GRUPO EXECOM S.A. DE C.V.

Cuenta Maestra V10

Manual de usuario portal

Induxsoft

04/05/2016

Contenido

Introducción 4
Timbres CFDI 4
Cuentas de Timbrado 4
Tipos de CTI 4
Puntos Induxsoft 5
Clientes 6
Administración de la cartera de clientes 6
Agregar un cliente. 6
Editar los datos de un cliente. 7
Establecer el Perfil principal de un cliente 7
Filtrar y buscar 9
Administrar CTI 10
Crear Cuentas de Timbrado adicionales 10
Bloquear/reactivar una Cuenta de Timbrado 10
Transferir Timbres a una CTI Estándar 11
Transferencias masivas a CTI Estándar 11
Configurar venta automática de timbres a CTI Estándar 12
Restablecer la contraseña de una CTI 13
Usar MKL 14
Distribuidores 15
Alta de distribuidor en el portal 15
Integrar el alta desde un sitio Web externo a CM 17
Activar una cuenta 18
Suspender/re-activar una cuenta 19
Renovar una cuenta 19
Cancelar una cuenta 19
Convertir un cliente existente en distribuidor 20
Facturación 21
Operaciones por facturar 21
Registrar facturas correspondientes a timbres y puntos. 21
Registrar facturas correspondientes a códigos de abono 22
Compras 22
Comprar Timbres 22
Comprar Puntos 23
Contratar MKL 24
Contratar Suscripciones 25

Software 26
Herramientas 27
Definición de Precios 27
Acerca de los precios y compras de sus clientes. 27
Paquetes de timbres para sus clientes finales. 27
Paquetes de timbres para sus distribuidores 27
Administración de Usuarios 28
Admitir un nuevo Perfil 28
Eliminar un Perfil 29
Configuración 29
Puede administrar las configuraciones globales del portal CM. 29
Precio general de timbres a granel 29
Permitir compra de timbres a través del PCC 30
Permitir compra de puntos a través del PCC 30
Ayuda 31
Hágalo usted mismo 31
¿Necesita que uno de nuestros consultores le explique? 31
Deje que un profesional se encargue 31

Introducción

El portal Cuenta Maestra [CM] es una plataforma de comercialización exclusiva para distribuidores de Tecnologías de Información [TI], consultores y asesores contables o administrativos.

CM permite al distribuidor administrar su cartera de clientes, comprar y vender timbres, puntos y licencias, descargar todos los productos de software de Induxsoft [instalables] y otros materiales relacionados (correcciones, mejoras, documentación, herramientas, etc.), etc.

Para ser distribuidor se requiere inscribirse al portal CM, cumplir con los requisitos, completar el proceso y cubrir la cuota anual correspondiente.

Timbres CFDI

Un Timbre CFDI [Timbre] es el derecho a utilizar la infraestructura Web de Induxsoft, para obtener el Timbre Fiscal Digital [TFD] expedido por el Sistema de Administración Tributaria [SAT] en México conforme a los requisitos aplicables a Comprobantes Fiscales Digitales por Internet [CFDI].

Como distribuidor y usuario del portal CM, puede adquirir distintas cantidades de timbres CFDI a costos muy accesibles y revenderlos en la cantidad y precios que considere convenientes.

Los Timbres pueden ser consumidos por cualquiera de las aplicaciones de Induxsoft que emiten CFDI.

Los Timbres no tienen caducidad, por lo que preservan su inversión (y la de sus clientes) al paso del tiempo.

Cuentas de Timbrado

Para obtener el TFD de un CFDI es necesaria una Cuenta de Timbrado de Induxsoft [CTI].

Cuando registra un nuevo cliente en el portal CM automáticamente se crea una CTI Estándar vinculada y lista para usar.

Cada cliente puede tener una o más CTI.

Las CTI son un par de credenciales (ID y contraseña) que permiten a las aplicaciones consumir los Web Services de timbrado de Induxsoft.

Tipos de CTI

Existen dos tipos de CTI, las cuales son ideales para diferentes escenarios y necesidades, pero que en general le permiten ofrecer y competir con todas las alternativas que el cliente pueda solicitar.

CTI Estándar

Este tipo de CTI maneja un saldo de Timbres, es decir que únicamente permitirá obtener el TFD del SAT a cambio de un Timbre disponible.

De manera predeterminada cuando registra un nuevo cliente, la CTI que se crea asociada es de este tipo.

Como distribuidor puede transferir (abonar) cualquier cantidad de Timbres a cualquier CTI Estándar de sus clientes registrados en su portal CM.

Cuando sus clientes emitan CFDI se irán descontando Timbres de la CTI a través de la cual obtengan el TFD del SAT.

Los Timbres de la cuenta no tienen caducidad.

Todas las aplicaciones de software de Induxsoft y las desarrolladas por terceros (o usted) empleando la API y plataforma de timbrado de Induxsoft pueden usar CTI Estándar.

CTI Ilimitada

Las CTI Ilimitadas no tienen un saldo de Timbres y pueden usarse para emitir cualquier cantidad de CFDI.

Las CTI Ilimitadas están sujetas a un pago anual (en puntos) y pueden ser abiertas a cualquier RFC de emisión o restringidas a uno en particular.

Además, sólo las aplicaciones (para Windows) de Induxsoft versiones V10 o posteriores y el portal FactuDesk Web pueden usarlas para timbrar.

Puntos Induxsoft

Los Puntos Induxsoft [Puntos] son un mecanismo de pre-pago propio para facilitar la comercialización de productos y servicios.

Cada Punto es equivalente a un peso mexicano (incluyendo el IVA).

Como distribuidor puede adquirir diferentes paquetes de Puntos por menos de su valor en dinero y transferirlos (en cualquier cantidad) a sus clientes cobrando el valor en pesos correspondiente obteniendo así un margen de utilidad en cada operación.

Los Puntos pueden ser utilizados también en el portal CM para adquirir licencias y otros productos o servicios disponibles a un costo preferencial.

Por su parte, sus clientes pueden utilizar sus Puntos para obtener productos o servicios directamente en el Panel de Control del Cliente [PCC] de Induxsoft.

Clientes

Este módulo le permite administrar su cartera de clientes y Cuentas de Timbrado de Induxsoft [CTI].

Es importante que recuerde que cada cliente puede tener una o más CTI.

Administración de la cartera de clientes

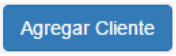
Agregar un cliente.

Para Agregar un nuevo cliente realice lo siguiente:

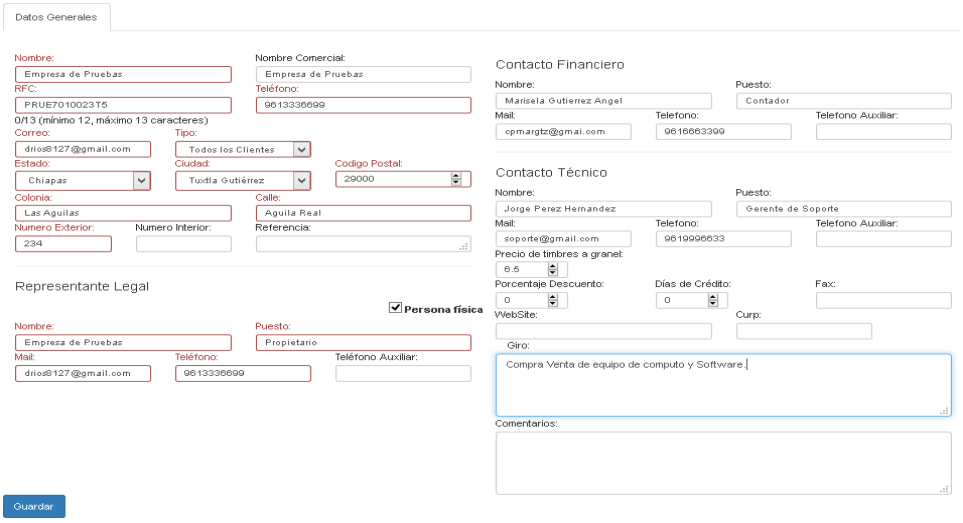
1. Clic en el menú Clientes[Img1].
2. En la parte superior derecha dar Clic en el botón Agregar Cliente[Img2].
3. Introduzca los datos del cliente:[Img3]:
    a. *Datos de Perfil.-* Introduzca los datos de perfil de cliente.
    b. *Representante legal.-* Datos del propietario y/o representante legal.
    c. *Contacto Financiero.-* Datos del contacto financiero.
    d. *Contacto Técnico.-* Datos del contacto técnico.
    e. *Otros.-* Use esta opción para datos adicionales y establecer un precio especifico de timbres para el cliente.

Img1.

Img2.



Img3.



Editar los datos de un cliente.

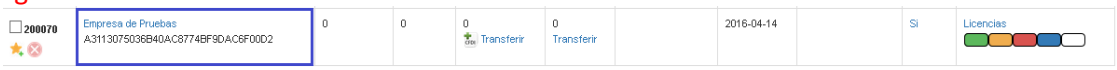
El portal nos permite realizar cambios en la información general del cliente.

Para editar los datos de un cliente realice lo siguiente:

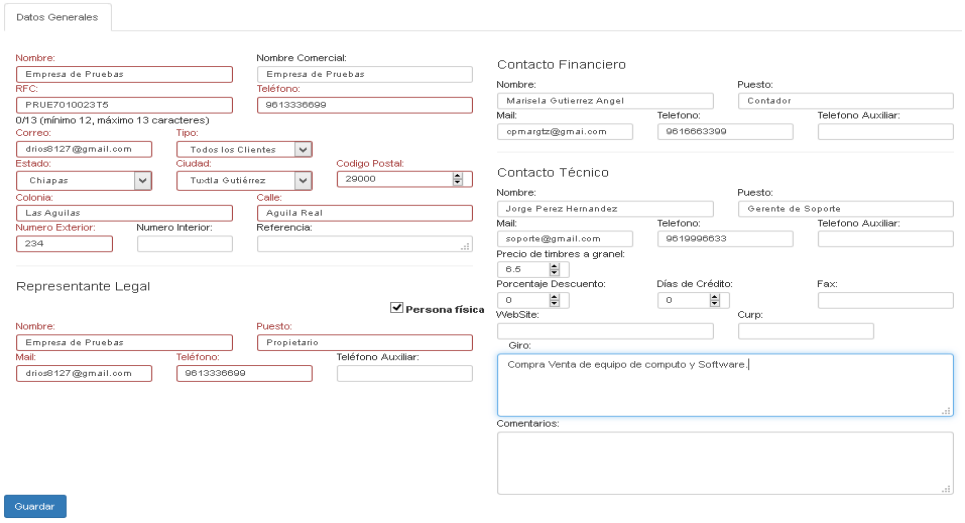
1. Clic en el menú Clientes[Img1].
2. Localice a su cliente y dar clic sobre el nombre[Img2].
3. A continuación le aparece a ventana de edición donde puede editar/establecer los datos del cliente[Img3]:
    a. *Datos generales del Cliente.-* Introduzca los datos de perfil de cliente.
    b. *Representante legal.-* Datos del propietario y/o representante legal.
    c. *Contacto Financiero.-* Datos del contacto financiero.
    d. *Contacto Técnico.-* Datos del contacto técnico.
    e. *Otros.-* Use esta opción para datos adicionales y establecer un precio especifico de timbres para el cliente.

Img1:

Img2:



Img3:



Establecer el Perfil principal de un cliente

El perfil principal vinculado a un cliente puede además de acceder al PCC controlar todos los aspectos de la cuenta.

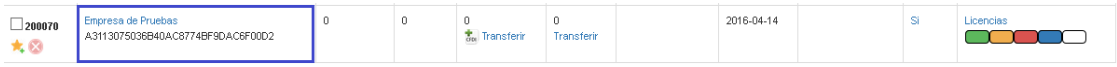
No podrá vincular como perfil principal de un cliente a un perfil que administre una Cuenta Maestra (esto evita que el distribuidor tenga el control de la cuenta del cliente en su nombre y sin autorización).

Para establecer el perfil principal del cliente realice lo siguiente:

1. Clic en el menú Clientes[Img1].
2. Localice a su cliente.
3. Edite al cliente dando clic sobre el nombre[Img2].
4. En la parte superior derecha dar clic en el botón “Asignar Perfil Admin”[Img3].
5. Introduzca el correo y número móvil del perfil que vamos a establecer y guardar[Img4].

Img1:

Img2:



Img3:

Img4:

Nota: Recuerde que para llevar a cabo este proceso el cliente debe tener un perfil en el portal www.induxsoft.net

Clasificar clientes

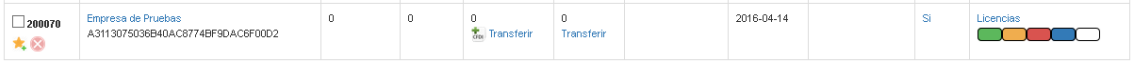
Existen dos categorías predeterminadas: Favoritos y bajas. Además puede etiquetar por color a cada cliente.

Para clasificar realice lo siguiente:

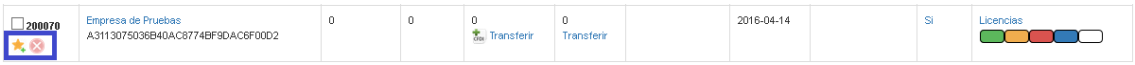
1. Clic en el menú Clientes[Img1].
2. Localice a su(s) cliente(s) [Img2].
3. Clic sobre el icono de clasificación que mejor convenga, ya sea Favoritos o bien Bajas[Img3].

Img1:

Img2:

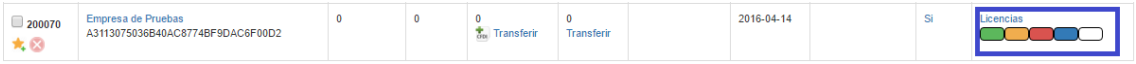


Img3:



Para etiquetar/identificar a un cliente por color y que después nos permitirá hacer filtros damos clic sobre el color de la parte derecha[Img1].

Img1:



Filtrar y buscar

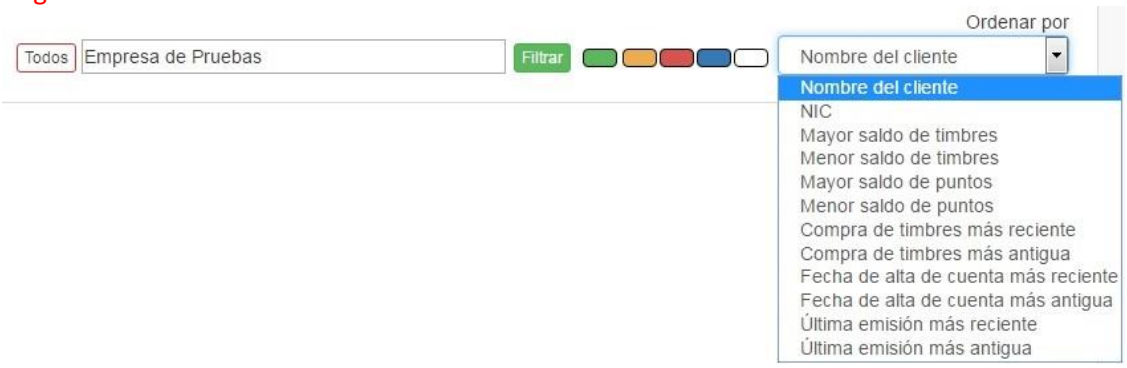
Puede buscar clientes (y cuentas de timbrado) por el NIC, nombre (razón social) de la empresa, nombre comercial, nombre, correo electrónico o teléfonos de los contactos (representante legal, financiero y técnico), RFC y teléfono (de la empresa).

Para filtrar y/o buscar clientes realizar lo siguiente:

1. Clic en el menú Clientes[Img1].
2. En la parte superior derecha, escriba los datos del cliente que desea buscar y dar clic en “Buscar”, también puede filtrar dando clic por color[Img2].
3. Desde la sección de clientes, puede ordenar por :
    a. Nombre del cliente.
    b. NIC.
    c. Mayor saldo de timbres.
    d. Menor saldo de timbres.
    e. Mayor saldo de puntos.
    f. Menor saldo de puntos.
    g. Compra de timbres más recientes.
    h. Compra de timbres más antigua.
    i. Fecha de alta de cuenta más reciente.
    j. Fecha de alta de cuenta más antigua.
    k. Última emisión más cercana.
    l. Última emisión más antigua.

Img1:

Img2:



Administrar CTI

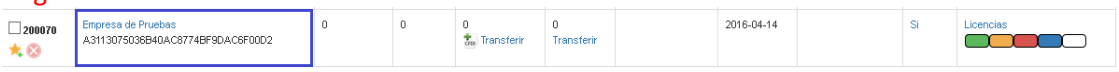
Crear Cuentas de Timbrado adicionales

El portal permite crear más de una cuenta de timbrado a un cliente; este proceso se realiza de la siguiente forma:

1. Clic en el menú Clientes[Img1].
2. Clic sobre el cliente[Img2].
3. Clic en la opción Crear Cuenta de timbrado[Img3].
4. En la ventana que aparece indicar los datos para la cuenta[Img4]:
    a. Indique el tipo de cuenta.
    b. Escriba el usuario o Id para la cuenta (el sistema asigna un id automático).
    c. Escriba y confirme contraseña.
    d. Aceptar.

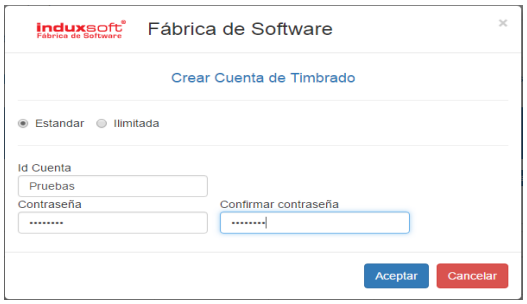
Img1:

Img2:



Img3:

Img4:



Bloquear/reactivar una Cuenta de Timbrado

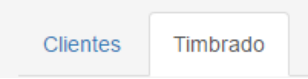
El portal permite bloquear/reactivar cuentas de timbrado.

Para bloquear/reactivar una cuenta realizamos el siguiente proceso:

1. Clic en el menú Clientes[Img1].
2. Clic en la pestaña Timbrado[Img2].
3. Ubique a su cliente y en la parte derecha en la columna activo, dar clic en Sí para cambiar al estatus No[Img3].
4. En la ventana confirme el cambio de estatus[Img4].

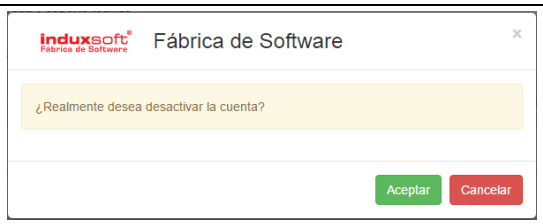
Img1:

Img2:



Img3:

Img4:



Nota: de la misma forma podemos reactivar una cuenta.

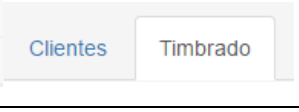
Transferir Timbres a una CTI Estándar

Para transferir timbres a un cliente realice lo siguiente:

1. Clic en el menú Clientes[Img1].
2. Clic en la pestaña Timbrado[Img2].
3. Localice a la Cuenta de timbrado y dar clic en Transferir[Img3].
4. Indique la cantidad de timbres a Transferir[Img4].
5. Clic en abonar Timbres (El Proceso es irreversible).

Img1:

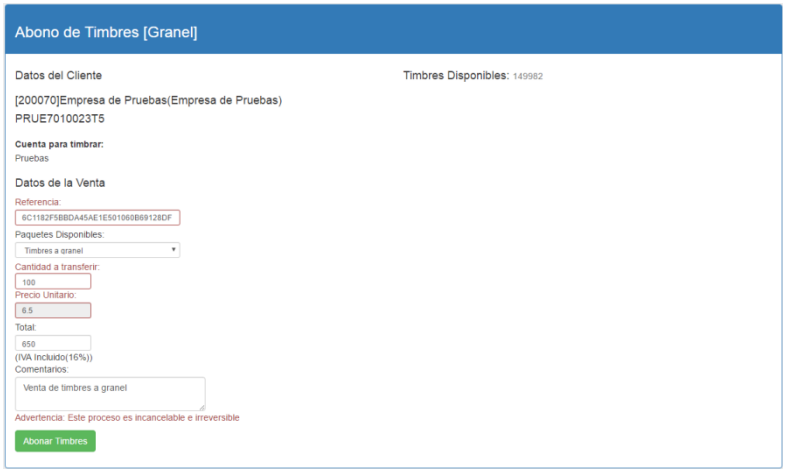
Img2:



Img3:

Nic	Id Cuenta	Abonados	Usados	Timbres	Puntos	Fecha Alta	Última compra	Última Emisión	Activo	Acciones
200010	GRUPOCOMTOL S.A. de C.V. 292103927240485E8F2C27ED6EBD241F	100	0	100 Transferir	0 Transferir	2016-04-16	2016-04-16		Si	Licencias

Img4:



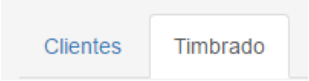
Transferencias masivas a CTI Estándar

Puede transferir de manera masiva timbres a diversas cuentas de timbrado, para ello haga lo siguiente:

1. Clic en el menú Clientes[Img1].
2. Clic en la pestaña Timbrado[Img2].
3. Seleccione las cuentas de timbrado[Img3].
4. Clic en la opción Transferencia Masiva[Img4].
5. Indique la cantidad de timbres e importes a las cuentas[Img5].
6. Clic en el botón Aplicar (Este proceso es irreversible).

Img1:

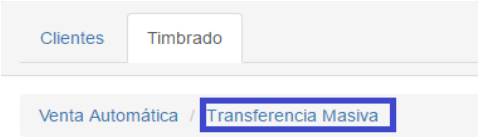
Img2:



Img3:

Nic	Id Cuenta	Abonados	Usados	Timbres	Puntos	Última compra	Fecha Alta	Última Emisión	Activo	Acciones
200070	Empresa de Pruebas cuentaempresax	10	0	10 Transferir	0 Transferir	2016-04-15	2016-04-14		Si	Licencias
200070	Empresa de Pruebas Pruebas	100	0	100 Transferir	0 Transferir	2016-04-15	2016-04-14		Si	Licencias
200069	Maria de Todos Los Angeles 297A566864D24269B3A441044055 93BC	2	0	2 Transferir	0 Transferir	2016-04-13	2016-04-13		Si	Licencias
109863	Juanito Lopez Lopez D2F81F2CD0614ACDB027838D486BE7CA	7	0	7 Transferir	0 Transferir	2016-04-13	2016-04-12		Si	Licencias

Img4:



Img5:

Excluir	Cuenta	Cliente	Saldo	*C.P.D.	*D.R.	Cantidad	$ Importe(c/IVA)
	cuentaempresax	Empresa de Pruebas	10	0	0	100	130
	Pruebas	Empresa de Pruebas	100	0	0	150	15
	D2F81F2CD0614ACDB027838D486BE7CA	Venta Soft del Sur	7	0	0	80	100

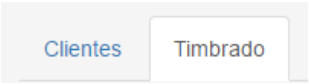
Configurar venta automática de timbres a CTI Estándar

El portal de cuenta maestra permite ventas automáticas de timbres a cuentas de timbres induxsoft estándar, para configurar haga lo siguiente:

1. Clic en el menú Clientes[Img1].
2. Clic en la Pestaña Timbrado[Img2].
3. Seleccione las cuentas de Timbrado[Img3].
4. Clic en la opción Venta Automatica[Img4].
5. Establezca los siguientes datos[Img5]:
    a. Mínimo.- Indique la cantidad mínima de timbres de la cuenta para que el sistema realice la ejecución automática de timbres.
    b. Abonar.- Indique la cantidad de Timbres que se abonaran automáticamente.
    c. Importe.- Indique el importe.
6. Clic en el botón Aplicar.

Img1:

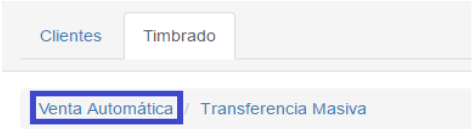
Img2:



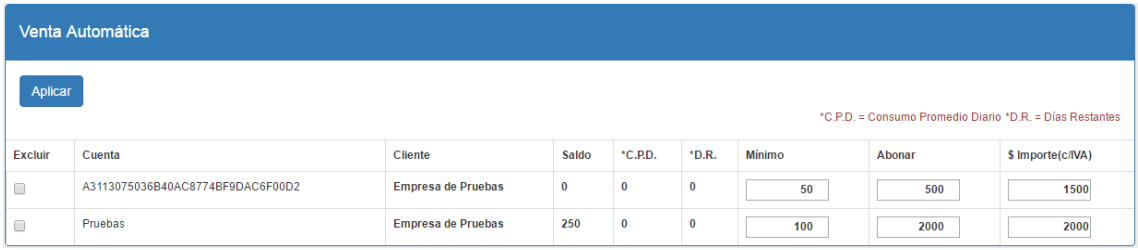
Img3:

Nic	Id Cuenta	Abonados	Usados	Timbres	Puntos	Última compra	Fecha Alta	Última Emisión	Activo	Acciones
200070	Empresa de Pruebas A3113075036B40AC8774BF9DAC6F00D2	0	0	0 Transferir	0 Transferir		2016-04-14		Si	Licencias
200070	Empresa de Pruebas Pruebas	250	0	250 Transferir	0 Transferir	2016-04-15	2016-04-14		Si	Licencias
200070	Empresa de Pruebas cuentaempresax	110	0	110 Transferir	0 Transferir	2016-04-15	2016-04-14		Si	Licencias

Img4:



Img5:



Excluir	Cuenta	Cliente	Saldo	*C.P.D.	*D.R.	Mínimo	Abonar	$ Importe(c/IVA)
	A3113075036B40AC8774BF9DAC6F00D2	Empresa de Pruebas	0	0	0	50	500	1500
	Pruebas	Empresa de Pruebas	250	0	0	100	2000	2000

Restablecer la contraseña de una CTI

Este procedimiento debe llevarse a cabo cuando se ha perdido u olvidado la contraseña de una CTI.

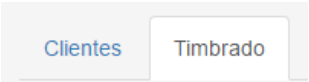
Además, deberá re-configurar las aplicaciones que están usándola (a la CTI) para timbrar.

Para restablecer la contraseña de una cuenta de timbrado realizar el siguiente proceso:

1. Clic en el menú Clientes[Img1].
2. Clic en la pestaña Timbrado[Img2].
3. Clic sobre el nombre del cliente o razón social[Img3].
4. Clic en la pestaña Cuentas de Timbrado[img4].
5. Aparecerá la lista de cuentas de timbrado del cliente; Dar clic en la opción restablecer contraseña[Img5].
6. Indique la nueva contraseña, confírmela y aceptar[img6].

Img1:

Img2:



Img3:

Img4:

Img5:

Cuenta de Timbrado	F. Creación	Primera Emisión	Última Emisión	Abonados	Emitidos	Saldo	Activo	Acciones
A3113075036B40AC8774BF9DAC6F00D2	2016-04-14T02:48:20Z			0	0	0	✓	Restablecer Contraseña
Pruebas	2016-04-14T22:19:06Z			250	0	250	✓	Restablecer Contraseña

Img6:

Usar MKL

Si ha contratado la funcionalidad MKL (Master Key License) es posible generar licencias ilimitadas por 1 año (verifique términos y condiciones). Para realizar este proceso siga los siguientes pasos:

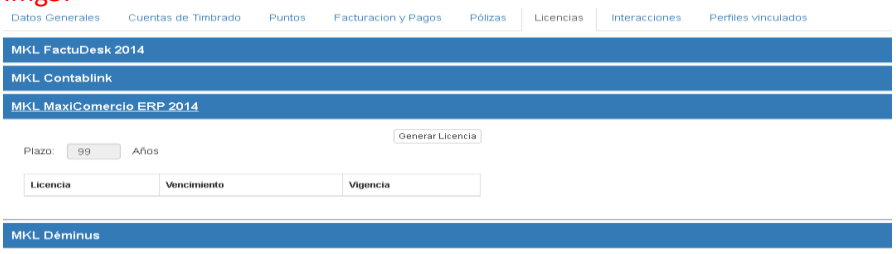
1. Ingrese en sección Clientes[Img1].
2. Del listado de clientes ingrese en la opción Licencias[Img2].
3. Seleccione la opción deseada[Img3].
4. Haga clic en Generar Licencias.

Img1:

Img2:

Nic	Id Cuenta	Abonados	Usados	Timbres	Puntos	Fecha Alta	Última compra	Última Emisión	Activo	Acciones
200010	GRUPOCOMTOL S.A. de C.V. 292103927240485E8F2C27ED6EBD241F	100	0	100 Transferir	0 Transferir	2016-04-16	2016-04-16		Si	Licencias

Img3:



En todo momento podrá verificar las licencias generadas para cada cliente.

Distribuidores

Si ha contratado la funcionalidad Multi-nivel podrá administrar una red propia de distribuidores.

Cada cuenta de distribuidor que dé de alta podrá acceder al portal CM igual que usted.

Las nuevas cuentas pueden crearse dentro de su portal o bien a través de un sitio Web externo configurado para enlazarse a CM.

Las cuentas de distribuidores pueden estar en cualquiera de los siguientes estados:

- Sin validar. Significa que se ha creado el registro de la cuenta pero no se ha comprobado el Perfil de acceso.
- Sin Activar. Implica que aunque se ha confirmado el Perfil, usted debe explícitamente habilitar la cuenta para que pueda usarse plenamente.
- Activo. La cuenta puede usarse con normalidad.
- Suspendido. La cuenta ha sido suspendida por usted.
- Cancelado. La cuenta ha sido cancelada y será eliminada definitivamente en un término de 30 días naturales.
- Vencido. La cuenta ha superado su fecha de vencimiento y no ha sido renovada. Usted puede decidir renovarla (volverá a estar activa) o cancelarla.

Alta de distribuidor en el portal

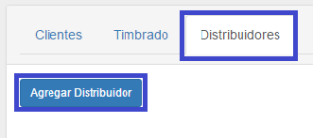
Para dar de alta a distribuidores en su portal CM deberá estar habilitado el MKL Multi-nivel. Puede adquirirlo en la opción de compras.

Para dar de alta a un Distribuidor realizar el siguiente proceso:

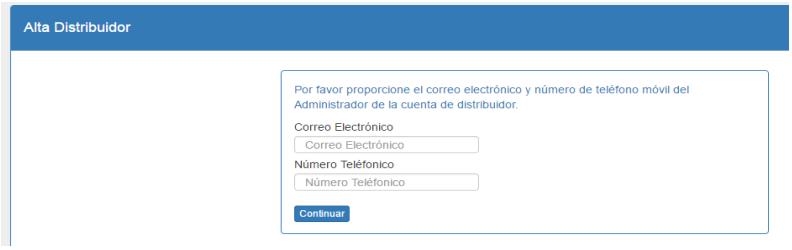
1. Clic en el menú clientes.[Img1]
2. Clic en la pestaña Distribuidores.[Img2]
3. Clic en el botón Agregar Distribuidor.[Img2]
4. Ingresar Correo Electrónico y Número Telefónico del Nuevo Distribuidor.[Img3]
5. Ingresar los datos del Nuevo Distribuidor (no debe contener datos como correo electrónico o número telefónico del Distribuidor que da de alta). [Img4]
6. Dar clic en Continuar. [Img4]
7. Se crea con éxito la cuenta del Nuevo Distribuidor, el proceso puede tardar unos minutos.[Img5]

Img1:

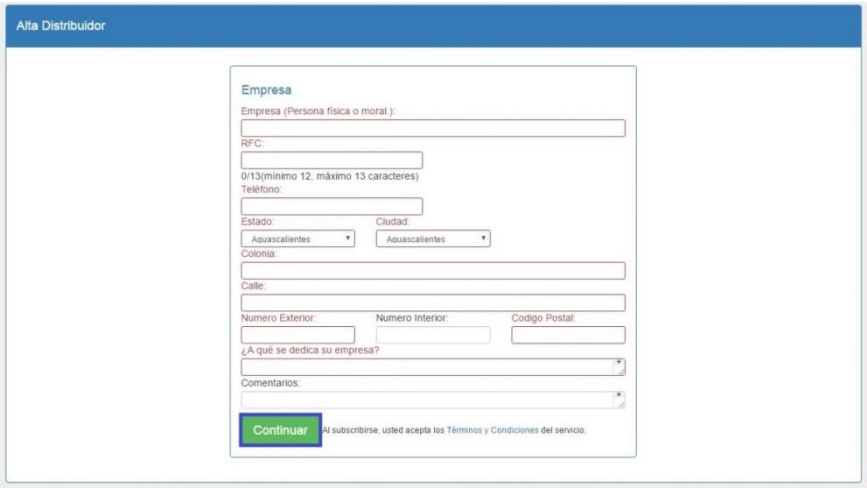
Img2:



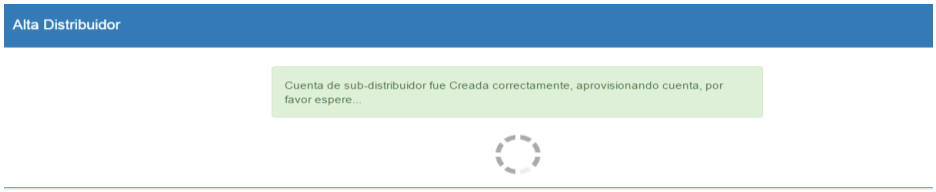
Img3:



Img4:



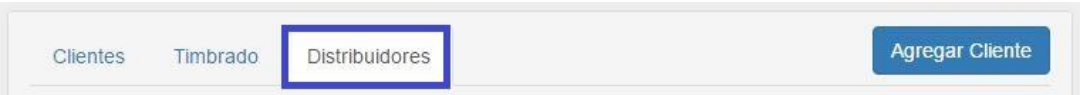
Img5:



Para que el Nuevo Distribuidor tenga acceso a su portal CM es necesario que el Distribuidor que dio de alta su cuenta, realice el siguiente proceso:

1. Dar clic en la pestaña Distribuidores. Img1
2. Dar clic en la Pestaña Sin Activar. Img2
3. Seleccionar la opción Activar. Img2

Img1:



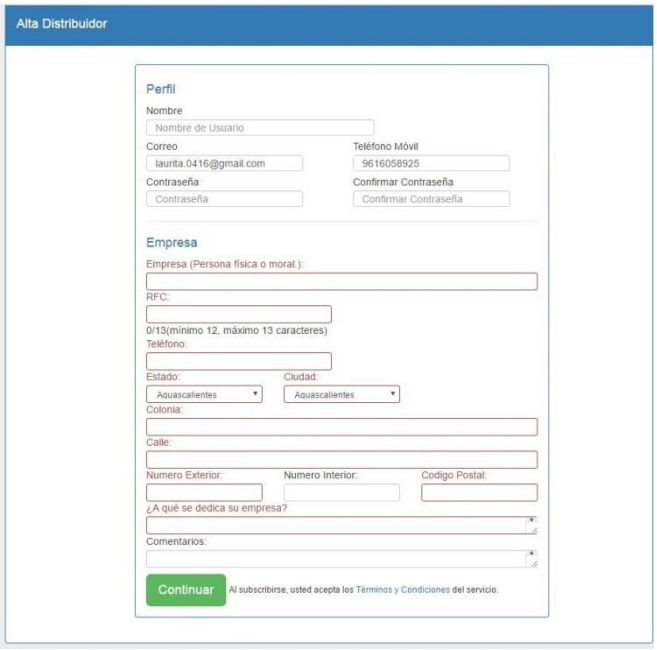
Img2:

Nota: En caso de que no tenga un perfil el Nuevo Distribuidor, le llegará un correo electrónico de confirmación.

Si el Nuevo Distribuidor no tiene un perfil, realizar el siguiente proceso:

1. Proporcionar los datos solicitados en los campos. Img1
2. Dar clic en Continuar

Img1:



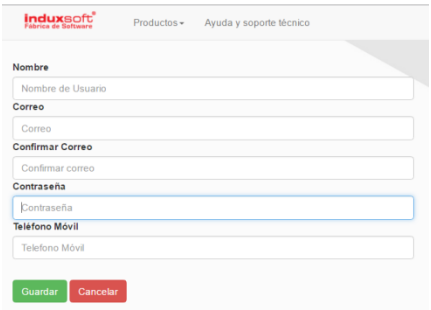
Integrar el alta desde un sitio Web externo a CM

Realizar el siguiente proceso:

1. Ingresar al sitio web del sistema deseado. Img1
2. Seleccionar descargar. Img1
3. Aparecerá un cuadro para ingresar a su perfil, dar clic en Registrarse Img2
4. Llenar el formulario que se indica. Img3
5. Aparecerá una ventana indicando que el perfil se ha creado con éxito. Img4

Img1:

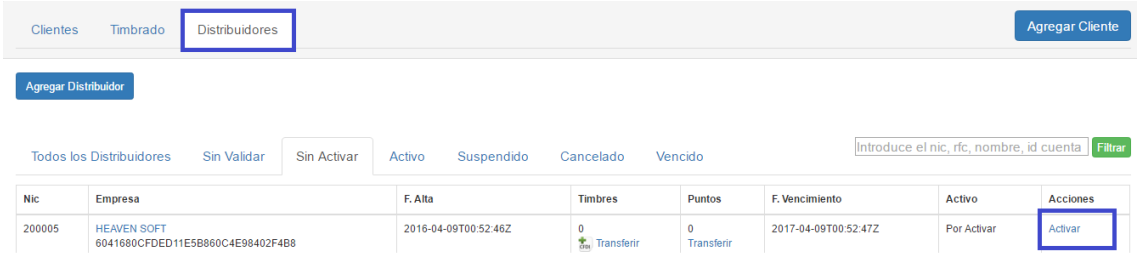
Img2:	Img3:

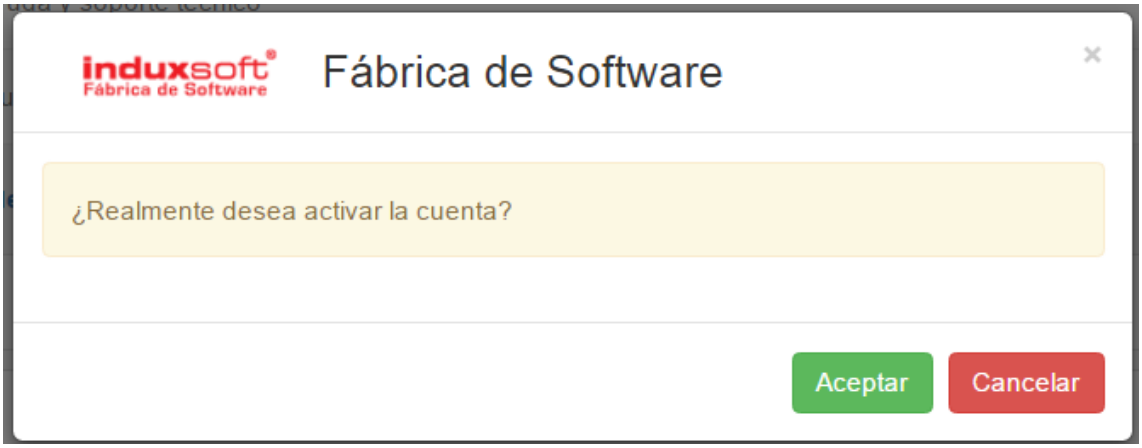


Img4:

Activar una cuenta

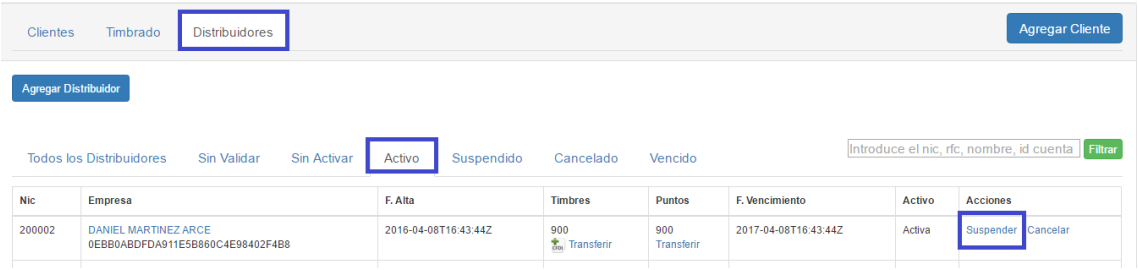
1. Entrar a cuenta maestra
2. Seleccionar el menú de clientes
3. Seleccionar el módulo de Distribuidores.
4. Seleccionar pestaña sin activar.
5. Ubicar al cliente que se desea activar, y dar clic en la opción <u>Activar</u>
6. Confirmar la activación.
7. Y podemos corroborar que el cliente está ya activo en la pestaña de Activo.





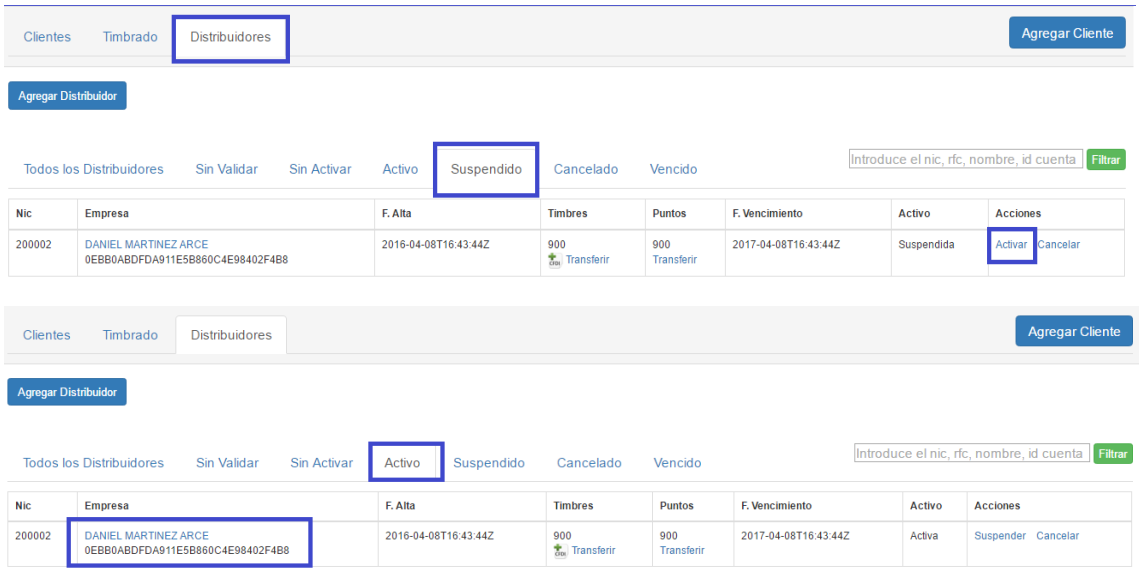
Suspender/re-activar una cuenta.

1. Entrar a cuenta maestra
2. Seleccionar el menú de clientes
3. Seleccionar el módulo de Distribuidores.
4. Seleccionar pestaña Activos.
5. Ubicar al cliente que se desea suspender, y dar click en la opción Activar
6. Confirmar la activación.
7. Y podemos corroborar que el cliente está ya activo en la pestaña de Activo



Renovar una cuenta

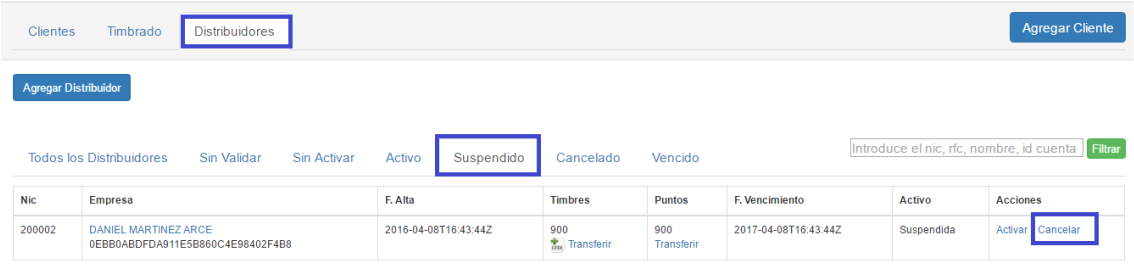
1. Entrar a cuenta maestra
2. Seleccionar el menú de clientes
3. Seleccionar el módulo de Distribuidores.
4. Seleccionar pestaña Suspendidos.
5. Ubicar al cliente que se desea activar, y dar clic en la opción Activar
6. Confirmar la activación.
7. Y podemos corroborar que el cliente está ya activo en la pestaña de Activo

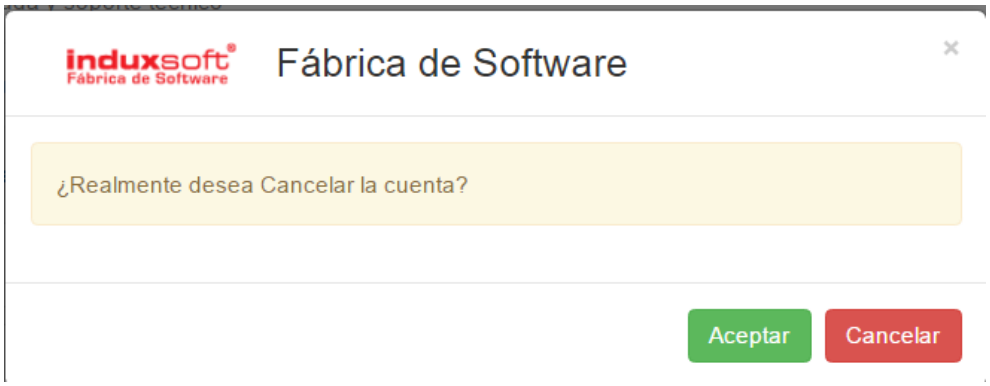


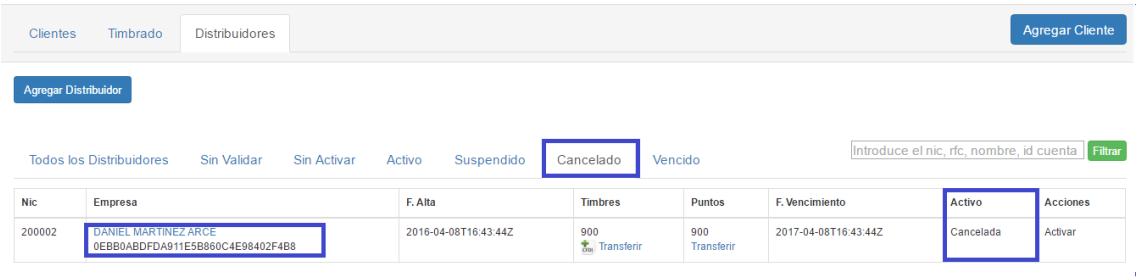
Cancelar una cuenta

1. Entrar a cuenta maestra
2. Seleccionar el menú de clientes
3. Seleccionar el módulo de Distribuidores.
4. Seleccionar pestaña Suspendidos.

5. Ubicar al cliente que se desea activar, y dar clic en la opción Cancelar.
6. Confirmar la cancelación.
7. Y podemos corroborar que el cliente está ya cancelado en la pestaña de cancelados







Convertir un cliente existente en distribuidor

1. Ingrese en portal maestra.
2. Seleccionar el menú de clientes.
3. Seleccionar al cliente.
4. Ubicar al cliente que se desea activar, y dar clic en la opción Cancelar.
5. Confirmar la cancelación.
6. Y podemos corroborar que el cliente está ya cancelado en la pestaña de cancelados.

Facturación

El control de facturación es una pieza clave del negocio para el distribuidor.

Todas las operaciones que realice a favor de sus clientes deberían dar origen a facturas por cobrar.

Use este módulo para facilitarse el trabajo administrativo relacionado con la facturación.

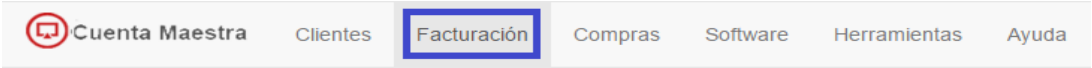
Operaciones por facturar

Registrar facturas correspondientes a timbres y puntos.

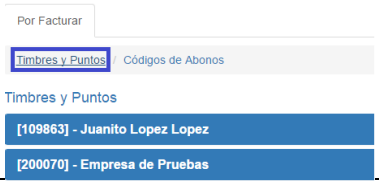
Para registrar facturas pendientes realice lo siguiente:

1. Clic en el menú Facturación[Img1].
2. Clic en la opción Timbres y Puntos[Img2].
3. Clic sobre el cliente al que vamos a registrar la factura[Img3].
4. En la lista de Ventas, seleccionar las ventas a registrar[Img4].
5. Escriba una referencia para la factura y aceptar[Img5].

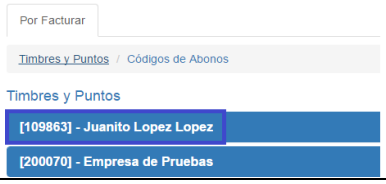
Img1:



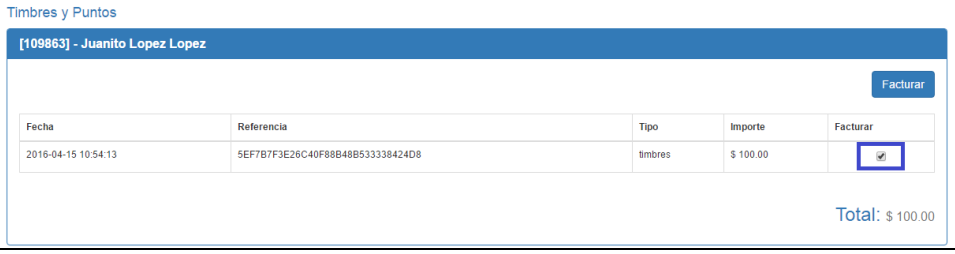
Img2:



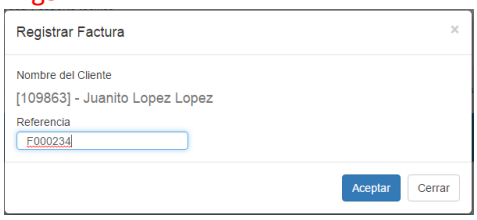
Img3:



Img4:



Img5:

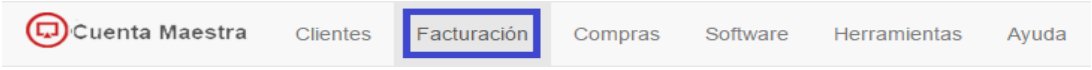


Registrar facturas correspondientes a códigos de abono

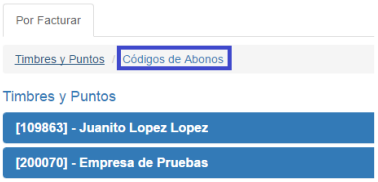
Para registrar facturas pendientes realice lo siguiente:

1. Clic en el menú Facturación[Img1].
2. Clic en la opción Códigos de Abonos[Img2].
3. Podemos filtrar por Timbres, puntos o Todos[Img3].
4. En la lista de Ventas, seleccionar las ventas a registrar y clic en Facturar[Img4].
5. Escriba una referencia para la factura y aceptar[Img5].

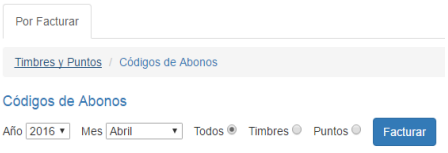
Img1:



Img2:

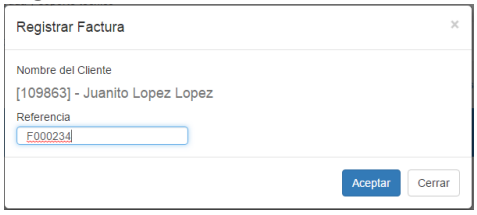


Img3:



Img4:

Img5:



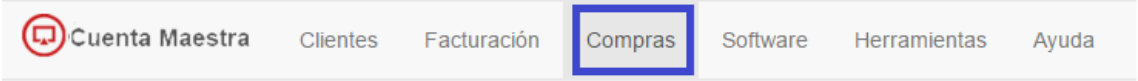
Compras

Comprar Timbres

Puede comprar timbres de la siguiente forma:

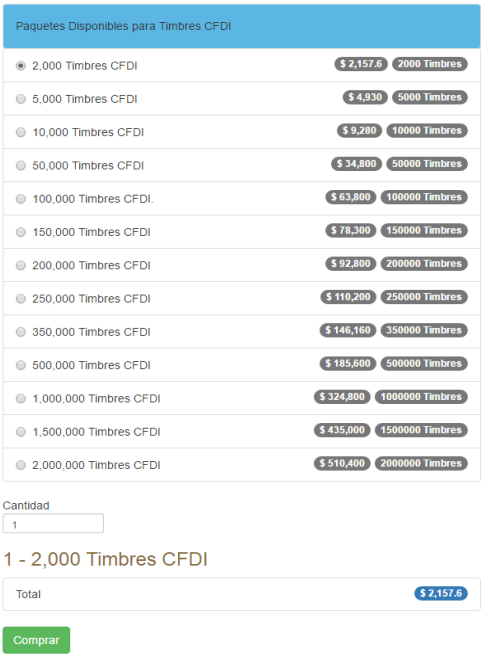
1. Clic en el menú Compras[Img1].
2. Clic en la pestaña Timbres CFDI[Img2].
3. Seleccione el paquete, la cantidad y de clic en Comprar[Img3].
4. Confirme su compra, este proceso es incancelable e irreversible[Img4].

Img1:

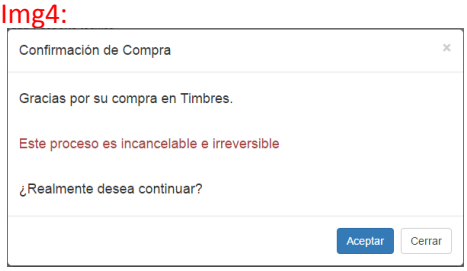


Img2:

Img3:



Img4:

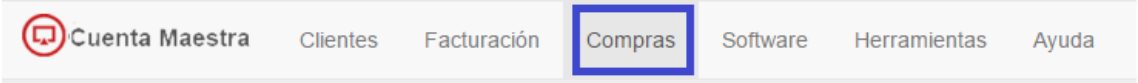


Comprar Puntos

Puede comprar Puntos de la siguiente forma:

1. Clic en el menú Compras[Img1].
2. Clic en la pestaña Puntos[Img2].
3. Seleccione el paquete, la cantidad y de clic en Comprar[Img3].
4. Confirme su compra, este proceso es incancelable e irreversible[Img4].

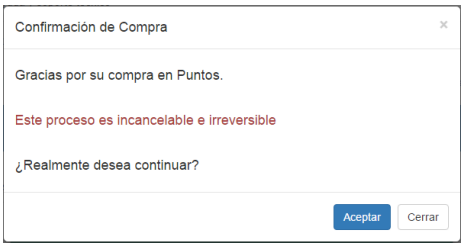
Img1:



Img2:

Img3:

Img4:



Contratar MKL

Las MKL son contratos de pago anual auto-renovables ajustados al vencimiento de su Cuenta Maestra.

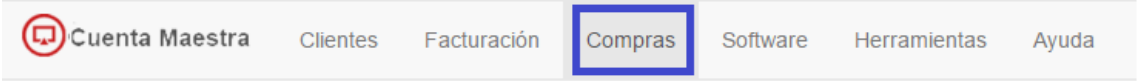
Por lo tanto, dependiendo del momento de la contratación el importe a pagar se prorrateará en función de los meses restantes al vencimiento.

Cuando renueve su Cuenta Maestra se incluirá también el cargo anual completo de la MKL.

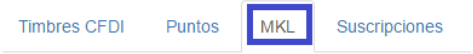
Para contratar/comprar MKL realice lo siguiente:

1. Clic en el menú Compras[Img1].
2. Clic en la pestaña MKL[Img2].
3. Sobre la fila del MKL que necesitemos adquirir dar clic en Comprar[Img3].
4. Confirme su compra, este proceso es incancelable e irreversible[Img4].

Img1:



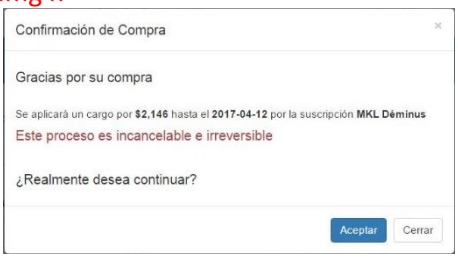
Img2:



Img3:

Nombre	Precio	Notas	
MKL NomiCloud	$ 1,999.00	Vencimiento: 12/04/2017 12:00:00 a. m.	Comprar
MKL Déminus	$ 1,850.00	Vencimiento: 12/04/2017 12:00:00 a. m.	Comprar
MKL MaxiComercio ERP 2014	$ 15,000.00	Vencimiento: 12/04/2017 12:00:00 a. m.	Comprar
MKL Contablink	$ 0.00	Vencimiento: 12/04/2017 12:00:00 a. m.	Comprar
MKL FactuDesk 2014	$ 0.00	Vencimiento: 12/04/2017 12:00:00 a. m.	Comprar
MKL Maxicomercio Pequeños Negocios	$ 0.00	Vencimiento: 12/04/2017 12:00:00 a. m.	Comprar
MKL CFDI Explorer	$ 0.00	Vencimiento: 12/04/2017 12:00:00 a. m.	Comprar

Img4:



Contratar Suscripciones

Las suscripciones son contratos de pago anual auto-renovables ajustados al vencimiento de su Cuenta Maestra.

Por lo tanto, dependiendo del momento de la contratación el importe a pagar se prorrateará en función de los meses restantes al vencimiento.

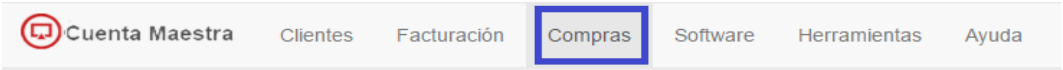
Cuando renueve su Cuenta Maestra se incluirá también el cargo anual completo de las suscripciones que haya contratado.

Para contratar una suscripción realizar lo siguiente:

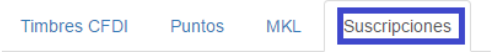
Para contratar/comprar una suscripción haremos lo siguiente:

1. Clic en el menú Compras[Img1].
2. Clic en la pestaña Suscripciones[Img2].
3. Sobre la fila de las suscripciones que necesitemos adquirir dar clic en Comprar[Img3].
4. Confirme su compra, este proceso es incancelable e irreversible[Img4].

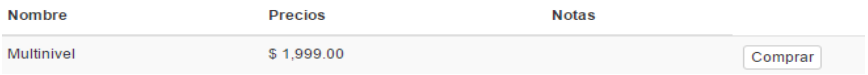
Img1:



Img2:



Img3:



Img4:

Software

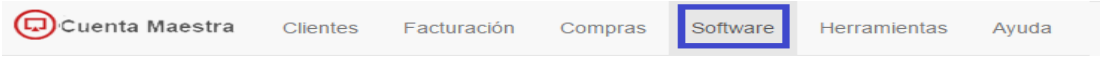
Desde este módulo puede descargar los instalables de los productos de software para escritorio de Induxsoft.

Además puede acceder a correcciones, mejoras, documentación y herramientas.

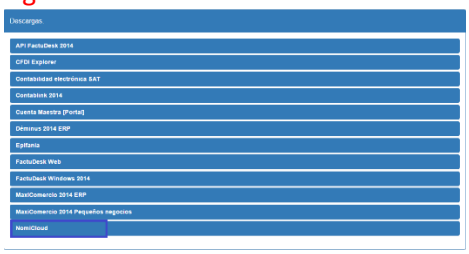
Para acceder a las descargas realizar lo siguiente:

1. Clic en el menú Software[Img1].
2. Aparece la lista de productos induxsoft, dar clic sobre el nombre de la aplicación y se expandirán las opciones de descargas[Img2].
3. Dar clic sobre el botón Descargar de la opción de descarga que necesitemos[Img3].

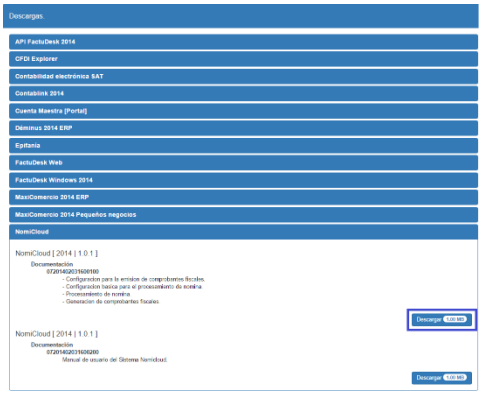
Img1:



Img2:



Img3:



Herramientas

Definición de Precios

Acerca de los precios y compras de sus clientes.

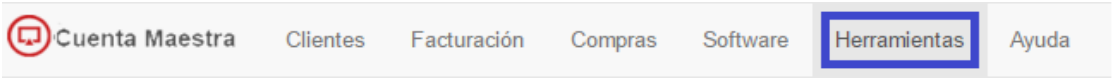
Puede establecer precios de paquetes de timbres para sus clientes y distribuidores en caso de tener contratado el sistema multinivel.

Paquetes de timbres para sus clientes finales.

Para establecer precios de paquetes de timbres a sus clientes realice lo siguiente:

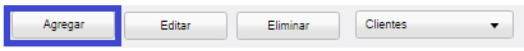
1. Clic en el menú Herramientas[Img1].
2. Clic en la opción Precios[Img2].
3. Clic en el botón Agregar[Img3].
4. En la ventana que aparece indique[img4]:
    a. Cantidad.- Cantidad de timbres para el paquete.
    b. Precio.- Precio para el paquete.
    c. Descripción.- Descripción acerca del paquete.

Img1:

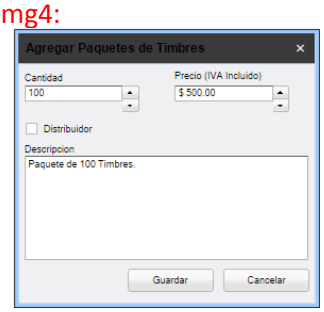


Img2:

Img3:



Img4:

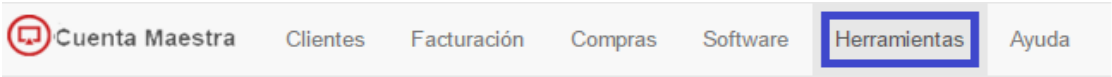


Paquetes de timbres para sus distribuidores

Para establecer precios de paquetes de timbres a sus Distribuidores haremos lo siguiente:

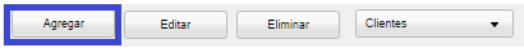
1. Clic en el menú HerramientasImg1.
2. Clic en la opción PreciosImg2.
3. Clic en el botón AgregarImg3.
4. En la ventana que aparece indiqueimg4:
    a. Cantidad.- Cantidad de timbres para el paquete.
    b. Precio.- Precio para el paquete.
    c. Distribuidor.- Active la casilla de “Distribuidor” para indicar que el paquete es para distribuidores.
    d. Descripción.- Descripción acerca del paquete.

Img1:

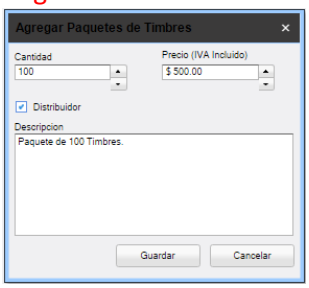


Img2:

Img3:



Img4:



Administración de Usuarios

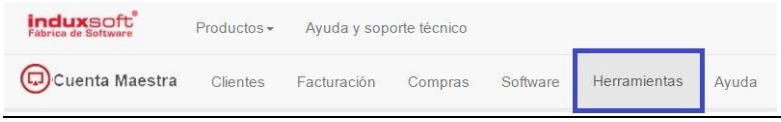
Admitir un nuevo Perfil

Cada distribuidor tiene la opción de crear un nuevo usuario que le dará el acceso a la cuenta del distribuidor y realizar los movimientos que requieran.

Para crear un nuevo usuario realice lo siguiente:

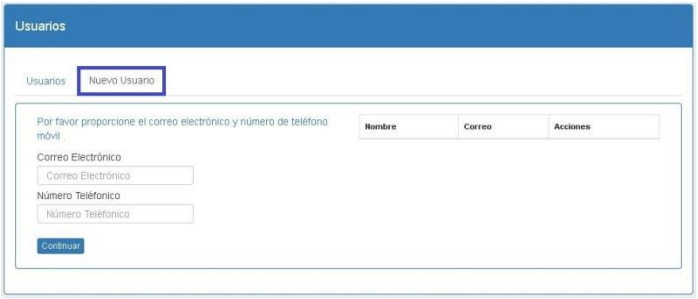
1. Clic en el menú Herramientas [img1]
2. Dar clic en la opción Usuarios [img2]
3. A continuación le aparece la ventana para administrar los usuarios.
    a. Hacer clic en Nuevo Usuario. [Img3]
    b. Proporcionar el correo electrónico y número de teléfono del usuario, dar clic en siguiente.[Img4]
    c. Aparecerá del lado derecho la información del nuevo usuario, dar clic en Agregar Usuario.
4. Aparecerán los Nuevos Usuarios.

Img1.



Img2.

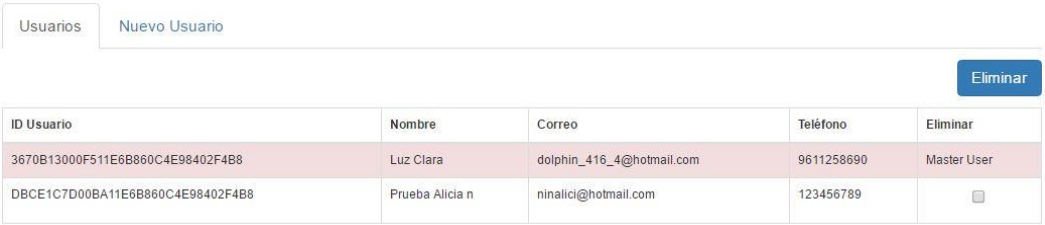
Img3.



Img4.

Img5.

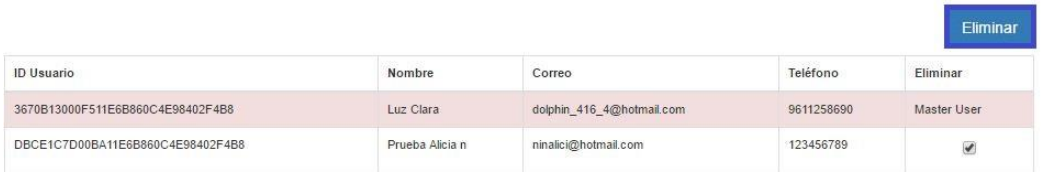
Img6.



Eliminar un Perfil

Para eliminar los Usuarios realizar lo siguiente: Img1

1. Dar clic en el paquete de timbres que desee eliminar.
2. Dar clic en la opción Eliminar.



Img1.

Configuración

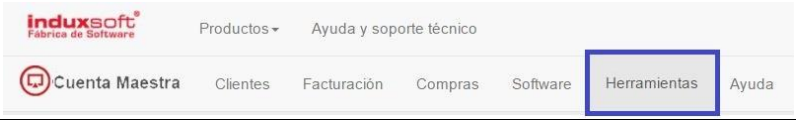
Puede administrar las configuraciones globales del portal CM.

Precio general de timbres a granel

Para agregar un precio para los timbres a granel, realizar lo siguiente:

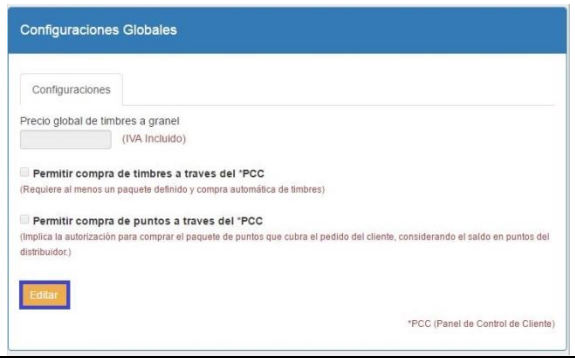
1. Clic en el menú Herramientas img1
2. Dar clic en la opción Configuraciones Globales img2
3. A continuación le aparece la ventana para ingresar precio de timbre a granel.
    a. Hacer clic en editar para que le permita realizar modificaciones. Img3
    b. Proporcionar el precio que requiera.Img4
    c. Aparecerá del lado derecho la información del nuevo usuario, dar clic en Agregar Usuario.
4. Aparecerán los Nuevos Usuarios.

Img1.



Img2.

Img3.



Img4.

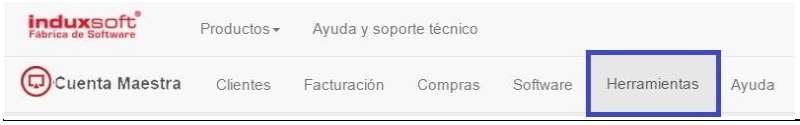
Permitir compra de timbres a través del PCC

Para habilitar esta opción es necesario que tenga al menos un paquete definido y tenga habilitada la opción de compra automática de timbres.

Realizar lo siguiente:

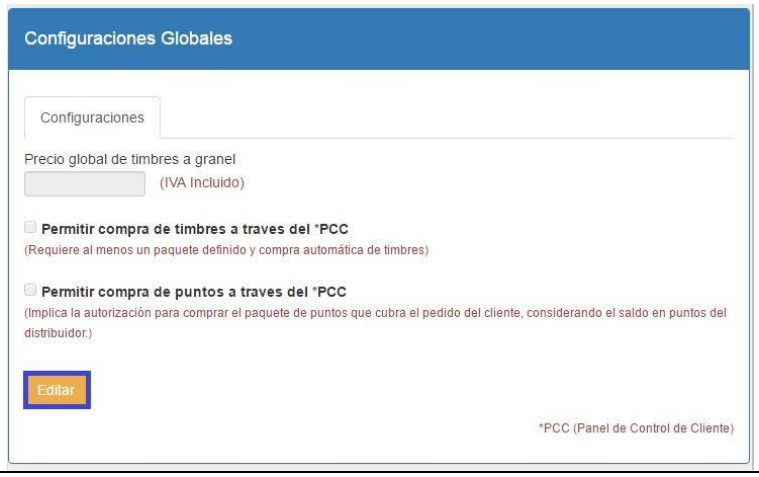
1. Clic en el menú Herramientas [img1]
2. Dar clic en la opción Configuraciones Globales [img2]
3. A continuación le aparece la ventana para editar las configuraciones.
    a. Hacer clic en editar para que le permita realizar modificaciones. [Img3]
    b. Seleccionar la opción Permitir compra de timbres a través del *PCC.[Img4]
4. Dar clic en Guardar.

Img1.

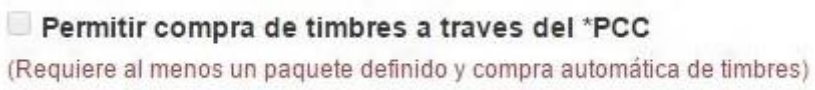


Img2.

Img3.



Img4.



Permitir compra de puntos a través del PCC

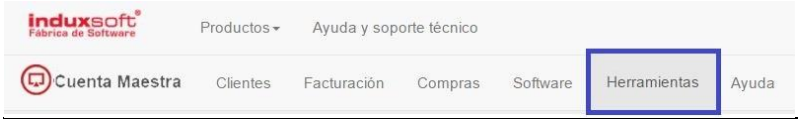
Para habilitar esta opción es necesario que tenga la autorización para comprar los puntos que cubra el pedido del cliente, considerando el saldo en puntos del distribuidor.

Realizar lo siguiente:

1. Clic en el menú Herramientas [img1]

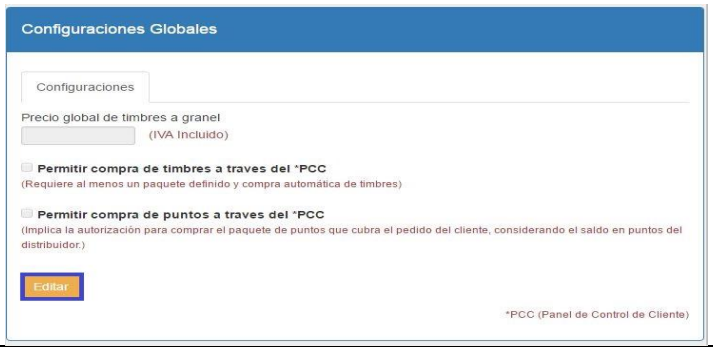
2. Dar clic en la opción Configuraciones Globales [img2]
3. A continuación le aparece la ventana para editar las configuraciones.
    a. Hacer clic en editar para que le permita realizar modificaciones. [Img3]
    b. Seleccionar la opción Permitir compra de puntos a través del *PCC.[Img4]
4. Dar clic en Guardar.

Img1.

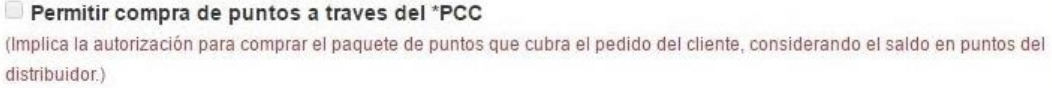


Img2.

Img3.



Img4.



Ayuda

En la opción de ayuda contamos con varias opciones para ayudarle a sacar el máximo provecho de nuestros sistemas, facilitarle el trabajo diario o apoyarle en la solución de incidencias.

Hágalo usted mismo

Usted puede resolver la mayoría de incidencias que pudieran presentársele, además de que irá aprendiendo cada vez más acerca de nuestras tecnologías y seguramente logrará sacar el mayor provecho de ellas. Encuentre información Busque artículos, documentación adicional o respuestas a preguntas frecuentes en nuestra base de conocimientos en www.induxsoft.net

¿Necesita que uno de nuestros consultores le explique?

Si considera que la información que ha encontrado no es suficiente o clara y requiere que uno de nuestros consultores le asesore deberá acceder a un aula virtual. El sistema de aulas virtuales le permitirá ver la pantalla de nuestro consultor y mantenerse en contacto a través de audio, video y chat. Puede acceder desde cualquier equipo de escritorio, Tablet o su Smartphone.

El servicio de aula virtual es gratuito y exclusivo para clientes con versiones actualizadas, contratos de soporte técnico y mantenimiento o distribuidores autorizados.

Deje que un profesional se encargue

Probablemente no tenga el tiempo de solucionar sus incidencias o requiera capacitación personalizada. En este caso puede obtener diferentes servicios directamente con Induxsoft o con un distribuido