



REFERENCIA MUNDIAL EN FACTURA ELECTRÓNICA



Guía Usuario Gosocket

Factura Electrónica Ecuador

GOSOCKET	3
¿CÓMO REGISTRARSE EN GOSOCKET?	3
1.2 ¿CÓMO CAMBIAR LA CONTRASEÑA?	8
GADGETS DE GOSOCKET	10
1. CONNECT:	10
2. INBOX:	11
2.1 ¿Cómo puedo ver todos los documentos emitidos?	11
2.2 ¿Cómo puedo ver todos los documentos recibidos?	11
2.2.1 Documentos recibidos:	11
2.3 ¿Cómo filtrar los comprobantes electrónicos emitidos y recibidos?	14
2.3.1 Rango de fecha:	14
2.3.2 RUC de Emisor:	14
2.3.3 Número de documento:	15
2.3.4 Tipo de documento:	16
3. NETWORK.....	17
4. COMMERCE	18
5. SIGNATURE	19

Gosocket

Gosocket es una red social empresarial basada en la facturación electrónica que surge a raíz de que cientos de millones de documentos tributarios electrónicos (facturas electrónicas) que son emitidos en los principales países latinoamericanos.

¿Cómo registrarse en Gosocket?

Paso #1

- a. Ingrese a www.gosocket.net:

Paso #2

- a. Regístrese con sus datos personales:

Regístrate

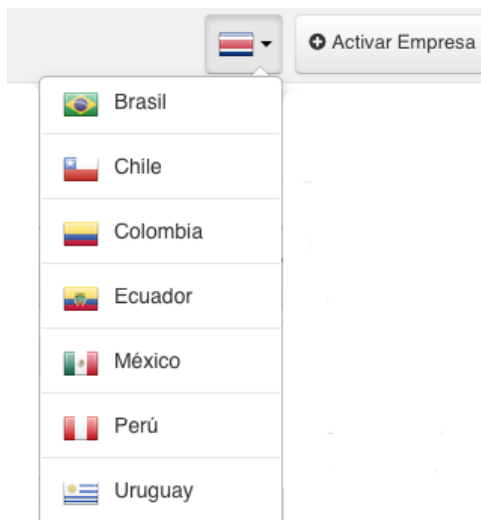
Nombre	Apellidos
<input type="text" value="DOCTOR"/>	<input type="text" value="HERRERA"/>
Correo Electrónico	
<input type="text" value="drherreraal@outlook.com"/>	
Confirmar Correo Electrónico	
<input type="text" value="drherreraal@outlook.com"/>	
Contraseña	
<input type="password" value="••••••••"/>	

Al hacer clic en Registrarse, muestras tu conformidad con nuestros [Términos de Servicio](#) y aceptas haber leído nuestra [Política de Privacidad](#).

[Registrarse](#)

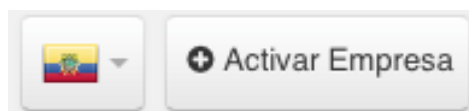
Paso #3

- a. Selecciona la bandera de Ecuador  en el filtro que se encuentra en la parte superior derecha:



Paso #4

- a. Selecciona el botón “Activar Empresa”.



Paso #5

- a. Ingresar el RUC asociado a su cuenta.

Activar Empresa

Ingrese el RUC asociado a su Empresa

RUC Empresa

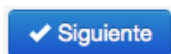
11111111111111



✓ Siguiente

➔ Cerrar

b. Haga click en el botón



Paso #6

a. Completar los datos que se le solicitan

Activar Empresa

Datos de Empresa

RUC:	1111111111111
Razón Social:	<input type="text" value="Nombre de la empresa"/> (*)
Descripción:	<input type="text" value="Descripción de la Empresa"/>
Email:	<input type="text" value="correo de la empresa"/>
Dirección:	<input type="text" value="dirección de la empresa"/>
Ciudad:	<input type="text" value="Ciudad de la empresa"/>
Teléfono:	<input type="text" value="Teléfono de la empresa"/>


Datos del Representante

RUC:	<input type="text" value="RUC del representante"/> (*)
Nombre:	<input type="text" value="Nombre del representante"/> (*)
Teléfono:	<input type="text" value="Teléfono del representante"/>
Email:	<input type="text" value="Email del representante"/>

Datos del Usuario

Nombre:	Vanessa Angulo
Email:	Email del usuario
RUC:	<input type="text" value="RUC usuario que solicita activación"/> (*)
Cargo:	<input type="text" value="Cargo del usuario"/> (*)
Teléfono:	<input type="text" value="Teléfono del usuario"/> (*)
Comentario:	<input type="text" value="comentario que guste"/>



- a. Haga click en  para continuar con el proceso de “Activar Empresa”.
Nota: Si selecciona “Cerrar” no se procederá con la activación de empresa



- b. Se debe presentar la siguiente pantalla de confirmación del proceso de “Activación de Empresa” (le aparecerán los datos que usted ingresó)

Estado de su Solicitud

La solicitud de activación de empresa se guardó correctamente. ✕

Empresa

Cédula Jurídica: 111112222
Razón Social: DOCTOR HERRERA

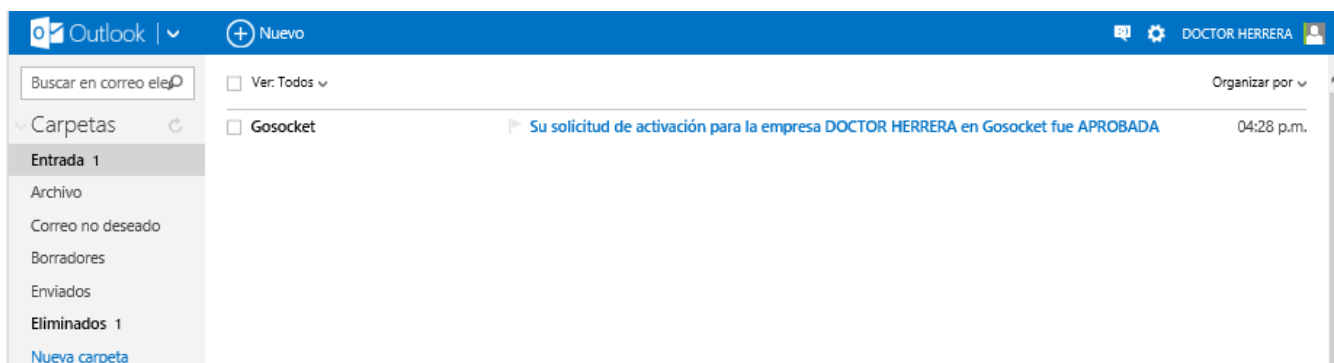
Datos del Usuario

Nombre: DOCTOR HERRERA
Email: drherreraal@outlook.com
Cédula de Identidad:
Cargo: Doctor
Teléfono: 11111111
Comentario:

En un plazo máximo de 2 días hábiles desde la fecha de la Activación de Empresa recibirá el siguiente correo:

1. Correo electrónico por parte de Gosocket donde le indica que su empresa ya está activa.

Nota: En caso de que su “Activación de empresa sea RECHAZADA, se le indicara el motivo del rechazo.



Su solicitud de activación para la empresa DOCTOR HERRERA en Gosocket fue APROBADA



Gosocket (no-reply@inbox.gosocket.net)
Para: DOCTOR HERRERA

Programar limpieza

04:28 p.m.

Boletines

Acciones



1.2 ¿Cómo cambiar la contraseña?

Paso #1

- a. Haga click en el ícono



Nombre de la empresa ▼

Nombre de la empresa ▼ Nombre Usuario | 

Paso #2

- a. Haga click en  Perfil

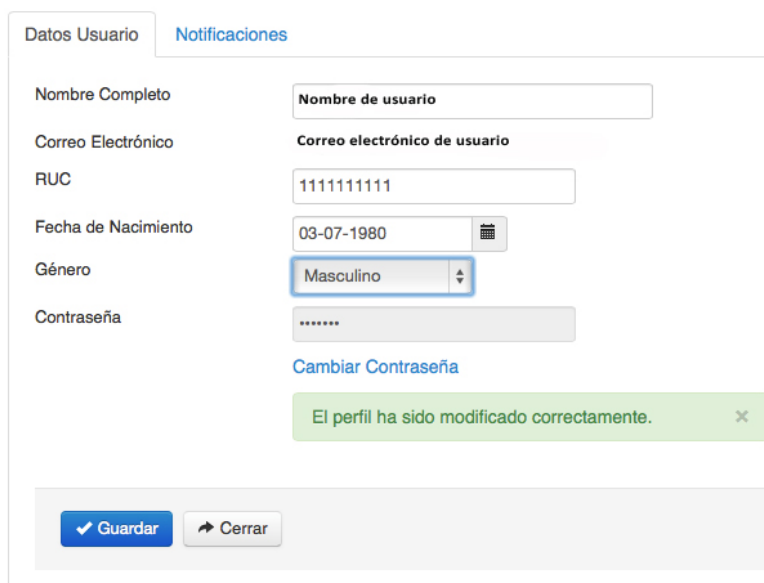


Nombre de Empresa ▼ Nombre de Usuario | 

-  Perfil
-  Configuraciones
-  Salir

Paso #3

- a. Haga click en [Cambiar Contraseña](#)




Datos Usuario [Notificaciones](#)

Nombre Completo

Correo Electrónico

RUC

Fecha de Nacimiento 

Género

Contraseña

[Cambiar Contraseña](#)

El perfil ha sido modificado correctamente. ✕

Paso #4

- a. En la siguiente pantalla, digitar los datos que se le solicitan y hacer click en 

Cambiar Contraseña

Contraseña Actual	<input type="password"/>
Nueva Contraseña	<input type="password"/>
Confirmar Nueva Contraseña	<input type="password"/>

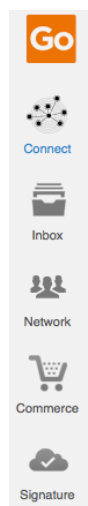
 Cambiar  Cerrar

- a. Debe de aparecerle la siguiente pantalla con la confirmación del cambio de contraseña.
Nota: En caso de que no se realice el cambio de contraseña, verificar el mensaje del motivo.

La Contraseña ha sido cambiada correctamente. 

Gadgets de Gosocket

En el Panel izquierdo se encontrara 5 Gadgets correspondientes a los gadges que tiene disponibles Gosocket en este momento para Ecuador.



1. Connect:

Esta sección se le mostrara noticias, novedades, información importante acerca de Gosocket y sus beneficios como tal:

Go Busca empresas, productos y servicios

NOMBRE DE LA EMPRESA **Nombre Usuario**

Connect

Go La facturación electrónica es un medio de modernización e impulso para tu empresa o negocio sin importar el giro de éste.

12.05.2014 at 16:01

2 people like this

Go Gracias a Gosocket, no tendrás que almacenar tus facturas en tu correo electrónico, utilizar espacio en tu cuenta en la nube o dentro de tu computadora.

12.05.2014 at 8:35

5 people like this

Go Mantén tu información segura en Gosocket, y haz lo mismo con tu hogar con esta cámara de monitoreo que te permitirá ver lo que sucede en tu tablet o smartphone.

Gráficas

Emisores en Gosocket

Month	Emisores
ene-13	18,000
feb-13	18,000
mar-13	18,000
abr-13	18,000
may-13	18,000
jun-13	18,000
jul-13	18,000
ago-13	18,000
sep-13	18,000
oct-13	18,000
nov-13	18,000
dic-13	18,000

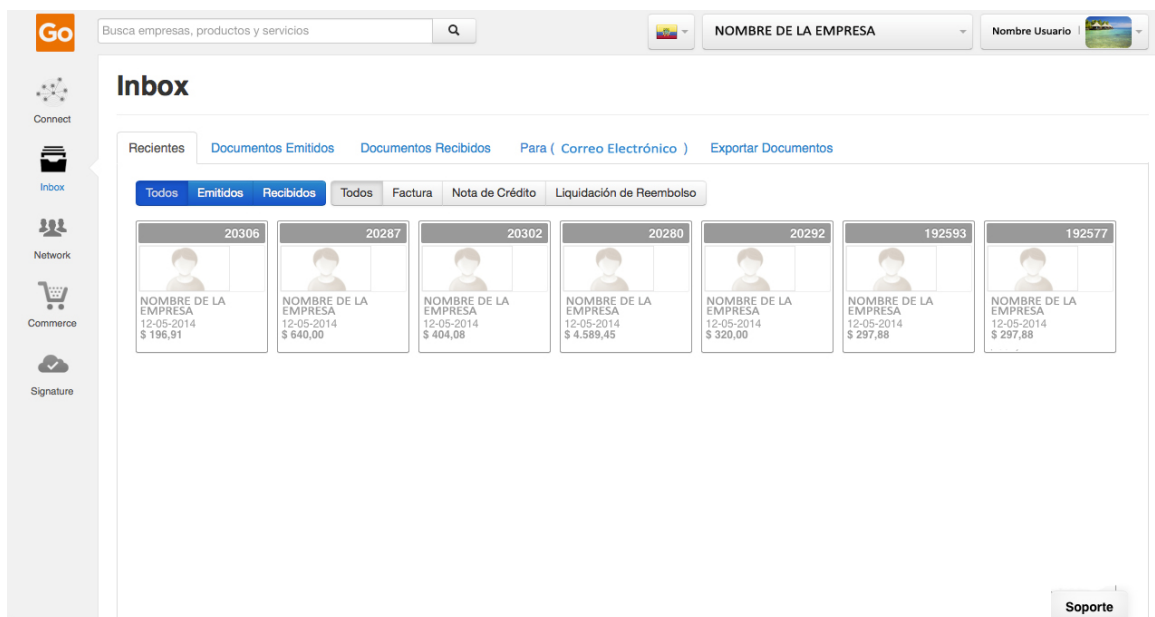
Estadísticas

10.744
Cantidad de documentos en Gosocket

1	539	Soporte
---	-----	---------

2. Inbox:

Encontrará todos los documentos recibidos a través de la plataforma de Gosocket:

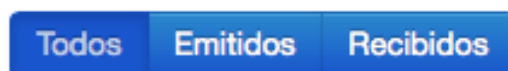


2.1 ¿Cómo puedo ver todos los documentos emitidos?

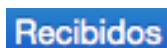
Esta funcionalidad solamente está disponible para las empresas que tienen el sistema de factura electrónica de Signature.

2.2 ¿Cómo puedo ver todos los documentos recibidos?

2.2.1 Documentos recibidos:



a. Hacer clic en:




Todos	Emittidos	Recibidos	Todos	Factura	Nota de Crédito	Liquidación de Reembolso
<div>20306</div> <div>  </div> <div> NOMBRE DE LA EMPRESA 12-05-2014 \$ 196,91 </div>	<div>20287</div> <div>  </div> <div> NOMBRE DE LA EMPRESA 12-05-2014 \$ 640,00 </div>	<div>20302</div> <div>  </div> <div> NOMBRE DE LA EMPRESA 12-05-2014 \$ 404,08 </div>	<div>20280</div> <div>  </div> <div> NOMBRE DE LA EMPRESA 12-05-2014 \$ 4.599,45 </div>	<div>20292</div> <div>  </div> <div> NOMBRE DE LA EMPRESA 12-05-2014 \$ 320,00 </div>	<div>192593</div> <div>  </div> <div> NOMBRE DE LA EMPRESA 12-05-2014 \$ 297,88 </div>	<div>192577</div> <div>  </div> <div> NOMBRE DE LA EMPRESA 12-05-2014 \$ 297,88 </div>



 Descargar XML




```
<?xml version='1.0' encoding='UTF-8'?>  
  <factura id="#comprobante" version="1.1.0"><infoTributaria><ambiente>2</ambiente><tipoEmision>1</tipoEmision><razonSocial>  
    <ds:SignatureInfo Id="#Signature-SignedInfof22879">  
      <ds:CanonicalizationMethod Algorithm="http://www.w3.org/TR/2001/REC-xml-c14n-20010315"/></ds:CanonicalizationMethod>  
      <ds:SignatureMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#rsa-sha1"/></ds:SignatureMethod>  
      <ds:Reference Id="#SignedPropertiesID266831" Type="http://uri.etsi.org/01983/signatureProperties" URI="#Signature484762-Signature"/>  
        <ds:DigestValue>yHxFeTRDUOTI3oXFxiDwmirtos</ds:DigestValue>  
      </ds:Reference>  
      <ds:Reference URI="#Certificate1837371">  
        <ds:DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1"/></ds:DigestMethod>  
        <ds:DigestValue>btBSL28CICHROYDnGLya6iPMLTI</ds:DigestValue>  
      </ds:Reference>  
      <ds:Reference Id="Reference-ID=276599" URI="#comprobante">  
        </ds:Transform>  
        <ds:Transform Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#enveloped-signature"/></ds:Transform>  
      </ds:Transform>  
      <ds:DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1"/></ds:DigestMethod>  
      <ds:DigestValue>z4Z+8FAQUv3MhctwB3tXe/BFhq=</ds:DigestValue>  
    </ds:SignatureInfo>  
    <ds:SignatureValue Id="#SignatureValue503872">  
UCB153YVea9o8rmbBJXUWsoLDcIN7506rhBg2utOzAbZ8/355x2zyBtxcw4ySUHXvwEziQJ032  
JABJo/joQivQSXBtiStsxrsEzaTrVPjbgZgd+Hg+fbcYT7ZHAAqcmQLR2AiCEe3GSGYYhoMe  
z4+ffReFaceSRxxkgGaLE500atUb4M0phom4OXzwBsRTlJoaYZLZhix/vrkwn0ammyZuzgk41  
kmZyJozmsPyuyVLKRa-qNXSkQdLYCS1808Mt==dgK2Idd/1819VmstaAtInvrscAxnbz7/FBBBy  
4ehQ2LUK9eNHLXXuatcsFur5sm//odo/L2.KDSA=  
    </ds:SignatureValue>  
    <ds:keyInfo Id="Certificate1837371">  
      <ds:X509Data>  
        <ds:X509Certificate>  
MIIFKCDB/ygAwIBAgIEITKiCTANBgkhqhkiGBowBAQCADCBMAUEBMCMRUmxiJAgbGNV  
BAotGJOBTMPNIERTLSQuGWREIVEMUVUFET1NBxAzIBGNBASLTkVoVEEQouqRGueSMSTVE  
LUNWBOJLUBSBNIZPKubKBLTFTF08LCQBUdhjAERSBGRACBTVFSVRPMShawVDVGQEXB  
QybCYSDU5TLBDRUSUKIMFERTCBFQVBRES9MSXDZTEMYEjiEAND1NNFDTEMYEjiESMTZ  
NQfwkbxCZAJBgnVBAKYAdVMIS1AYDWQKXE1COUSDYTBORUSUKIJNEFTCFBG1VBRESMTcw  
NFOWDQOLYESFTLRJREFTERFIENFUJRKLIDQNJT04gREUGusSUTGI1MQNJNT04tRUNJONFMQ4w  
DAYDOwBGEhwRVUULUTZE9MBEGA1UEBRMKMDAMDAINZu0DaOBsgNBVAMIUnBuKuypBDYSFJU1RJ  
Q4yg09NSREWOSBDVJERUSBuzCASIAUD0YKOZIhvCNAGEBoDAQEGEPADCCoKgEBAKxeDs3  
YHSCdcweG6SYdyGS5PiLL2ZF3chUrBLg/rSFrmFRghBKLNtXRKEJDF/+1Sa4GIDOUvt45415  
YHSCdcwG6SYdyGS5PiLL2ZF3chUrBLg/rSFrmFRghBKLNtXRKEJDF/+1Sa4GIDOUvt45415  
ZX52dAIfevNZUjYPGGCWANCPPFRIRfSHZN1MDWIJePtJRkJAGNi+fs44GcdCbnt5tpnl
```

d. Para descargar el comprobante electrónico en formato PDF, posicione el cursor sobre el CE que desee descargar y haga clic en 



d. Haga click sobre el botón

 Descargar PDF

Su Nombre/Logo aquí

NOMBRE COMERCIAL

Dir. Matriz : Dirección completa de la casa matriz

Dir. Sucursal : Dirección completa de la sucursal

Contribuyente Especial No. : 123

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD : SI

RUC.: 1234567890123

FACTURA

No. 001-001-000182677


NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
1205201411314617913344770010375045927

FECHA Y HORA DE EMISIÓN: 2014-05-12T11:31:46.770-05:00

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1205201401179133447700120010010001925770000000016

Razón Social / Nombre y Apellidos: **NOMBRE COMERCIAL** RUC / CI: 12345678

Fecha de Emisión: 12/05/2014 Guía Remisión:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant	Descripción	Detalle Adicional	Detalle Adicional	Detalle Adicional	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
CDZ	400005	1.00	Descripción Item 1				80.00	0.00	80.00
CDZ	400005	1.00	Descripción Item 2				127.17	0.00	127.17
CDZ	400025	1.00	Descripción Item 3				70.00	0.00	70.00
CDZ	400029	1.00	Descripción Item 4				55.00	0.00	55.00

Información Adicional

SUBTOTAL 12%	
SUBTOTAL 0%	332.17
SUBTOTAL No sujeto de IVA	
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	332.17
DESCUENTO	0.00
ICE	
IVA 12%	
PROPIA	0.00
VALOR TOTAL	332.17

2.3 ¿Cómo filtrar los comprobantes electrónicos emitidos y recibidos?

2.3.1 Rango de fecha:

a. Click en documentos recibido: **Documentos Recibidos**

Recientes **Documentos Emitidos** **Documentos Recibidos**

b. Seleccionar el rango de fechas con el que desea hacer la búsqueda:

Desde:	<input type="text" value="12-04-2014"/>	Hasta:	<input type="text" value="12-05-2014"/>
RUC Emisor:	<input type="text"/>		
Número:	<input type="text"/>	Tipo de Documento:	<input type="text" value="- Todos -"/>
<input type="button" value="Buscar"/>		<input type="button" value="Limpiar"/>	

c. Después de seleccionar el rango de fechas haga click en

2.3.2 RUC de Emisor:

a. Click en documentos recibido: **Documentos Recibidos**

Recientes **Documentos Emitidos** **Documentos Recibidos**

b. Digitar el RUC del emisor que desea buscar:

Desde:	<input type="text"/>	Hasta:	<input type="text"/>
RUC Emisor:	<input type="text" value="111111111111"/>		
Número:	<input type="text"/>	Tipo de Documento:	<input type="text" value="- Todos -"/>
<input type="button" value="Q Buscar"/>		<input type="button" value="↶ Limpiar"/>	

c. Después de digitar el RUC click en

2.3.3 Número de documento:

a. Click en documentos recibido: **Documentos Recibidos**

Recientes **Documentos Emitidos** **Documentos Recibidos**

b. Seleccionar número de documento

Desde:	<input type="text"/>	Hasta:	<input type="text"/>
RUC Emisor:	<input type="text"/>		
Número:	<input type="text" value="001-001-3456789"/>	Tipo de Documento:	<input type="text" value="- Todos -"/>
<input type="button" value="Q Buscar"/>		<input type="button" value="↶ Limpiar"/>	

c. Después de digitar el número de documento haga click en

2.3.4 Tipo de documento:

a. Click en documentos recibido: **Documentos Recibidos**

Recientes **Documentos Emitidos** **Documentos Recibidos**

b. Seleccionar el tipo de documento que quiere filtrar

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Desde:** A date input field with a calendar icon.
- Hasta:** A date input field with a calendar icon.
- RUC Emisor:** A text input field.
- Número:** A text input field.
- Tipo de Documento:** A dropdown menu with the following options:
 - ✓ - Todos -
 - Comprobante de Retención
 - Factura
 - Guía de Remisión
 - Liquidación de Reembolso
 - Nota de Crédito
 - Nota de Débito
- Buttons:** "Buscar" (with a magnifying glass icon) and "Limpiar" (with a trash icon).
- Navigation:** Left and right arrow buttons at the bottom left.
- Download:** A "Descargar" button (with a download icon) at the bottom right.

c. Después de seleccionar el tipo de documento haga click en **Buscar**

3. Network

Herramienta donde va encontrar información acerca de sus proveedores y sus clientes. Para Ingresar debe de seguir los siguientes pasos.

The screenshot shows the 'Network' section of the Signature South Consulting interface. The top navigation bar includes a search bar, a language selector (Spanish flag), a company name dropdown ('NOMBRE DE LA EMPRESA'), and a user profile dropdown ('Nombre Usuario'). The left sidebar contains icons for 'Connect', 'Inbox', 'Network' (highlighted), 'Commerce', and 'Signature'. The main content area is titled 'Network' and features four tabs: 'Empresas' (selected), 'Clientes', 'Proveedores', and 'Contactos'. Below the tabs is a search form with fields for 'Nombre' and 'RUC', a 'Grupo' dropdown, and buttons for 'Buscar' and 'Limpiar'. Below the search form is a pagination control showing '1' of 1 results. A table displays the search results with columns for 'Nombre', 'RUC', and 'Grupo'. The table contains one entry: 'NOMBRE DE LA EMPRESA' with RUC '1234567890123' and a link 'Asignar' in the 'Grupo' column. A 'Soporte' button is located in the bottom right corner.

Nombre	RUC	Grupo
NOMBRE DE LA EMPRESA	1234567890123	Asignar

3.1. Empresas:

Gosocket es una herramienta multiempresa por lo que haciendo click sobre el botón **Empresas** se le desplegará la información de las empresas que tiene registradas en esta solución.

Network

This is a detailed view of the 'Network' interface, specifically the 'Empresas' tab. It shows the search form with fields for 'Nombre' and 'RUC', a 'Grupo' dropdown, and buttons for 'Buscar' and 'Limpiar'. Below the search form is a pagination control showing '1' of 1 results. A table displays the search results with columns for 'Nombre', 'RUC', and 'Grupo'. The table contains one entry: 'NOMBRE DE LA EMPRESA' with RUC '1234567890123' and a link 'Asignar' in the 'Grupo' column.

Nombre	RUC	Grupo
NOMBRE DE LA EMPRESA	1234567890123	Asignar

3.2. Clientes:

Esta opción sólo está disponible para las empresas que poseen un sistema de Facturación Electrónica.



3.3. Proveedores:

En esta opción podrá visualizar todos los proveedores que le han facturado. Para poder filtrarlo por nombre de proveedor siga los siguientes pasos:

3.3.1 Haga click sobre el botón **Proveedores**

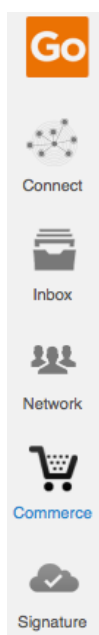
3.3.2 Digitar el nombre del proveedor que desea buscar y

3.3.3 Haga click en el botón  **Buscar**

Nombre:	<input type="text" value="Digitalquimia"/>	RUC:	<input type="text" value="1111111111111"/>
Grupo:	<input type="text"/>		
	 Buscar	 Limpiar	

4. Commerce

Esta opción no está aún disponible para Ecuador.



5. Signature

Esta opción es sólo para las empresas que tengan la solución de factura electrónica de Signature South Consulting.

