***Manual de Usuario: Aplicación para Gestión***

***De Facturas de Arriendo.***

***Logotipo, nombre de la empresa

Descripción generada automáticamente***

**Fecha de Elaboración: agosto de 2024.**

**Versiones:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Elaborado por:** | **Aprobado por:** |
| **06 de agosto de 2024** | **1.0** | **Alexis Abdon Guananga Pancho / Corporación GPF** |  |
|  |  |  |  |

Contenido

[Aplicación de gestión de facturas de arriendo 1](#_Toc173848187)

[1. Introducción: 1](#_Toc173848188)

[2. Desarrollo: 1](#_Toc173848189)

[2.1. Manejo de archivos complementarios: 1](#_Toc173848190)

[2.2. Modo de Uso 2](#_Toc173848191)

[Requisitos Previos 2](#_Toc173848192)

[Instrucciones de Uso 4](#_Toc173848193)

[Resolución de Problemas 10](#_Toc173848194)

**Índice de Gráficos:**

[Gráfico 1 Estructura de terceros.csv 1](#_Toc173848195)

[Gráfico 2 Ejemplo de archivos y nombrado de carpeta 2](#_Toc173848196)

[Gráfico 3 Hoja de Smartsheet con clave para uso de aplicación 3](#_Toc173848197)

[Gráfico 4 Cuenta de correo en Microsoft Authenticator 3](#_Toc173848198)

[Gráfico 5 Interfaz de aplicación al abrir 5](#_Toc173848199)

[Gráfico 6 Clave de inicio validada 5](#_Toc173848200)

[Gráfico 7 Autenticación de Correo 6](#_Toc173848201)

[Gráfico 8 Selección de cuenta al autenticar correo 7](#_Toc173848202)

[Gráfico 9 Solicitud de notificación hacia la aplicación Móvil de autenticación 7](#_Toc173848203)

[Gráfico 10 Validación de código pantalla app móvil y navegador respectivamente 8](#_Toc173848204)

[Gráfico 11 Pantalla de autenticación exitosa 8](#_Toc173848205)

[Gráfico 12 Mensaje final de ejecución de tareas 9](#_Toc173848206)

# Aplicación de gestión de facturas de arriendo

## Introducción:

La aplicación de gestión de facturas de arriendo se desarrolla con el propósito de automatizar el proceso de gestión de facturas, incluyendo el envío de correos electrónicos con facturas adjuntas y la actualización de hojas de cálculo. Siga las instrucciones a continuación para preparar los archivos necesarios y ejecutar la aplicación correctamente

## Desarrollo:

### Manejo de archivos complementarios:

La aplicación ocupa dos archivos que se deben tomar en cuenta para el correcto funcionamiento de esta, por un lado, el archivo terceros.csv el cual debe editarse usando el bloc de notas para evitar la perdida de datos e incorrecto funcionamiento de la aplicación, ya que Excel cambia el formato de la columna RUC y se pierde información, los datos se presentan como se muestra en el gráfico 1 donde se debe tener en cuenta que cada columna se separa con comas pero la columna "ARRIENDO, ALICUOTA" es una sola, se debe ingresar la información de cada nuevo arrendador al final de este documento tomando como guía la primera fila para saber en que orden colocar la información

Texto

Descripción generada automáticamente

Gráfico 1 Estructura de terceros.csv

Finalmente tenemos el archivo “destinatarios.csv” en el cual solo tenemos dos columnas y una fila de encabezado, la primera columna sirve para ingresar el destinatario del correo que se genera en la aplicación y en la segunda columna una persona que servirá de copia para conservar el correo enviado ya que se eliminan todos los correos enviados en “facturas\_gpf@outlook.com”, en esta se puede ingresar el correo de la persona que esta usando la aplicación para su posterior respaldo.

### Modo de Uso

#### Requisitos Previos

1. Archivos PDF y XML:

- Asegúrese de tener los archivos PDF y XML para cada orden de compra (OC) en el formato correcto.

- Los archivos deben tener el mismo nombre, pero con extensiones diferentes (.pdf y .xml).

2. Subcarpetas para las OCs:

- Coloque cada par de archivos PDF y XML dentro de subcarpetas nombradas con el número de la OC correspondiente.

Estos dos primeros se aprecian en el gráfico 2:

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Word, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

Gráfico 2 Ejemplo de archivos y nombrado de carpeta

3. Acceso a Smartsheet:

- Deberá tener acceso a la hoja de Smartsheet para obtener el código necesario para iniciar la aplicación. El mismo se presenta como se puede apreciar en el gráfico 3.

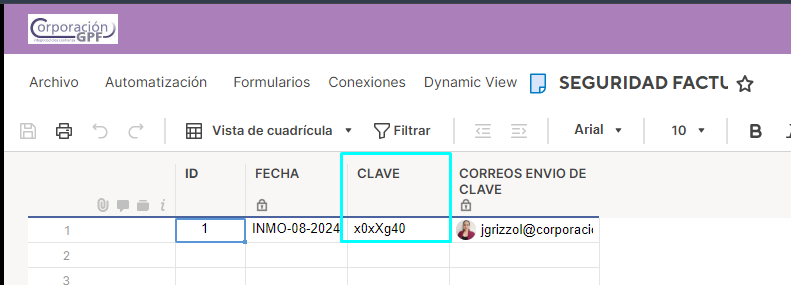


Gráfico 3 Hoja de Smartsheet con clave para uso de aplicación

4. Microsoft Authenticator:

- Asegúrese de tener acceso a Microsoft Authenticator para la autenticación del correo electrónico como se muestra en el gráfico 4.

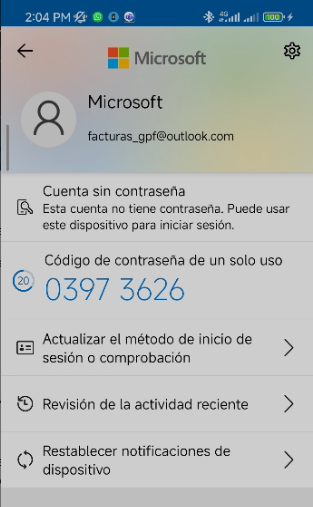


Gráfico 4 Cuenta de correo en Microsoft Authenticator

#### Instrucciones de Uso

**Paso 1: Preparar Archivos y Carpetas**

- Organice sus archivos PDF y XML dentro de subcarpetas en el directorio de trabajo principal de la aplicación.

- Asegúrese de que cada subcarpeta está nombrada con el número de la OC correspondiente dentro de una carpeta nombrada como OCS, se puede tener como referencia el gráfico 2.

**Paso 2: Iniciar la Aplicación**

1. Ejecutar la Aplicación:

- Navegue al directorio donde se encuentra el archivo ejecutable `facturacion.exe`.

- Ejecute el archivo

2. Ingresar el Código de Smartsheet:

- Al iniciar la aplicación, se le pedirá que ingrese un código como se muestra en el gráfico 5

- Obtenga el código de Smartsheet (ver gráfico 3)

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Gráfico 5 Interfaz de aplicación al abrir

- Ingrese el código en la caja de texto al lado izquierdo de “Enviar” y una vez ingresado presione el botón “Enviar”, una vez realizado este proceso se habilitará el botón “Iniciar” como se puede ver en el gráfico 6.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

Gráfico 6 Clave de inicio validada

**Paso 3: Autenticación del Correo**

1.Iniciar el Proceso:

- Haga clic en el botón "Iniciar" en la interfaz de la aplicación.

- Posterior a presionar iniciar la aplicación abrirá automáticamente el navegador hacia la página donde se autenticará el correo, la misma se puede ver en la gráfica 7, esta solicitará un código el cual se encuentra dentro de la interfaz de la aplicación

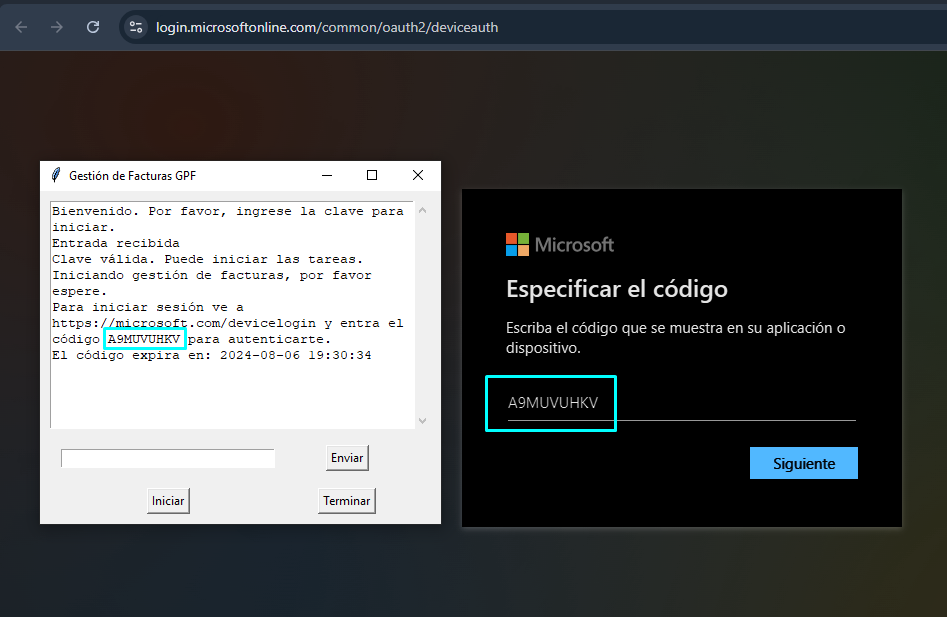


Gráfico 7 Autenticación de Correo

- Una vez ingresado el código se presiona siguiente hasta que aparezca la selección de la cuenta de correo (Ver gráfico 8) la cual se debe seleccionar o en caso de ser la primera vez que se ingresa se debe presionar Usar otra cuenta e ingresar el correo: [facturas\_gpf@outlook.com](mailto:facturas_gpf@outlook.com)

Interfaz de usuario gráfica, Texto

Descripción generada automáticamente

Gráfico 8 Selección de cuenta al autenticar correo

- Una vez seleccionado o ingresado el correo se debe presionar siguiente hasta que se muestre la pantalla de la gráfica 9 y se presiona “Send Notification” esto nos mostrará un número en el navegador que se debe validar en la aplicación móvil Microsoft Authenticator como se muestra en la gráfica 10.

Interfaz de usuario gráfica, Texto

Descripción generada automáticamente

Gráfico 9 Solicitud de notificación hacia la aplicación Móvil de autenticación

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Gráfico 10 Validación de código pantalla app móvil y navegador respectivamente

- Si todo se ha realizado correctamente se debería mostrar una pantalla en el navegador como la del gráfico 11

Texto

Descripción generada automáticamente

Gráfico 11 Pantalla de autenticación exitosa

2. Monitorear la Ejecución:

- Observe la salida en la interfaz para asegurarse de que el proceso se ejecuta sin errores.

- La aplicación procesará los archivos, enviará los correos y actualizará las hojas de cálculo.

**Paso 4: Finalizar la Ejecución**

1. Validar Resultados:

- Revise la salida para confirmar que todos los procesos se completaron correctamente, la interfaz mostrará un informe de los correos enviados en tiempo de ejecución.

2. Terminar la Aplicación:

- Cuando vea el mensaje "Finalizando la ejecución de tareas" en la salida, presione el botón "Terminar" para cerrar la aplicación de manera segura como se muestra en el gráfico 12.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Chat o mensaje de texto

Descripción generada automáticamente

Gráfico 12 Mensaje final de ejecución de tareas

## Resolución de Problemas

**- Errores al Enviar Correo:**

- Si ocurre un error al enviar correos, la aplicación intentará reintentar el envío hasta tres veces.

- Asegúrese de que su conexión a internet está funcionando correctamente.

**- Problemas de Autenticación:**

- Verifique que ha ingresado el código correcto de Smartsheet.

- La primera vez que se ejecuta la aplicación es necesario presionar el botón de enviar una vez sin proporcionar clave para generar la misma e ingresarla en un segundo envío.

- Asegúrese de que el dispositivo utilizado para la autenticación de correo está configurado correctamente.