manejen su empresa. Cada usuario deberá tener configurada como mínimo una sucursal y una caja. Par poder ingresarla, debemos de seguir los siguientes pasos:
Primeramente, debemos de llenar los datos de nuestra sucursal:

Mi Administración
Inicio > Administración

Perfil Usuarios Clave Criptográfica **Sucursales** Métodos de Pago Personalizar Reportes Dispositivos

Registrar Nueva Sucursal

Nombre

Opciones Avanzadas
 Activas

Dirección

Código

Terminales

[Agregar Terminales](#)

[Guardar](#)



Seguidamente se deben de cargar las terminales:

En el nombre de la terminal, deberá de colocar la información correspondiente y colocar la opción "Activas". Si damos "clic" al , inmediatamente se agregará.

Terminales

Nombre del Terminal
Ej: Caja01

Opciones Avanzadas
Inactivas

Nombre

Cerrar

Opciones Avanzadas

Además, si únicamente trabaja con una sucursal, puede configurarla predeterminada después de haberla ingresado:

Lista de Sucursales

Configurar Sucursal y Terminal Predeterminada

Código	Nombre	Dirección	Detalles de Terminales
001	Primera No usar	Caja-01	
002	Sucursal 2 No Usar	Sucursal 2	
003	Oficinas Centrales Predeterminada	Barrio Escalante, Frente del Hotel 1492	

Configuración Predeterminada

Información! La Sucursal y Terminal establecidas serán las predeterminadas cuando genere cualquier comprobante electrónico.

Sucursal Predeterminada: Oficinas Centrales

Terminal Predeterminada: Caja01

Guardar Cerrar

1.5. Métodos de pago: Puede seleccionar sus métodos de pago favoritos. Los que seleccione serán los que aparecerán al momento de crear facturas.

- Efectivo
- Tarjeta
- Cheque
- Transferencia - depósito bancario
- Recaudado por terceros
- Otros



Guardar

1.6. Personalizar Reportes: Este campo nos permite registrar nuestro logo, así como los datos bancarios de la empresa. Esta información la podrá visualizar el cliente

1.7. Dispositivos: En dispositivos podrás ver cuales otros perfiles se encuentran utilizando tu cuenta en diferentes dispositivos.

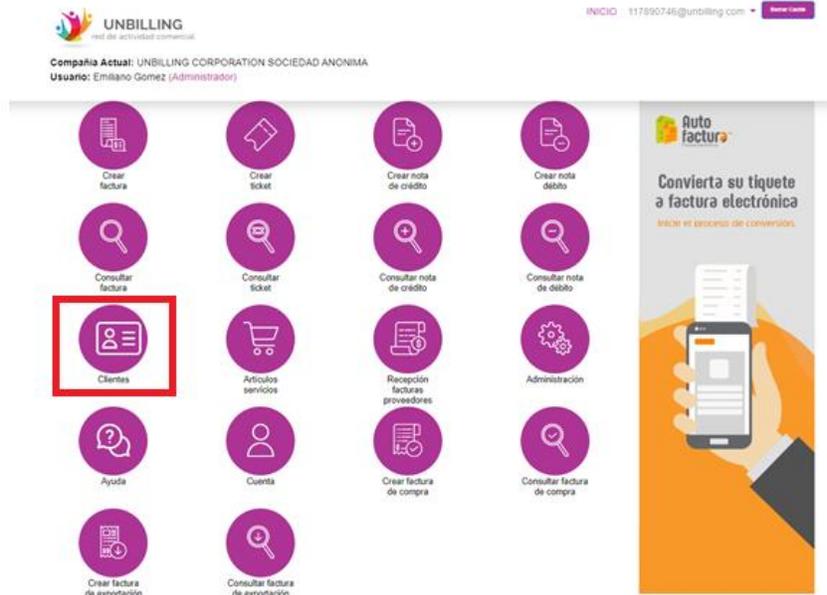
Listado de Dispositivos Registrados

Serial	Dirección MAC	Sistema Operativo	Modelo	Marca	Sucursal-Terminal	Estatus	Deshabilitar
SO-	Dumn	Solicitud	Dispositivo	Portal	99909	Activo	
BFE	60571	Win64N	Notebook	ASUS	00300	Activo	Deshabilitar
5c67	00-00-	Android	HUAWEI G	movil	00100	Activo	Deshabilitar
7214	00-00-	Android	JKM-LX3	movil	00200	Activo	Deshabilitar

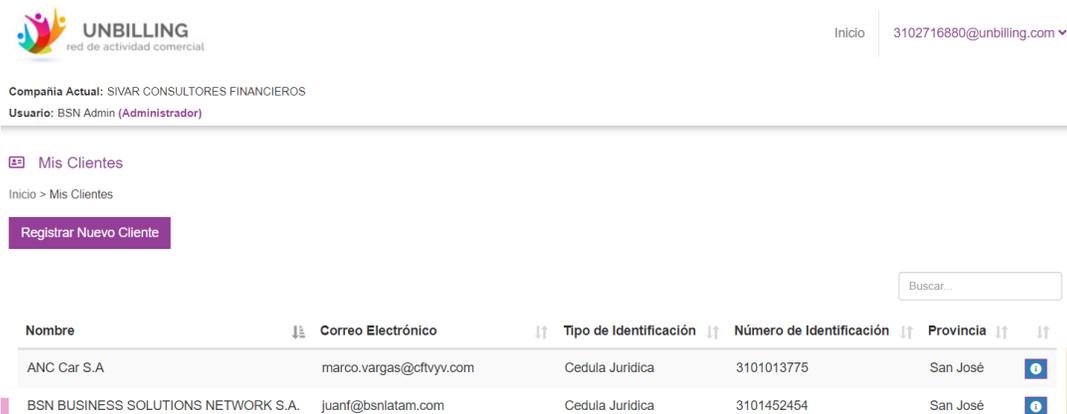
Si usted no reconoce alguno de los dispositivos, puede deshabilitarlos.

3.1. Clientes

Antes de iniciar el proceso de facturación se deben de crear los clientes



Una vez que se dé clic en clientes se desplegara la siguiente pantalla



En la pantalla anterior se debe dar un clic en “registrar nuevo cliente”. Seguidamente aparecerá la siguiente pantalla:

Información de Mi Cliente

Tipo de Identificación Seleccione...	Número Identificación <input type="text"/>	Razón Social o Nombre Completo <input type="text"/>	Correo Electrónico: <input type="text"/>
Número de Teléfono: <input type="text"/>	Provincia: Seleccione...	Cantón: Seleccione...	Distrito: Seleccione...
Barrio: Seleccione...	Otras Señas: <input type="text"/>		

Guardar

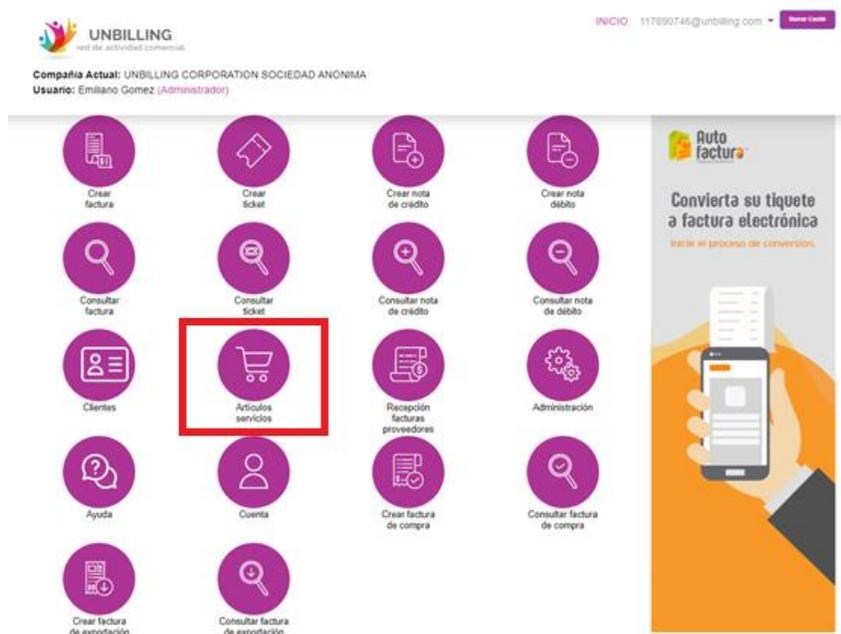
En este apartado se debe completar todos los espacios. Se debe considerar que la información que se registre debe ser precisa y correcta considerando las siguientes recomendaciones:

1. Ingresar la información del cliente, y que la misma se encuentre validada.
2. Se debe considerar que el correo que se registre es al que se le remitirá la información al cliente tanto del XML como del archivo en PDF

Una vez registrada la información se debe dar clic en guardar.

4.1 Artículos y Servicios

En el panel principal se da clic en “Artículos/Servicios”, esto es necesario para poder generar una factura



Una vez que se dé clic en “**artículos/servicios**” se desplegará la siguiente pantalla

Compañía Actual: SIVAR CONSULTORES FINANCIEROS

Usuario: BSN Admin (Administrador)

 Listado de Artículos

Inicio > Mis Artículos

[Nuevo Artículo](#) [Administrar Familias](#)

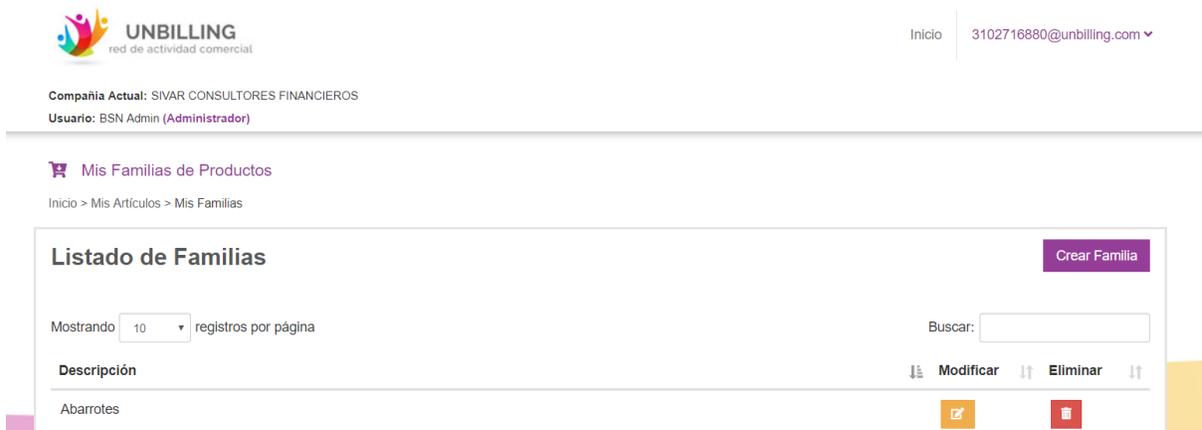
Lista de Artículos/Servicios

Tipo	Descripción	Familia	Marca	Modelo	Moneda	Precio Unitario de Venta	Costo	Unidad de Medida	Detalles
Producto	Audifonos	Electrodomesticos	Sony	premium		15,000.00	7,500.00	Unid	

1.2.1. Creación de familias

En esta opción se puede crear diversas familias para categorizar los artículos, aunque no es necesario para la creación de un artículo, se recomienda cuando las ventas implican que se

mantiene diversos inventarios y categorías, para la creación de familiar se da clic en “administrar Familias” y se despliega la siguiente pantalla:



The screenshot shows the 'Listado de Familias' interface. At the top, there is a search bar and a 'Crear Familia' button. Below the search bar, it indicates 'Mostrando 10 registros por página'. The main table has columns for 'Descripción', 'Modificar', and 'Eliminar'. A single entry is visible: 'Abarrotes'. The 'Modificar' and 'Eliminar' buttons are represented by icons.

En esta pantalla se da clic en "crear familia" y de seguido se completa la información solicitada

The screenshot shows a modal window titled "Registrar Familia" overlaid on a dashboard. The dashboard header includes the UNBILLING logo, user information (Inicio | 3102716880@unbilling.com), and company details (Compañía Actual: SIVAR CONSULTORES FINANCIEROS, Usuario: BSN Admin (Administrador)). The modal form contains a "Nombre" field with a red asterisk and a "Campo Requerido" error message. At the bottom of the modal are "Registrar" and "Cerrar" buttons. The background dashboard shows a "Listado de Familias" section with a "Crear Familia" button.

1.2.2. Creación de artículos

La creación de un artículo es necesario para poder facturar, se da clic en la opción "nuevo artículo"

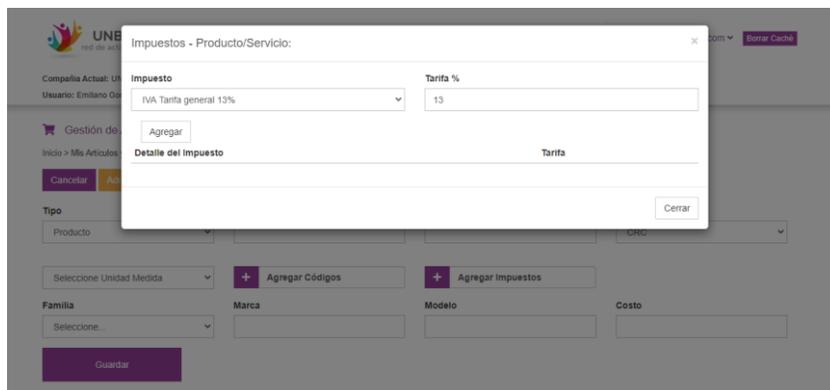
The screenshot shows the "Listado de Artículos" dashboard. The header is identical to the previous screenshot. Below the header, there are two buttons: "Nuevo Artículo" (highlighted in purple) and "Administrar Familias" (highlighted in orange). The breadcrumb trail reads "Inicio > Mis Artículos".

Se desplegará la siguiente pantalla

The screenshot shows the "Formulario de Creación de Artículo" page. The header and breadcrumb trail are the same. There are two buttons: "Cancelar" (purple) and "Administrar Familias" (orange). The form fields include: "Tipo" (dropdown menu with "Producto" selected), "Descripción" (text input), "Precio Unitario de Venta" (text input), "Moneda" (dropdown menu with "CRC" selected), "Selección Unidad Medida" (dropdown menu), "Exento" (checkbox, checked), "Agregar Códigos" (button with plus icon), "Agregar Impuestos" (button with plus icon), "Familia" (dropdown menu with "Seleccione..." selected), "Marca" (text input), "Modelo" (text input), and "Costo" (text input). A "Guardar" button is at the bottom left.

Los siguientes son obligatorios según la resolución DGT-33-2019

1. Tipo: En este apartado se debe escoger entre producto o servicios
2. Descripción: La descripción del producto o servicio es necesaria según la resolución 48-2016
3. Precio Unitario de venta: Este es el valor monetario del artículo o servicio según la unidad de venta definido.
4. Moneda: Se debe seleccionar la moneda en que se va a facturar el artículo o servicio.
5. Exento: Se debe indicar si el producto está exento de impuestos para lo cual se da clic sobre la opción de exento, caso contrario se debe indicar los impuestos a los que se encuentra sujeto.
6. Agregar impuestos: Si el artículo o servicio se encuentran sujetos a algún impuesto, en esta opción se debe agregar los mismos tal como se muestra a continuación



The screenshot displays a web interface for adding taxes to a product or service. A modal window titled 'Impuestos - Producto/Servicio' is open, showing a dropdown menu for 'Impuesto' with 'IVA Tarifa general 13%' selected, and a text input for 'Tarifa %' with '13' entered. There is an 'Agregar' button below the dropdown. Below the dialog, the main form shows fields for 'Tipo', 'Selección Unidad Medida', 'Familia', 'Marca', 'Modelo', and 'Costo', along with buttons for 'Agregar Códigos' and 'Agregar Impuestos'.

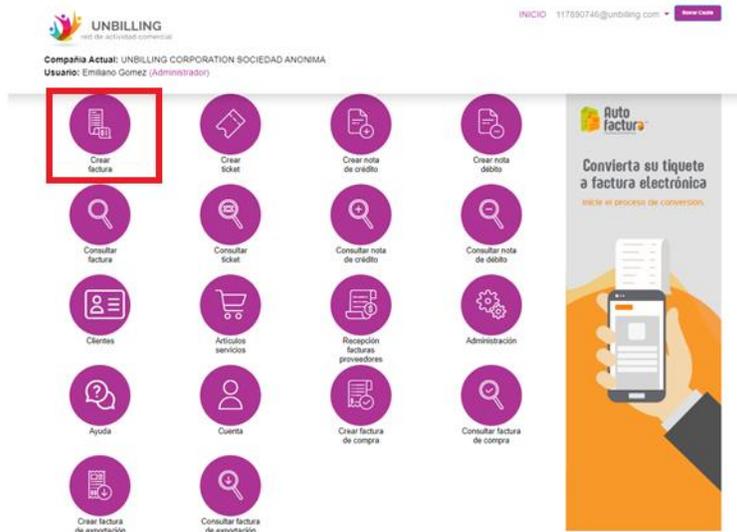
- Se selecciona el tipo de impuesto
- Se debe validar el porcentaje del impuesto
- Se da agregar de esta forma el artículo una vez que se facture realiza los cálculos de los impuestos

Los siguientes campos no son obligatorios:

1. Familia: En esta opción se escoge una de las familias previamente creada
2. Marca: Este espacio se debe completar con la marca comercial del producto
3. Modelo: En este espacio se debe completar con el modelo del artículo a facturar
4. Costo: En caso de mantener un control del costo del artículo en este espacio se puede almacenar esta información

Paso N° 5: Crear Factura

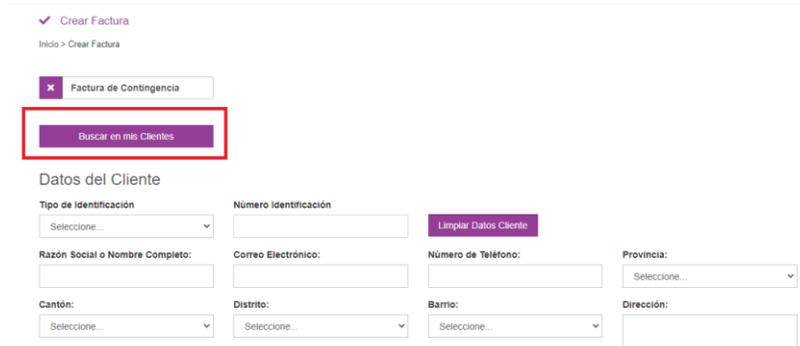
Una vez creado el cliente y el artículo o servicio, se puede proceder a la creación de la factura, para lo cual se debe dirigir a la pantalla de Inicio del portal web y de clic sobre el icono de **“Crear Factura”**



Se desplegará un formulario el cual le solicitará diferentes datos para la correcta emisión de la **FACTURA**

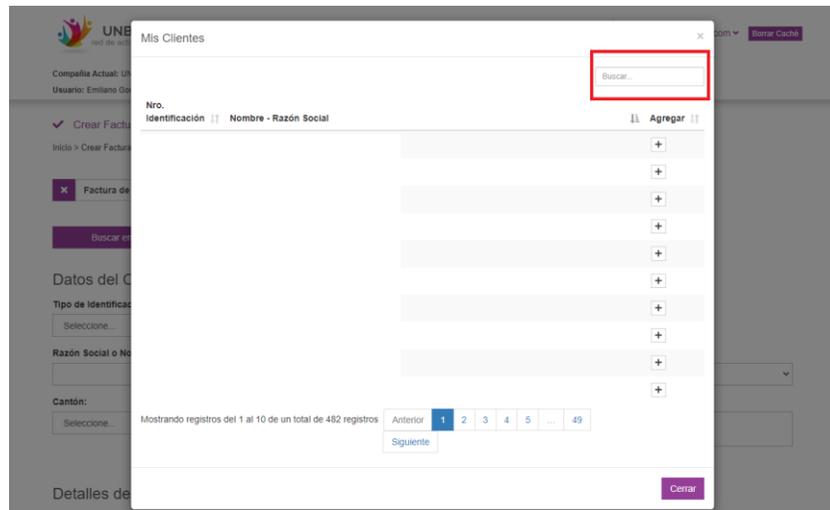
1.1. Como primer paso, el formulario solicitará seleccionar el cliente al cual se le emitirá la factura.

NOTA: Previamente debe registrar el cliente en la casilla "CLIENTES" anteriormente detallada.



The screenshot shows the 'Crear Factura' (Create Invoice) form. At the top, there is a breadcrumb trail 'Inicio > Crear Factura' and a button 'Factura de Contingencia'. Below this, a purple button labeled 'Buscar en mis Clientes' is highlighted with a red rectangular box. Underneath is the 'Datos del Cliente' (Client Data) section, which includes several input fields: 'Tipo de Identificación' (dropdown), 'Número Identificación' (text), 'Razón Social o Nombre Completo' (text), 'Correo Electrónico' (text), 'Número de Teléfono' (text), 'Provincia' (dropdown), 'Cantón' (dropdown), 'Distrito' (dropdown), 'Barrio' (dropdown), and 'Dirección' (text). A 'Limpiar Datos Cliente' button is also present.

Seguidamente, aparecerá un listado de los clientes registrados. Puede consultarlos o bien, filtrarlos en la casilla "BUSCAR".



The screenshot shows a modal window titled 'Mis Clientes' (My Clients). At the top right, there is a search bar labeled 'Buscar...' which is highlighted with a red rectangular box. Below the search bar is a table with columns 'Nro. Identificación' and 'Nombre - Razón Social'. The table contains several rows, each with a '+' icon in the right margin. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 482 registros' and buttons for 'Anterior', '1', '2', '3', '4', '5', and 'Siguinte'. A 'Cerrar' button is located at the bottom right of the modal.

Después de seguir este paso, los demás campos el sistema los completará en forma automática

1.2. Los datos de la terminal corresponden a los puntos de facturación previamente creados en la parte de administración-sucursales. Ambos datos pueden seleccionarse predeterminados desde "ADMINISTRACION"

Detalles del Terminal

Sucursal
Oficinas Centrales

Terminal
Caja01

Información! El siguiente código de actividad solo aplicará al presente documento. Por defecto se muestra el configurado en la sección de Perfil (Administración)

Código Actividad (*)
721001 - CONSULTORES INFORMATICOS

1.3. Seguidamente se debe seleccionar la moneda en la que se va a facturar, al escoger la moneda el sistema en forma automática presentara en pantalla los artículos previamente creados en esta moneda

Las formas de pago, condiciones de venta y observaciones serán datos para registrar según la modalidad de su factura.

Detalles del Documento Borrador

Alerta! Los Tipos de Cambio mostrados por UnBilling son [referenciales](#) y suministrados por el servicio del Banco Central de Costa Rica, para más información presione [aquí](#).

Moneda
CRC

Tipo de Cambio
1

Tasa de Compra USD al 02/07/2020
Banco Central Costa Rica: N/A Cambiar Tasa

Formas de Pago
Seleccione...

Condición de Venta
Seleccione...

Observaciones [Opcional]
Detalles..

NOTA: Si artículo selecciona fue creado en moneda distinta al colon se debe digitar el tipo de cambio correspondiente

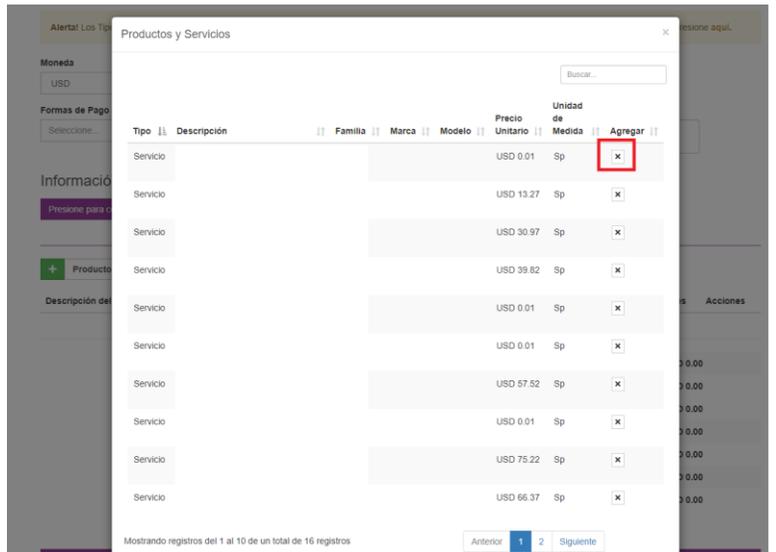
1.4. Producto / Servicio: Al marcar esta opción se mostrará en pantalla los diversos artículos o servicios previamente creados

Información del Documento de Referencia [Opcional]

Presione para completar datos

+ Producto / Servicio	+ Exoneración	+ Agregar 10% de Servicio						
Descripción del Producto/Servicio	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario	Total	Descuento	Sub Total	Opciones	Acciones

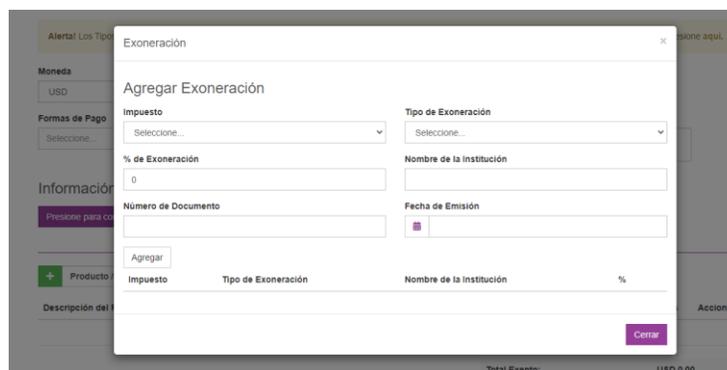
Para agregar el Producto/ Servicio debe seleccionar la opción “+”



Exoneración: Esta opción debe ser seleccionada cuando los artículos o servicios por alguna disposición legal van a tener alguna exoneración de impuestos (ejemplo venta a diplomático)

Información del Documento de Referencia [Opcional]

Presione para completar datos



- **Impuesto:** Corresponde al tipo de impuesto que se exonerara.
- **Tipo de exoneración*:** Este espacio depende el tipo de venta y a que exonerado se está emitiendo esta factura

- **% de exoneración***: Este campo corresponde al % de exoneración sobre el total del impuesto. Por ejemplo: 100% de exoneración sobre el IVA del 13%
- **Nombre de la institución**: Es la institución a la que pertenece el exonerado o la entidad como tal a la que se le emite la factura
- **Numero de documento***: Numero de la exoneración
- **Fecha de emisión**: Fecha en que el Ministerio de hacienda les brindo la exoneración.
- **10% de servicio**: Únicamente agregaremos este botón cuando en nuestra lista de impuestos se encuentre el mismo, y nuestra actividad comercial nos permita la venta de este tipo de productos.

Información del Documento de Referencia [Opcional]

Presione para completar datos

<input type="text" value="+ Producto / Servicio"/>	<input type="text" value="+ Exoneración"/>	<input type="text" value="+ Agregar 10% de Servicio"/>
Descripción del Producto/Servicio	Unidad Medida	Cantidad
	Precio Unitario	Total
	Descuento	Sub Total
	Opciones	Acciones

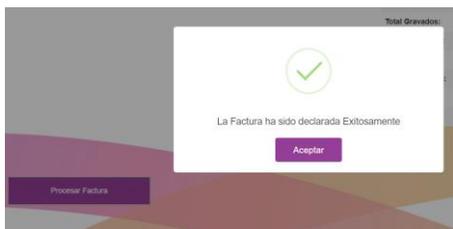
Almacenamiento de la factura: cuando la información se encuentre capturada se debe dar click en “guardar factura”



Una vez que la factura se haya guardado se debe procesar con el fin de que la factura sea remitida al Ministerio de hacienda y al cliente de acuerdo con el correo previamente registrado



Si la factura es procesada en forma adecuada el sistema mostrara el siguiente mensaje:



Automáticamente el sistema generara la representación gráfica de la factura



En esta pantalla la factura se puede reenviar mediante un email la factura o descargar el PDF, asimismo si la factura se le ha generado una nota de crédito o débito previamente la misma puede ser consulta en dicha pantalla.

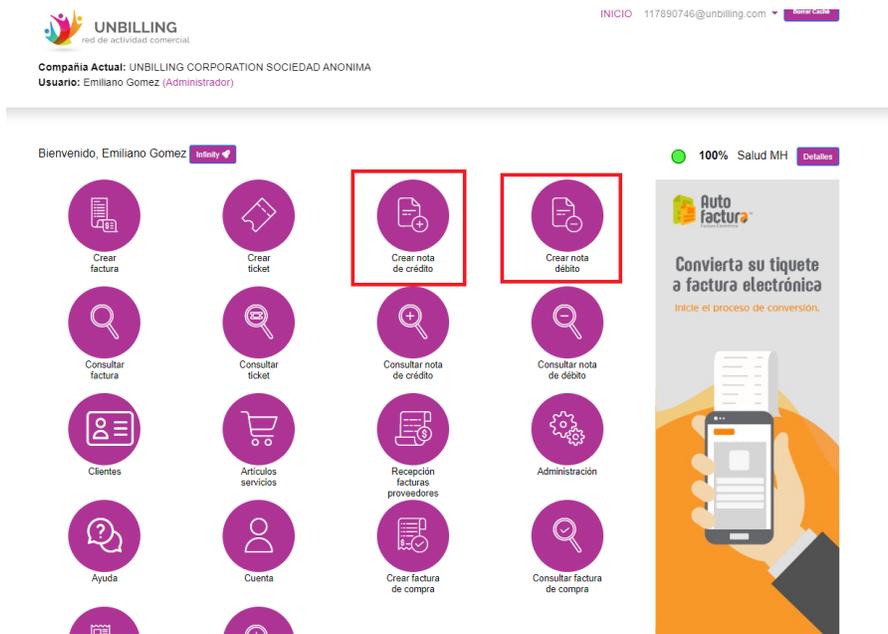
6.1. Crear Tiquete:

El tiquete electrónico es la opción que brinda el sistema y según las disposiciones vigentes se establece para el consumidor final y de acuerdo con las prácticas comerciales es el documento que se utiliza en consumo de transito alto que transa operaciones con personas considerados consumidores finales (restaurantes, tiendas, licorerías, supermercados, otros)

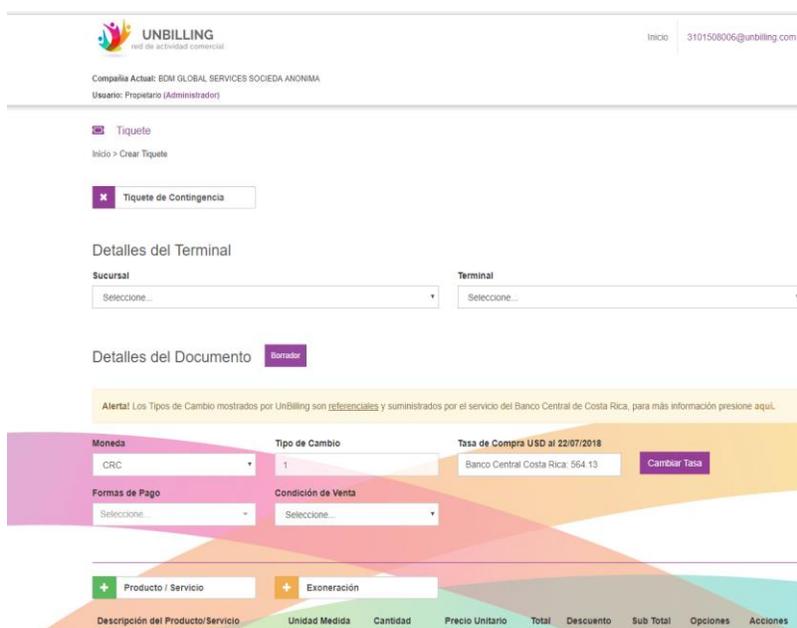
Según la resolución 48-2016 el tiquete cuenta con iguales características y espacios de información que la factura sin embargo la diferencia radica en

que los campos del receptor no son de índole obligatorio en el ticket electrónico.

Una vez creado el cliente y el artículo o servicio, se puede proceder a la creación del ticket electrónico, para lo cual se debe dirigir a la pantalla de Inicio del portal web y de clic sobre el icono de **“Crear Ticket”**

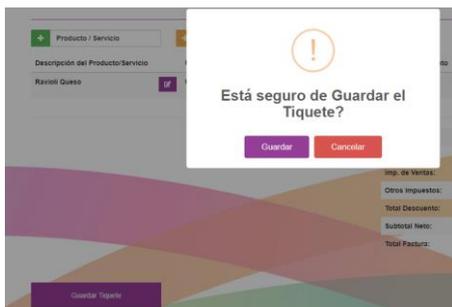


Se desplegará la siguiente pantalla.

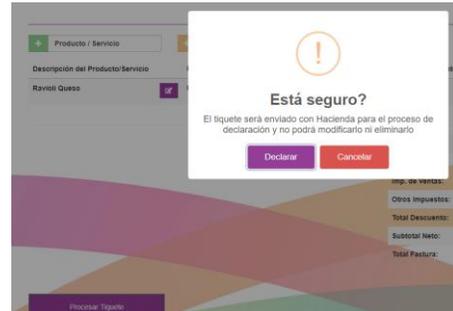


Pasos para crear un tiquete:

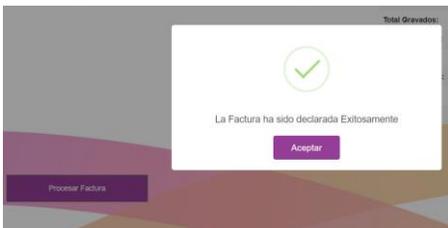
1. Como se indicó anteriormente el tiquete puede omitir los datos del receptor por lo que el sistema mantiene un cliente genérico para agilizar el proceso y por lo tanto no se habilita estos espacios
2. Los datos de la terminal corresponden a los puntos de facturación previamente creados en la parte de administración-sucursales
3. Se debe seleccionar la moneda en la que se va a facturar, al escoger la moneda el sistema en forma automática presentara en pantalla los artículos previamente creados en esta moneda
4. Si artículo selecciona fue creado en moneda distinta al colon se debe digitar el tipo de cambio correspondiente
5. Condición de venta: En esta opción se debe escoger una de las posibles formas en que se acordó con el cliente la venta (contado o tarjeta de crédito)
6. Producto / Servicio: Al marcar esta opción se mostrará en pantalla los diversos artículos o servicios previamente creados
7. Exoneración: Esta opción debe ser seleccionada cuando los artículos o servicios por alguna disposición legal van a tener alguna exoneración de impuestos (ejemplo venta a diplomático)
8. Almacenamiento del tiquete: cuando la información se encuentre capturada se debe dar click en “guardar tiquete”



- Una vez que el tickete se haya guardado se debe procesar con el fin de que el mismo sea remitido al Ministerio de Hacienda.



- Si la factura es procesada en forma adecuada el sistema mostrara el siguiente mensaje



- Automáticamente el sistema generara la representación gráfica de la factura

Notas de Crédito

#	Número	Ver Detalles
1	00100001030000000010	Ver Más Detalles
2	00100001030000000009	Ver Más Detalles

Notas de Débito

Información: Este Tiquete no tiene Notas de Débito.

Enviar Email
Descargar Tiquete

Tiquetes a extranjeros

Por resolución por parte del Ministerio de Hacienda, las personas extranjeras se les deberá de emitir un tiquete electrónico en vez de una factura electrónica, cuando el mismo solicita el documento para validación de gastos. En este caso, deberemos seleccionar la opción "TIQUETE A EXTRANJERO"

The screenshot shows the 'Crear Tiquete' (Create Ticket) interface. At the top, there is a breadcrumb 'Inicio > Crear Tiquete' and a title 'Tiquete'. Below this, there are two radio button options: 'Tiquete de Contingencia' (which is currently selected) and 'Tiquete para Extranjero'. The 'Tiquete para Extranjero' option is highlighted with a red rectangular box.

Así mismo, completar la información que el sistema le solicita:

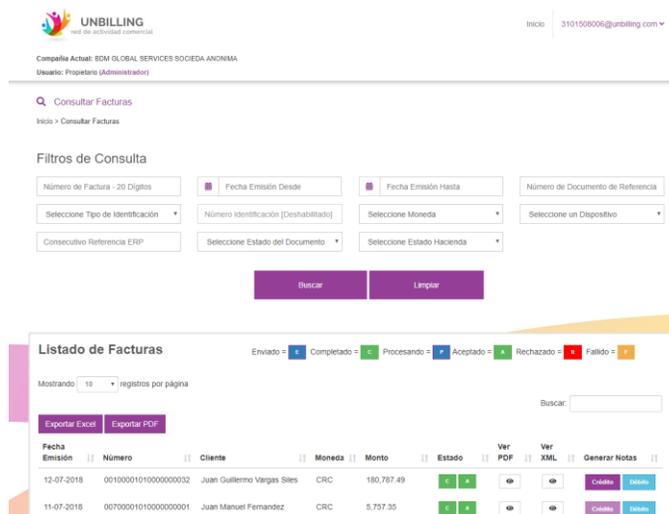
This screenshot shows the same 'Crear Tiquete' form, but now the 'Tiquete para Extranjero' option is selected. Below the selection, there are four input fields: 'Nombre Extranjero', 'Identificación Extranjero', 'Email', and 'Otras Señas Extranjero'. The 'Otras Señas Extranjero' field is a larger text area.

6.1. Consulta de Facturas o tiquetes:

En el panel principal aparecen la opción para poder consultar las facturas y tiquetes previamente generados.

The screenshot shows the main dashboard of the UNBILLING system. At the top, it displays the company name 'UNBILLING' and the user 'Emiliano Gomez'. The dashboard is filled with various circular icons for different functions. Two icons, 'Consultar nota de crédito' and 'Consultar nota de débito', are highlighted with red boxes. On the right side, there is a banner for 'Auto Factura' with the text 'Convierta su tiquete a factura electrónica'.

En caso de requerir consultar un documento generado previamente se da clic en estas opciones. El Sistema generara la siguiente pantalla



El sistema termine consultar las facturas y tiquetes mediante una serie de filtros tales como: a) # de factura o tiquete, b) fecha de emisión, c) Numero de referencia (en este caso se debe indicar el número de factura o tiquete del sistema interno si se ha utilizado Unbilling virtual) d) Por tipo de identificación, e) Moneda de emisión, f) La terminal, g) el estado del documento (enviado, completado o fallido, h) Estado de hacienda (procesado, aceptado, rechazado, fallido)

En caso de requerir consultar un PDF o un XML, se debe dirigir a la parte donde aparecen la lista de documentos generados

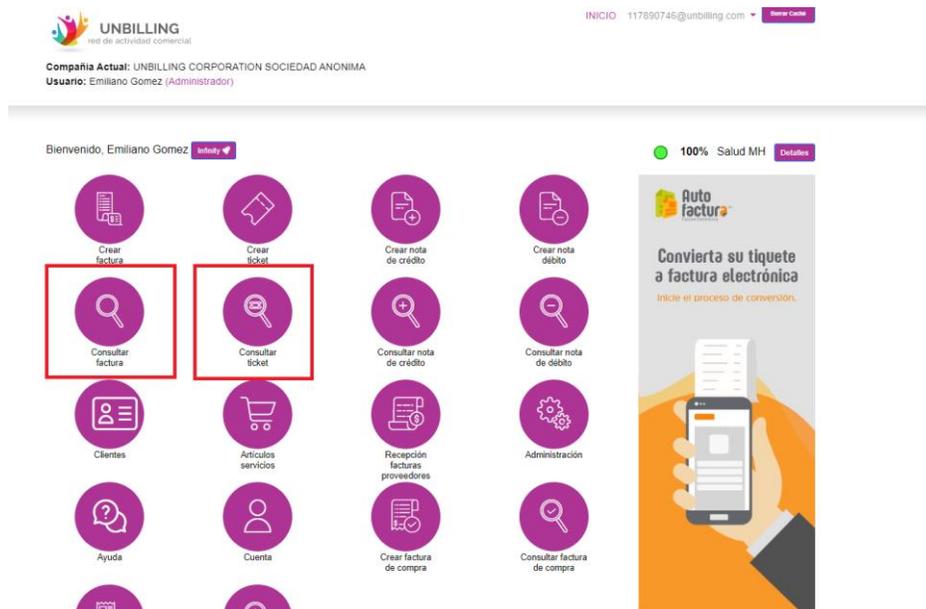


En estas opciones se da clic y el sistema generara la representación gráfica o XML previamente creados.

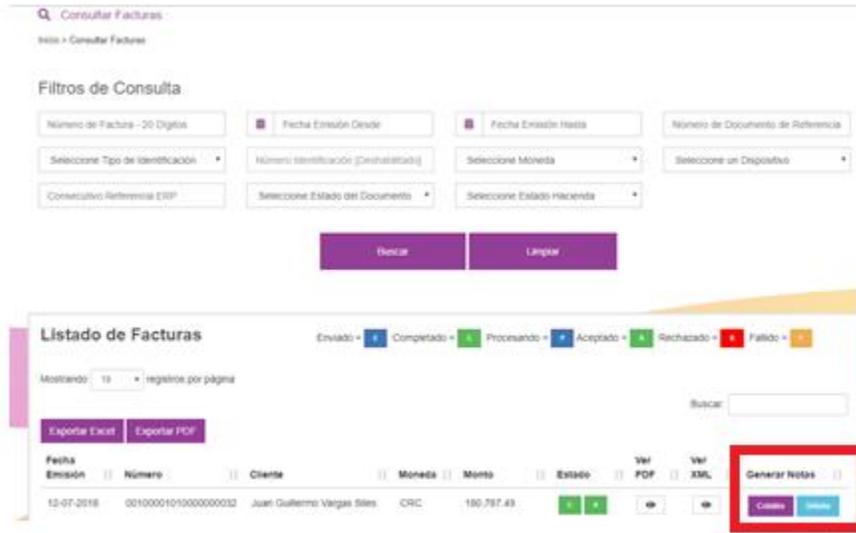
De acuerdo con la resolución 48-2016 de la DGT, la emisión de una factura o ticket electrónico, solamente puede ser variada una vez emitida mediante la creación de una nota de crédito o nota de débito, siendo la primera el documento que disminuye el valor o las cantidades previamente facturadas, la nota de débito es el documento mediante el cual se eleva el valor de una factura previamente creada por ejemplo que el precio de los artículos o servicios comercial sean incorrecto es mediante la nota de débito que se aumenta el mismo.

6.1. Creación de nota de crédito o débito:

Para crear una nota de crédito o débito se debe dirigir a la opción de consulta de facturas

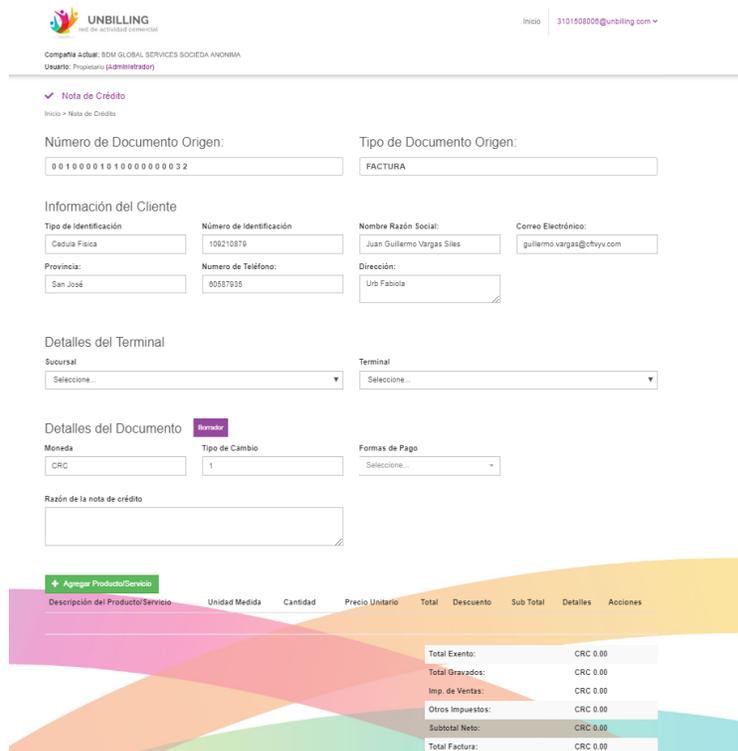


Una vez que se da clic en alguna opción de consulta el sistema desplegara la lista de documentos creados previamente



En el extremo derecho de cada documento el sistema tiene la opción de nota de crédito o débito, si se requiere generar alguno de estos se da clic sobre la opción que se desea.

El sistema genera la siguiente pantalla



Como se puede ver en la parte superior se indica el documento de origen y el tipo de documento de origen

✓ Nota de Crédito
Inicio > Nota de Crédito

Número de Documento Origen: 00100001010000000032	Tipo de Documento Origen: FACTURA
---	--------------------------------------

Asimismo, el sistema genera los datos del receptor al que se le emitió el documento previamente

Información del Cliente

Tipo de Identificación Cedula Fisica	Número de Identificación 1092	Nombre Razón Social: Juan Guillermo Vargas Siles	Correo Electrónico: guille
Provincia: San José	Numero de Teléfono: 8058	Dirección: Urb Fabiola	

Se debe escoger los datos de la terminal, desde donde se va a generar la nota de crédito o débito.

Detalles del Terminal

Sucursal Central	Terminal Caja01
---------------------	--------------------

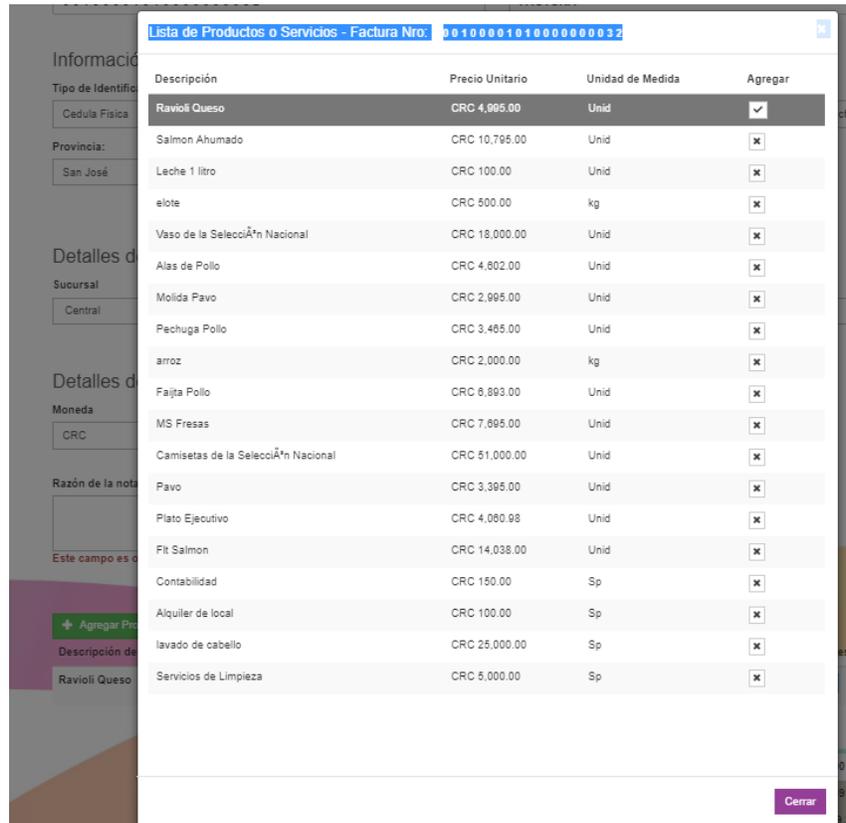
Las siguientes acciones tienen que ver con seleccionar datos tales como la moneda del documento (esto debe ser coincidente con la moneda de la factura previamente generada) así como el tipo de cambio en caso de que lo facturado sea en moneda distinta al color, se debe seleccionar la forma de pago, además se debe indicar la razón de la nota de crédito o debito

Detalles del Documento Borrador

Moneda CRC	Tipo de Cambio 1	Formas de Pago Efectivo
Razón de la nota de crédito <input type="text"/>		<ul style="list-style-type: none">EfectivoTarjetaTransferencia - depósito bancario

Este campo es obligatorio.

El sistema cuando se da la opción de  generará en la pantalla la lista de productos previamente facturados tal como se ve observa en la siguiente imagen, en esta pantalla se pueden seleccionar los productos sobre los cuales se va a realizar la nota de crédito, marcando los mismos.



Descripción	Precio Unitario	Unidad de Medida	Agregar
Ravioli Queso	CRC 4,995.00	Unid	<input checked="" type="checkbox"/>
Salmon Ahumado	CRC 10,795.00	Unid	<input type="checkbox"/>
Leche 1 litro	CRC 100.00	Unid	<input type="checkbox"/>
elote	CRC 500.00	kg	<input type="checkbox"/>
Vaso de la Selección Nacional	CRC 18,000.00	Unid	<input type="checkbox"/>
Alas de Pollo	CRC 4,802.00	Unid	<input type="checkbox"/>
Molida Pavo	CRC 2,995.00	Unid	<input type="checkbox"/>
Pechuga Pollo	CRC 3,485.00	Unid	<input type="checkbox"/>
arroz	CRC 2,000.00	kg	<input type="checkbox"/>
Fajita Pollo	CRC 6,893.00	Unid	<input type="checkbox"/>
MS Fresas	CRC 7,895.00	Unid	<input type="checkbox"/>
Camisetas de la Selección Nacional	CRC 51,000.00	Unid	<input type="checkbox"/>
Pavo	CRC 3,395.00	Unid	<input type="checkbox"/>
Plato Ejecutivo	CRC 4,060.98	Unid	<input type="checkbox"/>
Fit Salmon	CRC 14,038.00	Unid	<input type="checkbox"/>
Contabilidad	CRC 150.00	Sp	<input type="checkbox"/>
Alquiler de local	CRC 100.00	Sp	<input type="checkbox"/>
lavado de cabello	CRC 25,000.00	Sp	<input type="checkbox"/>
Servicios de Limpieza	CRC 5,000.00	Sp	<input type="checkbox"/>

Una vez escogido los productos el sistema cargara en la pantalla los productos seleccionados, así como la posibilidad de digitar las cantidades productos a disminuir mediante la nota de crédito

+ Agregar Producto/Servicio

Descripción del Producto/Servicio	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario	Total	Descuento	Sub Total	Detalles	Acciones
Ravioli Queso	Unid	<input type="text" value="1"/>	CRC 4,995.00	CRC 4,995.00	N/A	CRC 4,995.00		Eliminar
Salmon Ahumado	Unid	<input type="text" value="1"/>	CRC 10,795.00	CRC 10,795.00	N/A	CRC 10,795.00		Eliminar

Total Exento:	CRC 0.00
Total Gravados:	CRC 15,790.00
Imp. de Ventas:	CRC 2,052.70
Otros Impuestos:	CRC 0.00
Subtotal Neto:	CRC 15,790.00
Total Factura:	CRC 17,842.70

[Guardar Nota de Crédito](#) [Cancelar Documento](#)

6.1. Consulta de notas de crédito y debito

Bienvenido, Emiliano Gomez Infinity

Crear factura

Crear ticket

Crear nota de crédito

Crear nota débito

Consultar factura

Consultar ticket

Consultar nota de crédito

Consultar nota de débito

Clientes

Artículos servicios

Recepción facturas proveedores

Administración

Ayuda

Cuenta

Crear factura de compra

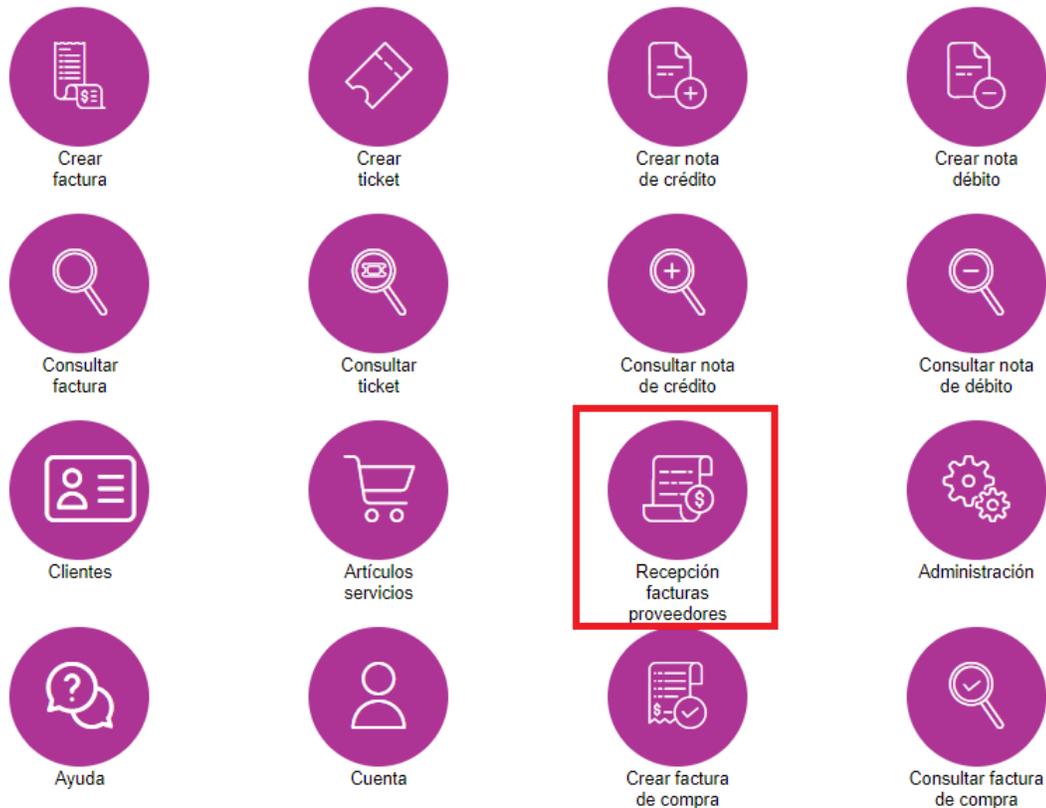
Consultar factura de compra

En el panel principal se mantiene la opción para poder consultar las notas de crédito y débito generada previamente, en caso de requerir consultar alguno de estos documentos se da clic sobre la opción deseada y el sistema generara la siguiente pantalla

6.1. Recepción de facturas de proveedores

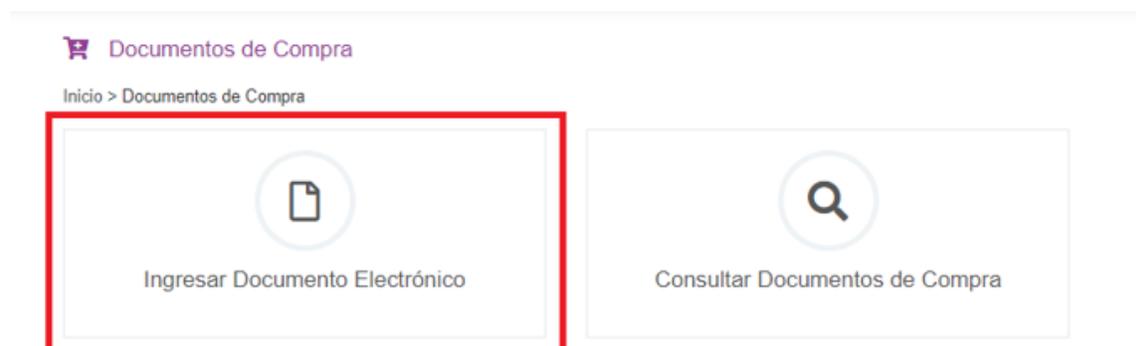
Mediante esta facilidad, puede cargar las facturas de las compras que realice. En el podrá clasificar por fechas las compras, poner el estatus de estas, y generar reportes que le ayudaran en el proceso de declaraciones y contabilidad.

Bienvenido, Emiliano Gomez Infinity



Para ingresar los documentos, deben de seguir los siguientes pasos:

Primeramente, ingresar documento electrónico:



Seguidamente, cargar los documentos:



Si desea ahorrarse este proceso, conozca sobre nuestro servicio de Compras Automáticas. Este sistema se encarga de cargar automáticamente las facturas desde el momento que lleguen a su correo.

Solicite información:

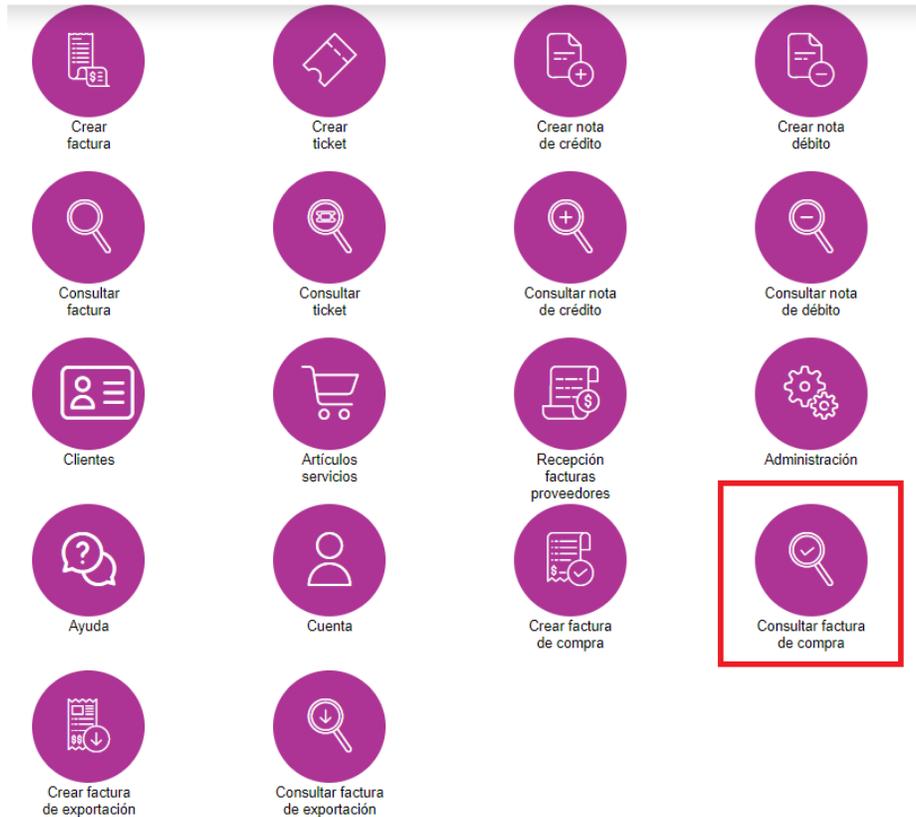


Información del Documento de Referencia [Obligatorio]

Tipo de Comprobante Seleccione...	Nro. Consecutivo [20 Dígitos] <input type="text"/>	Código Referencia Seleccione...
Razón/Motivo Detalles...		

6.1. Consulta de facturas de compra

La consulta de facturas de compra se realiza por filtros de fecha. Únicamente debe de colocar el rango de fechas, y el mismo reflejara las facturas:



6.1. Crear factura de exposición

De igual manera, para crear una factura de exportación debe de guardar el cliente en "clientes y después en productos la partida arancelaria.

Información! Deberá agregar la **Partida Arancelaria** para cada línea de la factura donde el artículo sea de tipo [Producto](#)

Descripción del Producto/Servicio	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario	Total	Descuento	Sub Total	Opciones	Acciones	Partida Arancelaria
-----------------------------------	---------------	----------	-----------------	-------	-----------	-----------	----------	----------	---------------------

Y la consulta se debe hacer desde "consulta de facturas de exportación", de igual manera colocando los filtros de consulta.

7 CONFIGURACIONES CABYS

El Cabys es un código definido y establecido por el Ministerio de Hacienda que permite identificar y categorizar los productos y servicios que se venden en un comprobante electrónico, ya sea una factura, tiquete, entre otros.

A partir del 1 de diciembre de 2020, el Ministerio de Hacienda estableció que este código debe ser enviado obligatoriamente, por lo que los usuarios de Unbilling deben llevar a cabo la configuración respectiva y despliegue en sus productos para ajustarse a esta nueva modalidad.

En Unbilling hemos puesto a su disposición distintos métodos para que la implementación del Código Cabys en sus productos sea lo más fácil y expedita posible. El método que emplee va a depender de la cantidad de productos que tenga su rubro de negocios y del producto que utilice para factura, ya sea Unbilling Web o Unbilling Virtual.

Importante: todas las configuraciones del Cabys son gestionadas a través de Unbilling Web.

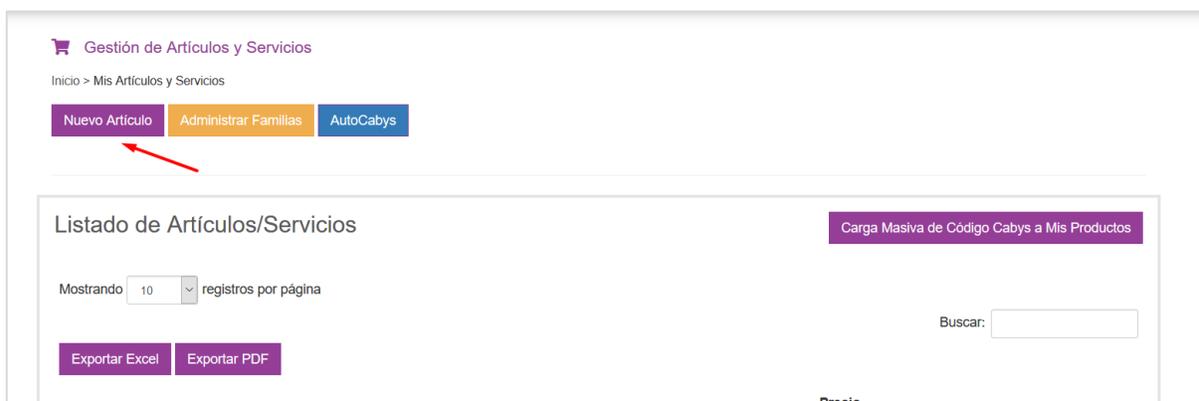
7.1 Asignación Explícita

Este método consiste en asignar manualmente el código Cabys a cada uno de sus productos o servicios, ya sea de forma individual o mediante carga masiva.

Recomendación: esta configuración es sugerida para aquellos usuarios que facturan exclusivamente por la Web y que manejan una cantidad de 500 productos o menos.

7.1.1 Nuevos Productos y Servicios

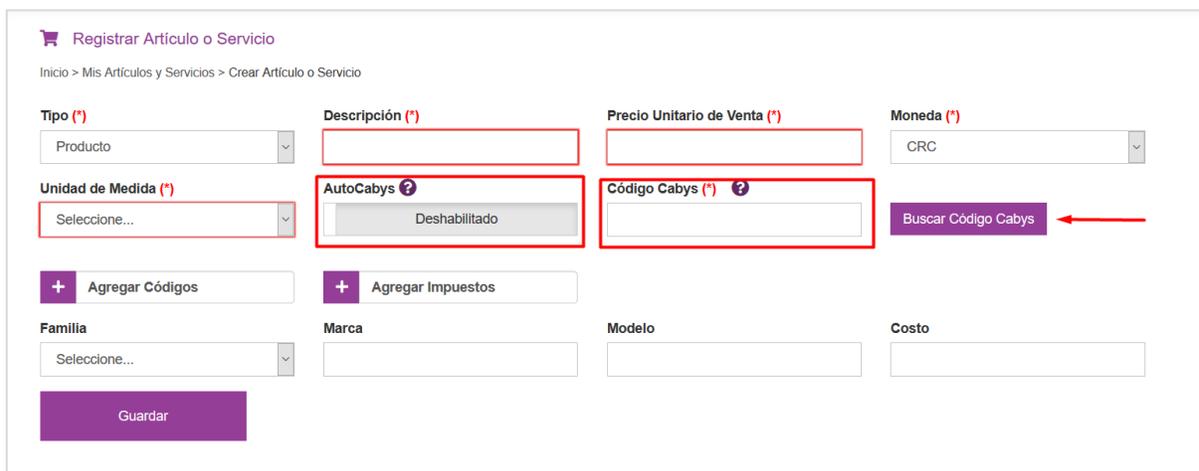
En el módulo de Artículos y Servicios, de clic sobre el botón “**Nuevo Artículo**”.



The screenshot shows the 'Gestión de Artículos y Servicios' interface. At the top, there is a navigation bar with three buttons: 'Nuevo Artículo' (highlighted with a red arrow), 'Administrar Familias', and 'AutoCabys'. Below this is a section titled 'Listado de Artículos/Servicios' which includes a search bar, a 'Carga Masiva de Código Cabys a Mis Productos' button, and export options for Excel and PDF. The page also shows 'Mostrando 10 registros por página' and a 'Precio' label at the bottom right.

Una vez realizado, será redireccionado a la pantalla de Registrar Artículos. Nótese que los campos de registro en el formulario siguen siendo los mismos, no obstante, se incluyeron dos (2) nuevos campos: “**AutoCabys**” y “**Código Cabys**”, al igual que un botón denominado “**Buscar Código Cabys**”.

Nota: la asignación del código cabys es obligatorio para el registro del producto.



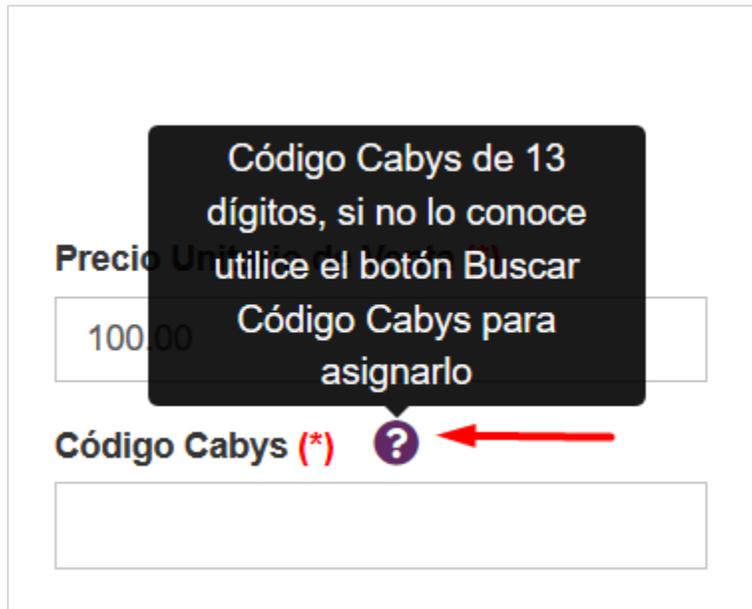
The screenshot shows the 'Registrar Artículo o Servicio' form. The 'AutoCabys' checkbox is checked and highlighted with a red box. The 'Código Cabys' field is also highlighted with a red box. A red arrow points to the 'Buscar Código Cabys' button. Other fields include 'Tipo' (Producto), 'Descripción', 'Precio Unitario de Venta', 'Moneda' (CRC), 'Unidad de Medida', 'Familia', 'Marca', 'Modelo', and 'Costo'. There are also buttons for 'Agregar Códigos' and 'Agregar Impuestos', and a 'Guardar' button at the bottom.

Descripción:

- **AutoCabys:** es un botón que permite establecer si el artículo debe operar mediante AutoCabys (asignación automática del código cabys, consulte la sección AutoCabys en este manual para más información).

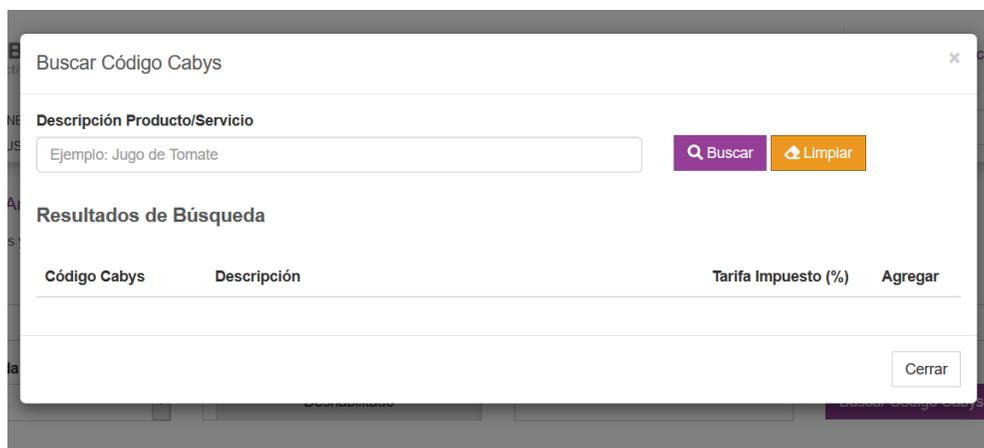
- **Código Cabys:** le permite ingresar el código cabys del producto, debe poseer 13 caracteres numéricos.
- **Buscar Código Cabys:** utilice este botón si no conoce el código cabys del producto y desea buscarlo en el catálogo del Ministerio de Hacienda.

Nota: puede situarse el mouse encima de los “**iconos de pregunta**” para obtener más información.



Buscar Código Cabys

Al presionar en el botón de “**Buscar Código Cabys**” podrá visualizar la siguiente pantalla emergente:



Buscar Código Cabys

Descripción Producto/Servicio

Ejemplo: Jugo de Tomate

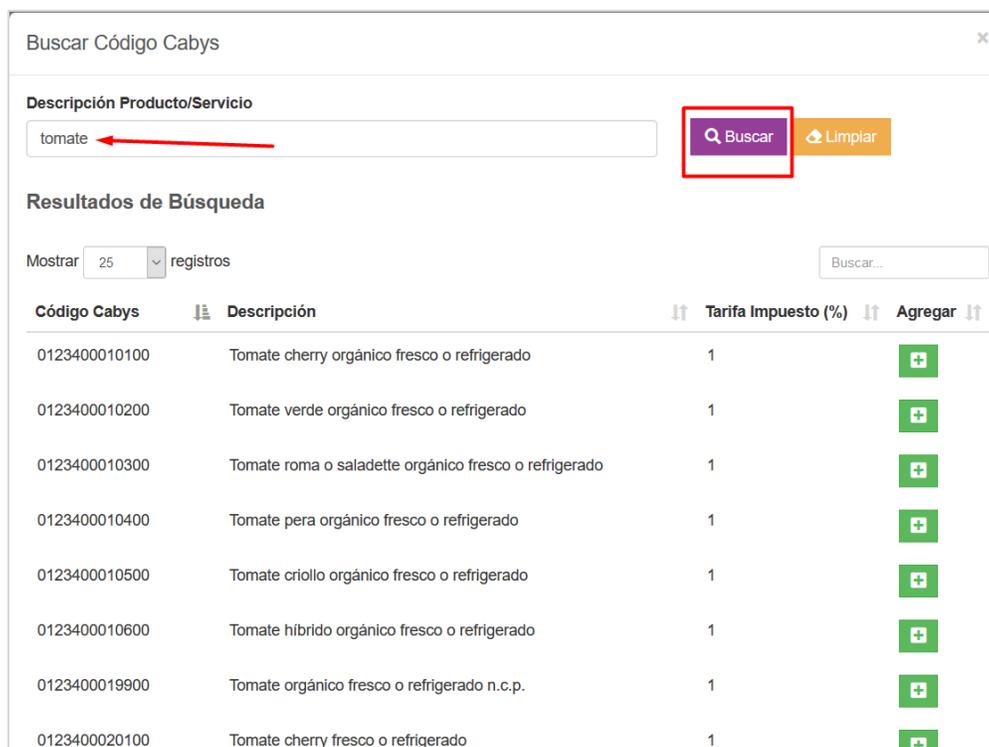
Buscar Limpiar

Resultados de Búsqueda

Código Cabys	Descripción	Tarifa Impuesto (%)	Agregar
--------------	-------------	---------------------	---------

Cerrar

Para buscar un código Cabys complete el campo “**Descripción Producto/Servicio**” y luego presione en el botón “**Buscar**”. Es importante mencionar que si la descripción de su producto o servicio coincide con lo establecido en el catálogo, podrá visualizar registros en la tabla Resultados de Búsqueda.



Buscar Código Cabys

Descripción Producto/Servicio

tomate

Buscar Limpiar

Resultados de Búsqueda

Mostrar 25 registros

Código Cabys	Descripción	Tarifa Impuesto (%)	Agregar
0123400010100	Tomate cherry orgánico fresco o refrigerado	1	+
0123400010200	Tomate verde orgánico fresco o refrigerado	1	+
0123400010300	Tomate roma o saladette orgánico fresco o refrigerado	1	+
0123400010400	Tomate pera orgánico fresco o refrigerado	1	+
0123400010500	Tomate criollo orgánico fresco o refrigerado	1	+
0123400010600	Tomate híbrido orgánico fresco o refrigerado	1	+
0123400019900	Tomate orgánico fresco o refrigerado n.c.p.	1	+
0123400020100	Tomate cherry fresco o refrigerado	1	+

Nota: en caso de filtrar y no mostrarse ningún resultado, es recomendable disminuir la cantidad de palabras utilizadas.

Agregar Código Cabys

Una vez encontrado el código a utilizar, presione en el botón de agregar para que el código seleccionado le sea automáticamente asignado a su producto. Las imágenes inferiores muestran el procedimiento:

Buscar Código Cabys ✕

Descripción Producto/Servicio

🔍 Buscar 🧼 Limpiar

Resultados de Búsqueda

Mostrar registros 🔍 Buscar...

Código Cabys	Descripción	Tarifa Impuesto (%)	Agregar
0123400010100	Tomate cherry orgánico fresco o refrigerado	1	
0123400010200	Tomate verde orgánico fresco o refrigerado	1	
0123400010300	Tomate roma o saladette orgánico fresco o refrigerado	1	
0123400010400	Tomate pera orgánico fresco o refrigerado	1	
0123400010500	Tomate criollo orgánico fresco o refrigerado	1	

 Registrar Artículo o Servicio

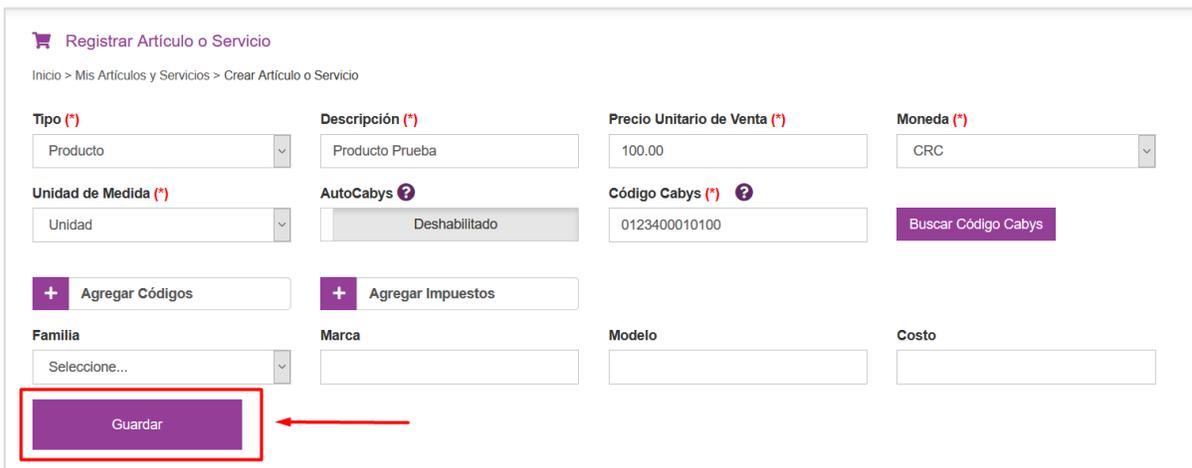
Inicio > Mis Artículos y Servicios > Crear Artículo o Servicio

Tipo (*) <input type="text" value="Producto"/>	Descripción (*) <input type="text" value="Producto Prueba"/>	Precio Unitario de Venta (*) <input type="text" value="100.00"/>	Moneda (*) <input type="text" value="CRC"/>
Unidad de Medida (*) <input type="text" value="Unidad"/>	AutoCabys ? <input type="text" value="Deshabilitado"/>	Código Cabys (*) ? <input type="text" value="0123400010100"/>	🔍 Buscar Código Cabys
+ Agregar Códigos	+ Agregar Impuestos		
Familia <input type="text" value="Seleccione..."/>	Marca <input type="text"/>	Modelo <input type="text"/>	Costo <input type="text"/>

Guardar

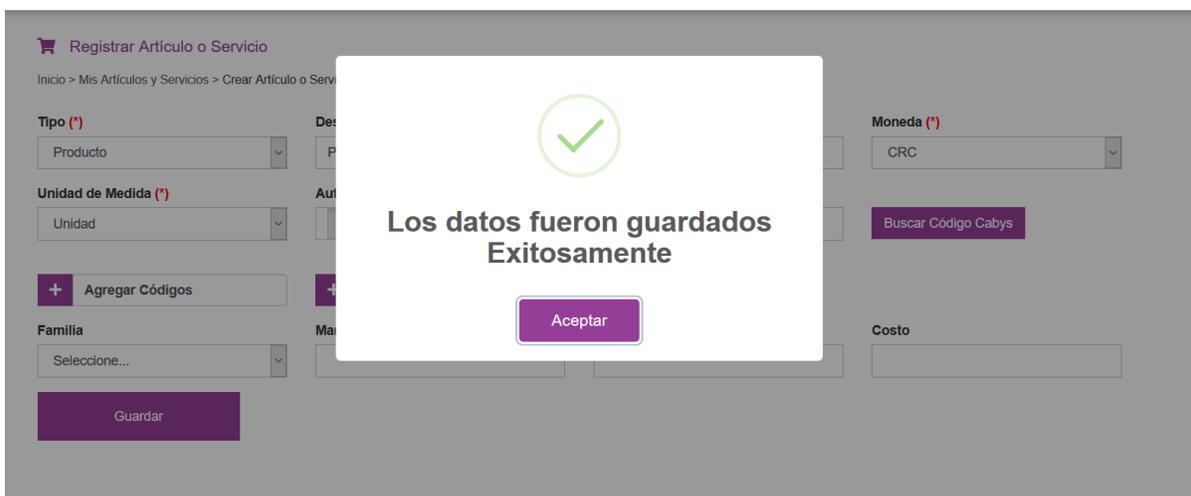
Registrar Artículo

Una vez haya completado los datos del artículo y asignado el código Cabys, presione en el botón “**Guardar**”.



The screenshot shows the 'Registrar Artículo o Servicio' form. The form contains several input fields and buttons. The 'Tipo (*)' field is set to 'Producto'. The 'Descripción (*)' field contains 'Producto Prueba'. The 'Precio Unitario de Venta (*)' field is '100.00'. The 'Moneda (*)' field is 'CRC'. The 'Unidad de Medida (*)' field is 'Unidad'. The 'AutoCabys' field is 'Deshabilitado'. The 'Código Cabys (*)' field is '0123400010100'. There are buttons for '+ Agregar Códigos', '+ Agregar Impuestos', and 'Buscar Código Cabys'. The 'Familia' field is 'Seleccione...'. The 'Marca', 'Modelo', and 'Costo' fields are empty. The 'Guardar' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

Si los datos ingresados son válidos y correctos, podrá observar el siguiente mensaje de confirmación de registro.



The screenshot shows the 'Registrar Artículo o Servicio' form with a success message overlay. The message is a white box with a green checkmark icon and the text 'Los datos fueron guardados Exitosamente'. Below the message is a purple 'Aceptar' button. The background form is dimmed.

7.1.2 Productos y Servicios Existentes

En el módulo de Artículos y Servicios, ubique el producto ya registrado al cual desea asignarle el código cabys y posteriormente de clic sobre el botón editar.

Listado de Artículos/Servicios Carga Masiva de Código Cabys a Mis Productos

Mostrando 10 registros por página

Exportar Excel Exportar PDF

Buscar:

Tipo	Descripción	Código Cabys	AutoCabys	Familia	Moneda	Precio Unitario de Venta	Unidad de Medida	Acciones
Producto	A0001	0123400010100	No		CRC	17.70	g	 
Producto	Artículo 0% IVA (Prueba2)		No		CRC	250.00	Unid	 
Producto	Artículo IVA 0% Exento		No		CRC	100.00	m	 
Producto	Artículo IVA 13%		No		CRC	100.00	m	 
Producto	Artículo IVA Reducida 2%		No		CRC	100.00	Sp	 
Producto	Artículo IVA Reducida 4%	0123400010100	No		CRC	100.00	m	 
Producto	Artículo IVA Tarifa Reducida 1%		No		CRC	100.00	m	 

Una vez realizado, será redireccionado a la pantalla de Modificar Artículo o Servicio donde podrá visualizar todos los detalles. Nótese que se han incluido dos (2) nuevos campos: “**AutoCabys**” y “**Código Cabys**”, al igual que un botón denominado “**Buscar Código Cabys**”.

Nota: si desea conocer más detalles acerca de estos nuevos campos y botones, diríjase a la sección anterior de **Nuevos Productos y Servicios – Crear Artículo**.

Modificar Artículo o Servicio

Inicio > Mis Artículos y Servicios > Editar Artículo o Servicio

Tipo (*) Producto	Descripción (*) Artículo IVA 13%	Precio Unitario de Venta (*) 100	Moneda (*) CRC
Unidad de Medida (*) Metro	AutoCabys ? Deshabilitado	Código Cabys (*) ? <input type="text"/>	Buscar Código Cabys
Familia Seleccione...	Marca <input type="text"/>	Modelo <input type="text"/>	Costo 0
Nuevo Código Tipo de Código Seleccione...	Código <input type="text"/>	Agregar	Nuevo Impuesto Nuevo Impuesto IVA Tarifa general 13%
			Tarifa % 13 Agregar
Códigos del Producto		Impuestos del Producto	
Tipo de Código	Código	Detalle del Impuesto	Tarifa
Código del producto del vendedor	JSAHASJJAS	IVA Tarifa general 13%	13 %

Actualizar Artículo

Una vez haya asignado el código Cabys, presione en el botón “**Actualizar**”.

Modificar Artículo o Servicio

Inicio > Mis Artículos y Servicios > Editar Artículo o Servicio

Tipo (*): Producto
Descripción (*): Artículo IVA 13%
Precio Unitario de Venta (*): 100
Moneda (*): CRC

Unidad de Medida (*): Metro
AutoCabys ?: Deshabilitado
Código Cabys (*) ?: 0136000000400 (highlighted with a red arrow)
Buscar Código Cabys

Familia: Seleccione...
Marca:
Modelo:
Costo: 0

Nuevo Código

Tipo de Código: Seleccione...
Código:
Agregar

Nuevo Impuesto

Nuevo Impuesto: IVA Tarifa general 13%
Tarifa %: 13
Agregar

Códigos del Producto

Tipo de Código	Código	
Código del producto del vendedor	JSAHASJIAS	-

Impuestos del Producto

Detalle del Impuesto	Tarifa	
IVA Tarifa general 13%	13 %	-

Importante: El Código del Cabys sugiere una tarifa de 13% para este artículo

Actualizar

7.1.3 Carga Masiva Código Cabys a Mis Artículos y Servicios Registrados

Importante: debe conocer con antelación el código cabys que asignará a cada uno de sus productos para poder llevar a cabo este proceso.

Esta modalidad le permitirá llevar a cabo una actualización masiva del código cabys en sus artículos registrados mediante una plantilla en Excel, es recomendado si tiene una cantidad superior a 50 artículos registrados.

Para empezar con el proceso, diríjase al módulo de Artículos y Servicios. Luego de clic en el botón de “**Carga Masiva de Código Cabys a Mis Productos**”.

Gestión de Artículos y Servicios

Inicio > Mis Artículos y Servicios

[Nuevo Artículo](#) [Administrar Familias](#) [AutoCabys](#)

Listado de Artículos/Servicios

Mostrando 10 registros por página

Exportar Excel Exportar PDF

Buscar:

Tipo	Descripción	Código Cabys	AutoCabys	Familia	Moneda	Precio Unitario de Venta	Unidad de Medida	Acciones
Producto	A0001 - Falla	0123400010100	No		CRC	17.70	g	
Producto	Artículo 0% IVA (Prueba2)		No		CRC	250.00	Unid	
Producto	Artículo IVA 0% Exento		No		CRC	100.00	m	
Producto	Artículo IVA 13%		No		CRC	100.00	m	

[Carga Masiva de Código Cabys a Mis Productos](#)

Podrá visualizar la siguiente pantalla:

Carga Masiva de Código Cabys - Mis Artículos Registrados

Inicio > Mis Artículos y Servicios > Carga Masiva de Código Cabys

IMPORTE DE CÓDIGO CABYS - MIS ARTÍCULOS

Por favor lea detenidamente y siga los pasos

Descargar Plantilla
 Instrucciones
 Subir Archivo

Presione en el botón inferior para descargar la [plantilla en Excel](#) con sus artículos registrados:

[Descargar Plantilla](#)

[Siguiente](#)

El proceso consta de un paso a paso sencillo, donde guía al usuario y presenta las instrucciones de forma intuitiva y simple.

Lea las instrucciones detalladamente y siga los pasos indicados en pantalla para llevar a cabo el procedimiento de forma exitosa. En caso de requerir soporte, contáctenos por los canales de soporte habituales.

Nota: tome en consideración que el proceso puede demorar en función del número de artículos registrados.

7.2 AutoCabys – Unbilling Virtual

Los códigos de Cabys pueden ser configurados a saber de dos formas diferentes en la plataforma Unbilling, que son a través del código comercial del producto o por medio de la descripción del producto, por ejemplo, sabemos que un producto está compuesto por:

CODIGO COMERCAL	DESCRIPCION
AC51IND740-1920D	Reloj de pulsera CASIO

En tal sentido se puede realizar la configuración bien sea por el código específico o mediante palabras claves que compongan la descripción del producto. Recuerde que el código correspondiente al producto se puede ubicar a través de:

<https://www.bccr.fi.cr/seccion-indicadores-economicos/cat%C3%A1logo-de-bienes-y-servicios#DeltaPlaceholderMain>

Supónganse que en el catálogo CABYS corresponde con el producto es **“Relojes de pulsera eléctricos, con contador de tiempo incorporado y caja de metal precioso o chapado de metal precioso (plaque), n.c.p.”** que indica el código de bien o servicio **4841001019900**, debemos entonces indicar dicho código de las siguientes formas para los ejemplos A y B:

EJEMPLO	CODIGO CABYS	PALABRA 1	PALABRA 2	PALABRA 3
A	4841001019900	AC51IND740-1920D		
B	4841001019900	Reloj	Pulsera	

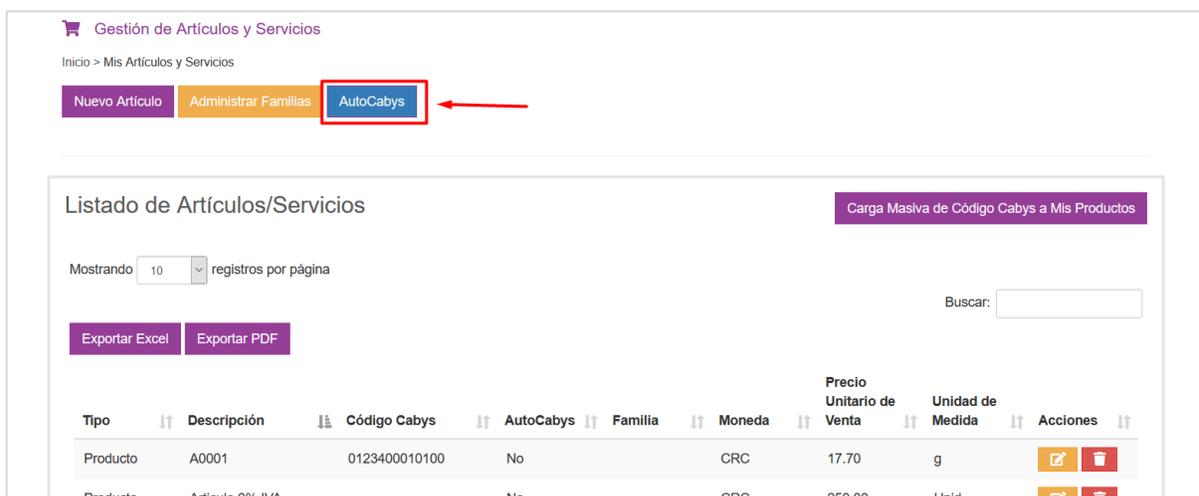
En el ejemplo (A), se detalla la configuración por código de producto, y en el ejemplo (B) por palabras clave, puede utilizar hasta ocho (8) palabras clave. En ambos casos la diferencia radica en como el sistema ubica el código correspondiente, uno es tácito por el código y en cambio el otro por su descripción en caso de que no tenga código de producto, o quiera hacer una asignación generalizada de estos como sería el caso de asignar ese código CABYS a todos los productos que contenga en su descripción las palabras Reloj de Pulsera indistintamente, a este tipo de configuración de Cabys le denominamos reglas en el módulo de Autocabys y corresponde a un listado que permite la asignación de estos.

Para ello la modalidad de funcionamiento de las reglas de Autocabys debe ser indicado para el registro de estos desde el portal de cliente de UnBilling, y no puede ser cambiado, es decir se trabaja del modo A o el modo B de manera exclusiva, el cual debe ser indicado previamente. Cuando el sistema trabaja en el Modo (B) es decir por Descripción, el sistema de Autocabys siempre realizara la asignación según la regla que más se aproxime al conjunto de palabras que describe al producto, por el contrario, al trabajar por asignación de código siempre será única y exclusivamente lo que corresponda con este.

Para proceder con el apartado anterior es necesario que se proceda a determinar si su configuración de sistema ERP cuenta con la especificación de código comercial de producto y el mismo está disponible para su uso en UnBilling Virtual, de no ser así deberá recurrir a realizar dicha configuración por descripción de producto.

7.2.1 Acceso al Módulo de AutoCabys

En el módulo de Artículos y Servicios, de clic sobre el botón “**AutoCabys**”.



Gestión de Artículos y Servicios

Inicio > Mis Artículos y Servicios

Nuevo Artículo Administrar Familias **AutoCabys**

Listado de Artículos/Servicios

Carga Masiva de Código Cabys a Mis Productos

Mostrando 10 registros por página

Exportar Excel Exportar PDF

Buscar:

Tipo	Descripción	Código Cabys	AutoCabys	Familia	Moneda	Precio Unitario de Venta	Unidad de Medida	Acciones
Producto	A0001	0123400010100	No		CRC	17.70	g	 
Producto	Artículo 0% IVA		No		CRC	250.00	Unid.	 

7.2.2 Modalidad AutoCabys

Tal como se mencionó anteriormente, existen (2) maneras de trabajar con el AutoCabys en la plataforma:

1. **Código Comercial** (Modalidad A): cuya configuración es por código del producto.
2. **Descripción del Producto** (Modalidad B): llevará a cabo la asignación a partir de palabras claves.

Establecer la modalidad con la cual trabajará es sumamente fácil y se realiza a través de la pantalla Gestión Cabys tal como se muestra en la imagen inferior.

Importante: la configuración por defecto viene establecida para trabajar con la descripción del producto (Modalidad B).

Gestión Cabys

Inicio > Mis Artículos y Servicios > AutoCabys

Información! Esta funcionalidad permite que el código Cabys sea asignado automáticamente a sus productos en función de las palabras claves definidas en esta interfaz

Modalidad AutoCabys ?

Descripción Actualizar

Crear Regla

Código Cabys (*) ? Tarifa (%) (*)

Palabra 1 (*) Palabra 2 Palabra 3 Palabra 4

Palabra 5 Palabra 6 Palabra 7 Palabra 8

Guardar

En caso de necesitar cambiar la modalidad, de clic sobre el botón “**Modalidad Autocabys**” y luego presione en el botón “**Actualizar**”.

Gestión Cabys

Inicio > Mis Artículos y Servicios > AutoCabys

Información! Esta funcionalidad permite que el código Cabys sea asignado automáticamente a sus productos en función de las palabras claves definidas en esta interfaz

Modalidad AutoCabys ?

Código Actualizar

Crear Regla

Código Cabys (*) ? Tarifa (%) (*)

Palabra 1 (*) Palabra 2 Palabra 3 Palabra 4

Palabra 5 Palabra 6 Palabra 7 Palabra 8

Guardar

Nota: cuando la configuración de AutoCabys se encuentra definida por código comercial del producto, el botón estará establecido con color amarillo.

7.2.3 Crear Regla AutoCabys

Para crear una regla de AutoCabys deberá completar los campos de código cabys, tarifa de impuesto y al menos una Palabra, en este caso Palabra 1. Una vez completados, presione en el botón “**Guardar**”.

Inicio > Mis Artículos y Servicios > AutoCabys

Información! Esta funcionalidad permite que el código Cabys sea asignado automáticamente a sus productos en función de las palabras claves definidas en esta interfaz

Modalidad AutoCabys ?

Descripción Actualizar

Crear Regla

Código Cabys (*) ? 0123400010100 **Buscar Código Cabys**

Tarifa (%) (*) 1 **Importante:** El Cabys sugiere una tarifa del 1% para este artículo

Palabra 1 (*) Tomate **Palabra 2** Jugo **Palabra 3** **Palabra 4**

Palabra 5 **Palabra 6** **Palabra 7** **Palabra 8**

Guardar

7.2.4 Consultar Reglas AutoCabys

En la pantalla de gestión del cabys podrá observar una tabla que le permitirá visualizar, filtrar y gestionar sus reglas del cabys registradas. La funcionalidad es muy similar a los otros módulos de consulta que se encuentra en Unbilling.

Nota: se sugiere utilizar el campo Buscar para filtrar los resultados.

Mis Reglas AutoCabys

Carga Masiva

Mostrar 10 registros

Buscar...

Palabras Clave	Código Cabys	Tarifa	Acciones
00000102AAABB	3622003010555	13	 
AMARILLA,MANZANA	3622003010100	13	 
CELULAR,TELEFONO	3622003010100	13	 
CHAQUETA,CUERO	3622003010100	13	 
FRESA,JUGO	3622003010100	13	 
JEAN,TELA	3622003010100	13	 
MELON,JUGO	3622003010100	13	 
PAPAYA,JUGO	3622003010100	13	 
PAPAYA1,JUGO	3622003010100	13	 
ROJA,MANZANA	3622003010100	13	 

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 17 registros

Anterior 1 2 Siguiente

7.2.5 Editar Regla AutoCabys

Para editar una regla de AutoCabys, en primera instancia es necesario que la ubique en la tabla de resultados y luego presione en el botón de editar.

Mis Reglas AutoCabys Carga Masiva

Mostrar 10 registros

Palabras Clave	Código Cabys	Tarifa	Acciones
00000102AAABB	3622003010555	13	 
AMARILLA,MANZANA	3622003010100	13	 
CELULAR,TELEFONO	3622003010100	13	 
CHAQUETA,CUERO	3622003010100	13	 
FRESA,JUGO	3622003010100	13	 
JEAN,TELA	3622003010100	13	 
MELON,JUGO	3622003010100	13	 
PAPAYA,JUGO	3622003010100	13	 
PAPAYA1,JUGO	3622003010100	13	 
ROJA,MANZANA	3622003010100	13	 

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 17 registros Anterior 1 2 Siguiente

Luego se mostrará una pantalla emergente con los detalles de la regla.

Modificar Regla Cabys

Código Cabys (*)	Tarifa (%) (*)		
<input type="text" value="3622003010100"/>	<input type="text" value="13"/>		
Palabra 1 (*)	Palabra 2	Palabra 3	Palabra 4
<input type="text" value="CELULAR"/>	<input type="text" value="TELEFONO"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Palabra 5	Palabra 6	Palabra 7	Palabra 8
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Modificar Cerrar

Modifique los campos que considere necesarios y luego presione en el botón **“Modificar”**.

Modificar Regla Cabys

Código Cabys (*) ?	Tarifa (%) (*)		
3622003010100	13		
Palabra 1 (*)	Palabra 2	Palabra 3	Palabra 4
CELULAR	TELEFONO	SMARTPHONE	GALAXY
Palabra 5	Palabra 6	Palabra 7	Palabra 8

Modificar Cerrar

3622003010100 13

7.2.6 Carga Masiva Reglas AutoCabys

Importante: debe conocer con antelación el código cabys y la tarifa del impuesto que asignará a cada una de las reglas de AutoCabys.

Tener un inventario con una gran cantidad de productos implica configurar y crear una notable cantidad de reglas dentro del sistema. Para mayor facilidad, hemos disponibilizado un módulo de carga masiva que le permitirá llevar a cabo esta tarea de forma ágil y eficiente.

Para acceder al módulo ingrese a la pantalla Gestión Cabys y luego presione en el botón **“Carga Masiva”**.

Gestión Cabys

Inicio > Mis Artículos y Servicios > AutoCabys

Información! Esta funcionalidad permite que el código Cabys sea asignado automáticamente a sus productos en función de las palabras claves definidas en esta interfaz

Modalidad AutoCabys

Descripción **Actualizar**

Crear Regla

Código Cabys (*) **Buscar Código Cabys** **Tarifa (%) (*)**

Palabra 1 (*) **Palabra 2** **Palabra 3** **Palabra 4**

Palabra 5 **Palabra 6** **Palabra 7** **Palabra 8**

Guardar

Mis Reglas AutoCabys

Mostrar registros

Palabras Clave	Código Cabys	Tarifa	Acciones
00000102AAABB	3622003010555	13	 

Carga Masiva

Podrá visualizar la siguiente pantalla:

Gestión Cabys

Inicio > Mis Artículos y Servicios > AutoCabys > Carga Masiva

IMPORTE DE REGLAS AUTOCABYS MASIVO

Por favor lea detenidamente y siga los pasos

Instrucciones **Descargar Plantilla** **Subir Archivo**

Lea cuidadosamente las siguientes instrucciones antes de iniciar el proceso:

1. Utilice única y exclusivamente la plantilla descargada en el siguiente paso.
2. No modifique el formato de la plantilla, solo agregue sus reglas de AutoCabys.
3. Debe completar obligatoriamente los datos de las columnas Producto, Código Cabys y Palabra 1 para cada regla. Si alguno de estos datos no es completado, la regla será omitida del proceso de registro.
4. El resto de columnas son opcionales (puede dejarlas incompletas).
5. En caso de requerir soporte, contáctenos por el correo soporte@unbilling.com

Siguiente

El proceso consta de un paso a paso sencillo, donde guía al usuario y presenta las instrucciones de forma intuitiva y simple.

Lea las instrucciones detalladamente y siga los pasos indicados en pantalla para llevar a cabo el procedimiento de forma exitosa.

Antes de efectuar el procedimiento, recomendamos:

- Como buena práctica recomendamos apoyarse en el ambiente de pruebas en <https://unbillingqa.azurewebsites.net/> y efectuar las pruebas necesarias para asegurar un correcto funcionamiento previo y repetir el procedimiento en producción.
- Considere contar con el listado de productos (artículos) de disponibles en su sistema ERP.
- Debe contar con el Catálogo de Cabys, o también puede realizar la búsqueda desde el portal de UnBilling, para ubicar los códigos correspondientes.

Importante: tome en consideración que la carga masiva puede demorar en función del número de reglas establecidas en la plantilla de Excel.

En caso de requerir soporte, contáctenos por los canales de soporte habituales.