

# Manual para un Plan B

fullpyme<sup>®</sup>

Capacitación FullPyme  
[www.fullpyme.cl](http://www.fullpyme.cl)







# ÍNDICE

¿Qué es un plan B?	1
¿En qué casos debo ejecutar un plan B?	1
¿Cómo funcionan los servicios en la nube?	1
¿Qué documentos son obligatorios según la ley?	2
¿Es necesario que mantenga talonarios de papel?	3
También recomendamos tener a mano el listado general de precios	3
Busque otros mecanismos	3
Mensaje Final	3

## ¿Qué es un plan B?

Cuando prevemos situaciones inesperadas, ya dejan de ser tan inesperadas. Un plan B es un conjunto de estrategias que sirven para superar con facilidad estas dificultades inesperadas.

## ¿En qué casos debo ejecutar un plan B?

-  Cortes Eléctricos
-  Robos de equipos informáticos.
-  Mal funcionamiento del equipamiento.
-  Si su servicio de banda ancha no responde.

Nota: **En este manual se entregarán algunas sugerencias para ejecutar un Plan B**, aunque debe ser el cliente quien opte por la mejor solución para su negocio.

## ¿Cómo funcionan los servicios en la nube?



**La nube o servicio de hosting** es un servicio que depende principalmente de los I.S.P. (Proveedores de Internet). Algunos I.S.P. en Chile son Movistar, VTR, Entel, Claro Chile, GTD Manquehue, Telefónica del Sur, Wom, Virgin Mobile, entre otros. Para el óptimo funcionamiento del servicio de hosting, no debe haber inconvenientes en el servicio prestado por el I.S.P. del cliente y el I.S.P. de FullPyme Ltda. En caso de que uno de los dos I.S.P. falle es importante que se ejecute un Plan B.

## ¿Qué documentos son obligatorios según la ley?



### Según la ley, todos los DTE son obligatorios

- Facturas afectas y exentas electrónicas
- Facturas de Compra electrónicas
- Liquidaciones Facturas electrónicas
- Guías de despacho
- Boletas electrónicas
- Notas de Débito electrónicas
- Notas de Crédito electrónicas

De no contar con el servicio FullPyme para la emisión de los DTE, se debe mantener una bitácora de papel y/o digital, para registrar los movimientos de su empresa (fecha, motivo por el cual no cuenta con el sistema, productos, precios, etc.).

#### **Una vez restablecido sus servicios:**

Debe ingresar la información análoga (papel) al sistema.



## ¿Es necesario que mantenga talonarios de papel?

---



No es obligatorio, pero lo recomendamos para salir del paso de una emergencia.

Una vez restablecido el servicio, ingrese dichos documentos al sistema.

De esta forma estará rebajando del inventario los artículos que vendió durante la contingencia, dejará el registro en la base de datos, podrá ingresar pagos, entre otros.

## También recomendamos tener a mano el listado general de precios

---

Descarga del informe "Listado General de Precios", debe acceder al menú principal "Inventario", luego "Informes" y finalmente "Listado General de Precios".

Podrá exportar a PDF, Word y Excel, enviarlo por e-mail o imprimirlo cuantas veces quiera.

## Busque otros mecanismos

---

Busque otros informes, mecanismos, procesos manuales para los procesos críticos, consulte en soporte o busque en internet cómo actuar ante una contingencia.

## Mensaje Final

---

Una empresa no debe quedar paralizada por no contar con sistemas informáticos, de lo contrario, algo estamos haciendo mal.