

# ¿Cómo activar eventos electrónicos (Radian)?

Esta función habilita en tu sistema la capacidad de enviar a la DIAN los mensajes de: **Acuse de Recibo, Recibo del Bien y Aceptación Expresa.**

Además, en esta misma sección puedes configurar la "Lectura Automática", para que el sistema entre a tu correo, descargue las facturas de tus proveedores y las deje listas para darles el acuse.

## ? Requisitos Previos

- **Permisos:** Acceso al módulo de **Herramientas > Configuraciones.**
- **Proveedor Tecnológico:** Estar habilitado con el proveedor tecnológico (actualmente **Noova** para usuarios nuby).
- **Cuenta de Correo Dedicada:** Debes tener el usuario y contraseña del correo electrónico donde tus proveedores envían las facturas.
- **Datos de Conexión:** Conocer el servidor IMAP y puertos de tu correo (si usas Gmail, Outlook o uno corporativo).

## ? Paso a Paso: Activación

### Paso 1: Ingreso al Módulo

1. En el menú principal, dirígete a **Herramientas > Configuraciones.**
2. Busca y selecciona la opción **Facturas de Compra.**

Inicio Terceros Propiedades Zonas Contratos Tareas Comunes Contabilidad Finanzas Facturas de Venta Facturas de Compra Agendas

**CONFIGURACIONES**

- Entidad**  
Edite los datos básicos de la inmobiliaria, como por ejemplo nit y teléfono.
- Contratos**  
Modifique aquí todos los parámetros relacionados con la contratación.
- Módulos de Integración Web**  
Realice todas las configuraciones necesarias para los módulos de integración con su portal web.
- Administración de Zonas**  
Administre la información de los Departamentos, Municipios y Barrios.
- Asistente de Importación**  
Cargue o importe información de forma masiva al sistema, como terceros, propiedades, contratos, entre otros.
- Facturas de Compra**  
Lleve a cabo la configuración de diversos documentos relacionados con las facturas de compra, tales como los gastos causados, documentos soporte para adquisiciones efectuadas a personas no obligadas a facturar y la resolución de documentos soporte, entre otros.
- Contabilidad**  
Configure los parámetros necesarios para el funcionamiento del módulo contable.
- Nómina Electrónica**  
Configure los parámetros necesarios para el funcionamiento del módulo de nómina electrónica en contabilidad.
- Plantillas para Documentos y Comunicaciones**  
Administre las diferentes plantillas que puede usar a lo largo del software.
- Integración con Portales**  
Actualice su información e integre sus datos con portales para aumentar sus ventas.
- Internacionalización**  
Realice las configuraciones de lenguaje, moneda y zona horaria del sistema.
- Comunicaciones y Mensajería**  
Establezca los parámetros para la conexión y automatización del envío de mensajería por diferentes medios.
- Facturación**  
Realice la configuración de las diferentes resoluciones de facturación.
- Propiedades**  
Configure las características que serán necesarias para crear una propiedad.
- Administración de Terceros**  
Administre todos los parámetros relacionados con el módulo de terceros.
- API Arrendasoft**  
Controle la información de las integraciones con Arrendasoft.
- Otras Integraciones**  
Este espacio es para poder administrar otro tipo de integraciones que se puedan realizar con Arrendasoft.
- Finanzas**  
Visualice los parámetros estándar relacionados con finanzas y herramientas de gestión bancaria.

## Paso 2: Activar la Funcionalidad

En la pantalla de configuración, ubica la sección en la parte superior derecha (o el bloque principal de eventos).

- Verás una opción o interruptor para **Activar la gestión de eventos electrónicos**.
- Asegúrate de marcarla o activarla para "encender" el módulo.

ActivarEvento

## Paso 3: Configuración del Correo (Paso Crítico)

Para que el sistema pueda leer las facturas, debes diligenciar obligatoriamente el bloque de **Lectura Automática** que aparece en la parte inferior:

1. **Activar lectura automática:** Selecciona "**Sí**". Esto desplegará el formulario de conexión.
2. **Frecuencia de lectura:** Elige cada cuánto tiempo quieres que el sistema revise tu buzón (Ej: Cada hora, cada 5 min).
3. **Fecha de inicio:** Indica a partir de qué fecha el sistema debe empezar a descargar correos. (Evita poner fechas muy antiguas para no llenar el sistema de basura).
4. **Datos de Conexión (IMAP):**
  - **Proveedor:** Selecciona tu servicio de correo (Gmail, Outlook, Office 365, etc.). *El sistema intentará sugerir los puertos automáticamente.*
  - **Servidor de correo:** La dirección del servidor (Ej: `imap.gmail.com`).
  - **Usuario IMAP:** Tu dirección de correo electrónico completa.

- **Contraseña:** La contraseña de tu correo.
  - *Nota:* Si usas Gmail se debe poner la contraseña con verificación en dos pasos, debes generar y usar una "Contraseña de Aplicación", no tu clave normal. Consulta [aquí](#) el manual de como realizar el proceso.
- **Puerto y Protocolo:** Verifica que coincidan con la seguridad de tu correo (usualmente puerto 993 con protocolo SSL).

Eventos Electrónicos	
Parámetro	Valor
¿Activar eventos electrónicos? <span>i</span>	<input checked="" type="checkbox"/> SI

  

Lectura Automática de Facturas de compra	
Parámetro	Valor
¿Activar lectura automática de facturas de compra? <span>i</span>	<input checked="" type="checkbox"/> SI
Frecuencia de lectura <span>i</span>	Dos veces al día
Fecha de inicio de lectura <span>i</span>	2026-02-01
Proveedor del correo <span>i</span>	Gmail (imap.gmail.com - ssl)
Servidor del correo <span>i</span>	imap.gmail.com
Usuario IMAP <span>i</span>	soporte@interservicios.co
Contraseña del correo <span>i</span>	.....
Puerto de conexión <span>i</span>	993
Protocolo de conexión <span>i</span>	ssl
Proveedor tecnológico <span>i</span>	Noova

## Paso 4: Proveedor Tecnológico

Finalmente, en la parte inferior, verifica el campo **Proveedor tecnológico**.

- Asegúrate de que esté seleccionado **Noova** (el integrador estándar para la facturación electrónica en el sistema).

## ? Resultado

El sistema ha quedado conectado. A partir de ahora, nuby entrará a tu correo con la frecuencia que programaste, buscará los XML de tus proveedores y los cargará automáticamente en el módulo de **Facturas de Compra** para que puedas gestionarlos.

Revisión #3

Creado el 26 julio 2024 20:28:24 por Jorge Mario Tobón

Actualizado el 17 febrero 2026 21:35:00 por Karen Cano