Completa documentos y analiza tus resultados con el Agente AI

El botón AGENTE AI de la barra superior, pantalla por pantalla

En algunas pantallas de Parrotfy, el botón **AGENTE AI** de la barra superior abre un panel que llena por ti el formulario que tienes abierto, a partir de un texto que escribes o de un archivo que subes. En **Resultados**, el mismo panel analiza tu estado de resultados del período que estás mirando. El agente solo completa campos: tú revisas y decides si guardas o emites.

ANTES DE EMPEZAR

- [ ] Tus clientes y productos ya creados en Parrotfy: el agente los busca entre los que tienes.
- [ ] Para **Nuevos asientos masivos**, permiso para administrar comprobantes contables: sin él, **Comprobantes** no muestra **+ AGREGAR**.

Parrotfy

Dónde está y qué hace en cada pantalla

El panel **Agente AI** está en estas pantallas. Abre la pantalla y haz clic en **AGENTE AI**, arriba a la derecha:

PANTALLA	CÓMO LLEGAS	QUÉ COMPLETA EL AGENTE
Nueva factura de venta	**Administración** → **Ventas** → **+ AGREGAR**	Tipo de documento, cliente, moneda, ítems (código, nombre, cantidad, precio y descuento) y referencias
Nuevo proyecto (cotización)	**Comercial** → **Proyectos** → **+ AGREGAR**	Nombre, cliente, moneda e ítems (cantidad, precio y descuento). Reemplaza los ítems que ya tenía el formulario
Nueva compra	**Administración** → **Compras**, pestaña **DOCUMENTOS INGRESADOS** → **+ AGREGAR**	Proveedor, tipo de documento, número de documento (según el tipo) e ítems con su cuenta. La fecha queda con el día de hoy: cámbiala si el documento es de otro día
Nuevos asientos masivos	**Administración** → **Cuentas**, pestaña **Comprobantes** → **+ AGREGAR**	Solo con un archivo (**Subir balance**): las cuentas y sus montos. Necesitas permiso para administrar comprobantes
Resultados	**Administración** → **Cuentas**, pestaña **Resultados**	No completa nada: analiza el estado de resultados (ver más abajo)

> En la pantalla principal y en pantallas de **Comercial** como **Clientes**, según cómo esté configurada tu empresa, el botón **AGENTE AI** abre en cambio un chat llamado **Agente Parrotfy**. Esta guía no cubre ese chat; si tienes dudas sobre él, escríbenos a soporte.

Parrotfy

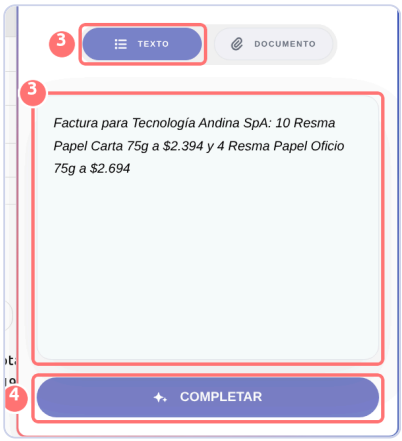
Completa un documento escribiendo lo que necesitas

El ejemplo es una factura de venta; en las otras pantallas de la tabla el panel funciona igual.

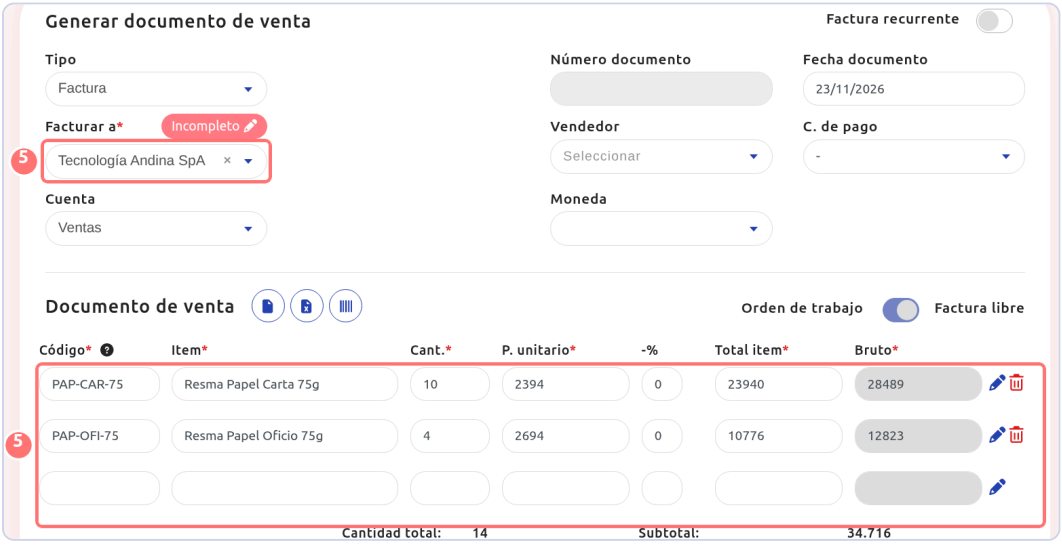
1. Entra a **Administración** → **Ventas** y haz clic en **+ AGREGAR**. Se abre **Nueva Factura**.
2. Haz clic en **AGENTE AI** en la barra superior. A la derecha se abre el panel **Agente AI**.



3. Deja elegido **TEXTO** y escribe en el recuadro lo que quieres facturar: el cliente y cada producto con su cantidad y su precio. Si el recuadro está vacío y no sabes cómo partir, haz clic en **Usar Ejemplo**: Parrotfy escribe un ejemplo con tus productos más vendidos del último año.



4. Haz clic en **COMPLETAR**. Se activa en cuanto hay texto o un archivo. Mientras trabaja, el panel muestra «Un momento, estamos analizando tu entrada para traer los datos necesarios...».
5. Revisa lo que completó, sobre todo el cliente en **Facturar a** y los ítems. Corrige a mano lo que haga falta y guarda o emite el documento como siempre.



> **Revisa siempre antes de guardar**
> El agente no guarda ni emite nada: solo llena el formulario. Busca el cliente y los productos entre los que ya tienes en Parrotfy y elige el primero que encuentra, así que puede quedar elegido otro cliente con un nombre parecido. Si un producto no está en tu lista, deja el nombre que interpretó el agente, que puede no ser idéntico al tuyo: revísalo.

En las otras pantallas escribes de la misma forma. Con el recuadro vacío, el panel muestra en gris un ejemplo armado con tus datos. Así se ve en **Nuevo Proyecto**, con el cliente al que le has vendido el mayor monto:

Ejemplo en Nuevo Proyecto

```
Hola Tecnología Andina SpA,
Aquí está un desglose del trabajo:
• 3 de Resma Papel Carta 75g a $2394.
• 2 de Resma Papel Oficio 75g a $2694.
• 1 de Tóner Negro Compatible a $14940.
Gracias por tu compra.
```

En una nueva compra, el ejemplo parte con el proveedor con más documentos de compra («Hola Papelera Distribuidora Santa Lucía SpA,») y sigue con los mismos productos y precios.

Parrotfy

Completa un documento desde un archivo

Si tienes los datos en un archivo, por ejemplo la factura de un proveedor en **Compras** o un balance en **Nuevos asientos masivos**, el agente puede leerlo. Haz los pasos 1 y 2 de la sección anterior y sigue aquí:

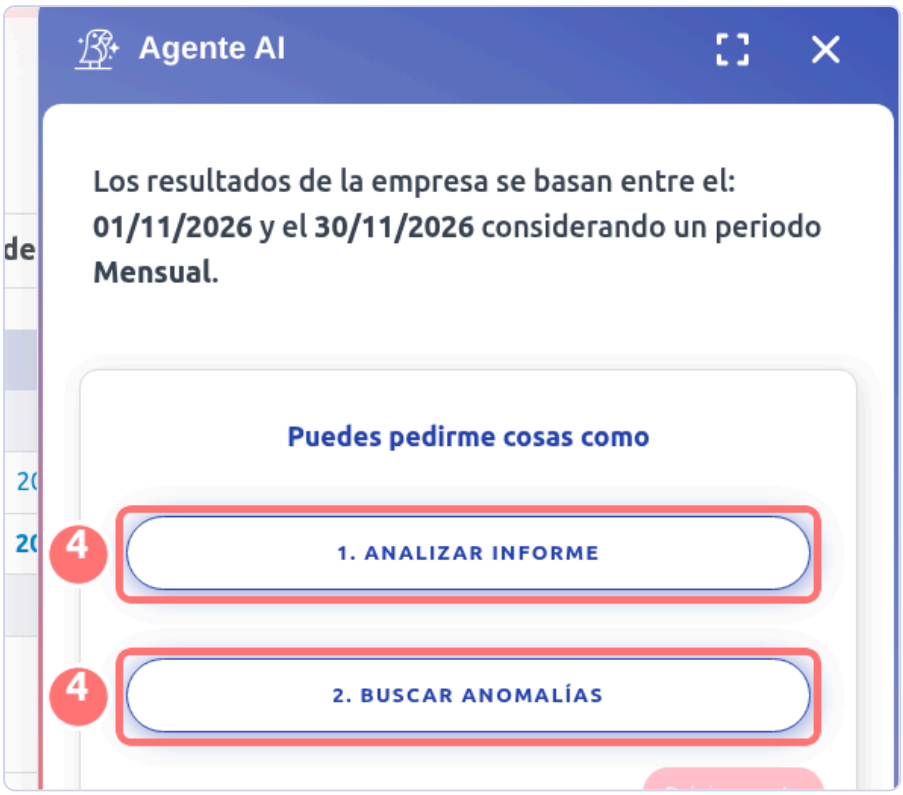
3. En el panel, haz clic en **DOCUMENTO**, al lado de **TEXTO**.
4. Arrastra el archivo al recuadro o haz clic en **haz click aquí para subirlo**. Acepta PDF, imágenes (como .jpg o .heic) y Excel. Se sube un archivo a la vez: si agregas otro, reemplaza al anterior.
5. Haz clic en **COMPLETAR** y revisa el formulario como en el paso 5 de la sección anterior.

En **Nuevos asientos masivos** el panel muestra **Subir balance** y solo acepta archivos.

Parrotfy

Analiza tu estado de resultados

1. Entra a **Administración** → **Cuentas**. Se abre la pestaña **Resultados**.
2. Elige el período en **Desde** y **Hasta**, y en la lista a la izquierda de **Desde**, **Mensual**, **Trimestral** o **Anual**. El agente analiza ese período: el panel lo muestra arriba, en «Los resultados de la empresa se basan entre el…».
3. Haz clic en **AGENTE AI** en la barra superior.
4. Haz clic en **1. ANALIZAR INFORME** para recibir fortalezas, debilidades, recomendaciones y riesgos financieros, o en **2. BUSCAR ANOMALÍAS**.



5 Lee el análisis en el mismo panel, bajo los títulos **Fortalezas**, **Debilidades** y los que siguen.

El análisis solo lee tus resultados: no cambia nada en tu contabilidad. Las opciones **3. GRAFICAR VENTAS POR PERIODO** y **4. GRAFICAR GASTOS POR PARTIDAS** dicen **Próximamente** y todavía no se pueden usar.

Si el agente no responde lo que buscas

No veo el botón AGENTE AI.

El panel no está en las listas (por ejemplo, en **Administración** → **Ventas**). Entra a la pantalla de creación con **+ AGREGAR**, o a la pestaña **Resultados**. En **Compras**, parte desde la pestaña **DOCUMENTOS INGRESADOS**.

Aparece «Oops, hubo un problema» y, debajo, «Inténtalo de nuevo».

Haz clic sobre el mensaje para cerrarlo, revisa lo que escribiste y vuelve a hacer clic en **COMPLETAR**.

Eligió otro cliente o un producto que no era.

Cámbialo a mano en el formulario antes de guardar. Escribe el nombre del cliente y de los productos tal como están registrados en Parrotfy.

Aparece «El archivo es demasiado grande».

Sube un archivo más liviano: hasta 5 MB en ventas, proyectos y compras, y hasta 10 MB en **Nuevos asientos masivos**.

En una compra aparece «No registramos el documento: no hay tipo de cambio Parrotfy publicado para…».

El documento viene en una moneda extranjera sin tipo de cambio en Parrotfy. Regístralo en **Tasas de cambio**, como indica el mensaje, y vuelve a intentarlo. Si necesitas ayuda, escríbenos a soporte.