# INICIO DE SESIÓN

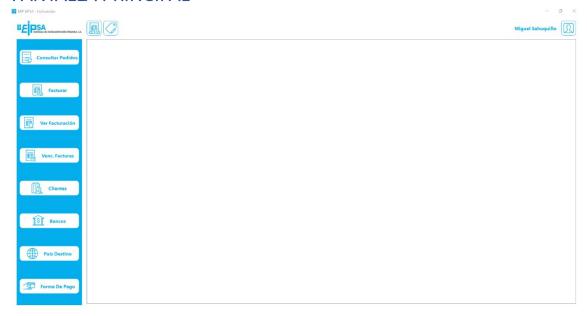
En la pantalla inicial, debe introducirse el usuario y contraseña facilitadas por la persona encargada de la creación del usuario.



En caso de no recordarla, se puede pulsar en el botón de "¿Olvidaste la contraseña?" y se enviará una nueva al correo facilitado.



# PANTALLA PRINCIPAL



En esta página aparecen diversos botones.

Pulsa en uno de los botones para ir a su apartado:



### **PERFIL**

Al pulsar este botón, aparece un menú contextual con las siguientes opciones:



Al pulsar sobre "Editar contraseña" se abre la siguiente pantalla:



Con ella se permite el cambio de contraseña por parte del usuario a una que desee. La nueva contraseña debe seguir lo siguiente:

- La contraseña debe tener al menos 8 caracteres
- Debe contener al menos una mayúscula
- Debe contener al menos una minúscula
- Debe contener al menos un número
- Solo admite los siguientes caracteres especiales: ¡!¿?%&

### **ENVIAR FACTURAS**

Al pulsar este botón, se abre el siguiente menú:



Al pulsar sobre "Enviar a fábrica", se abre la siguiente ventana, en la cual se rellena la información en la que un "PA-" ha sido enviado a fábrica.

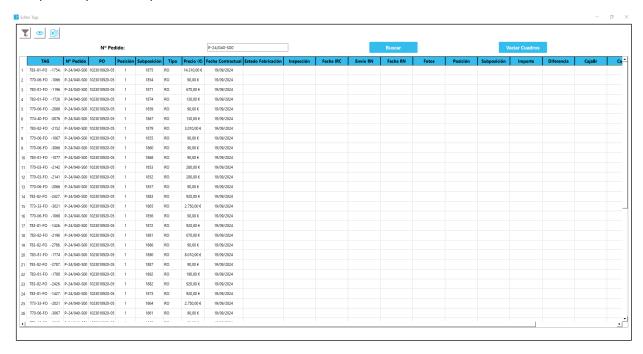


Al pulsar sobre "Enviar Factura", se rellena la información de como se ha enviado dicha factura al cliente.



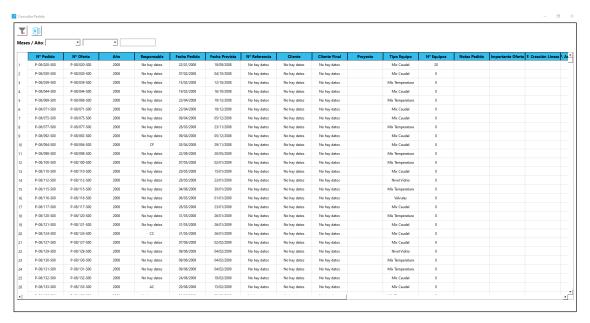
#### **EDITAR TAGS**

Al pulsar este botón, se abre la siguiente ventana, que muestra la información más relevante para la facturación de los equipos cuando llegó el pedido y permite editar aquellas celdas necesarias para la facturación, introduciendo la información final del equipo. De manera que, si ha cambiado alguna característica entre la información inicial y la información final, sea fácil compararla y utilizar aquella información correcta.



#### **CONSULTAR PEDIDOS**

Al pulsar en este botón aparece una tabla con los registros de pedidos de EIPSA y alguna de su información importante. Se pueden usar los desplegables y el recuadro para acotar la búsqueda por meses y por año (es muy recomendable usarlo antes que los filtros de la cabecera para reducir los datos que se deben cargar y agilizar la búsqueda). Además, al hacer doble-click en la cabecera, se abre un menú similar al de los filtros de Excel, que permite ordenar de manera ascendente y descendente, buscar por texto o filtrar seleccionando los registros deseados



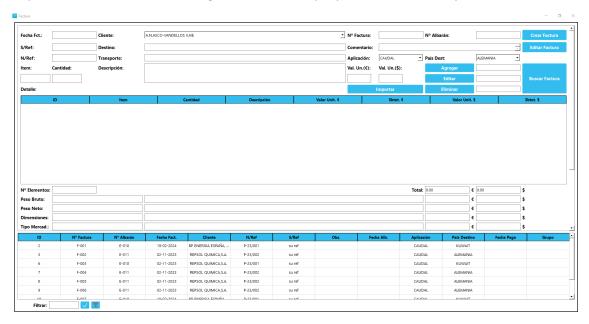
Esta pantalla cuenta con 2 botones adicionales que permiten eliminar todos los filtros aplicados y exportar los datos en Excel.





#### **FACTURAR**

Al pulsar este botón, se abre la siguiente ventana, que permite la creación y edición de facturas.

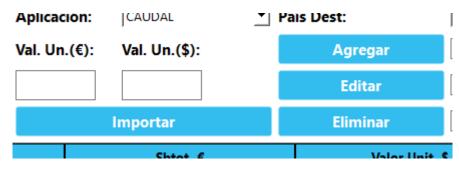


Al pulsar sobre el botón "Buscar Factura" se abre la siguiente ventana, la cual permite buscar facturas por descripciones de equipos que contiene y cargar la información de la factura en la ventana principal.



Dentro de esta ventana, también es posible agregar, editar y eliminar TAGS correspondientes a la factura. Para grandes volúmenes, es posible importarlos rellenando previamente la plantilla "Importar TAGS Facturación" situada en la siguiente ruta:

\\nas01\DATOS\Comunes\EIPSA-ERP\Plantillas Importación



Por último, en esta ventana hay 3 botones más.

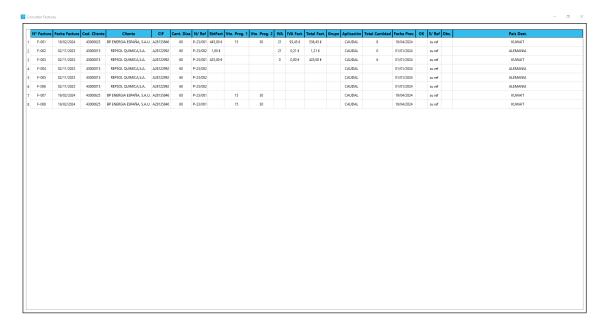
Los botones "Fact. €" y "Fact. \$" sirven para emitir la factura y guardar sus datos secundarios. Al pulsar, también se pregunta si se desea imprimir dicha factura. En caso afirmativo, se abre un visor de PDF desde el cual se puede guardar o imprimir el documento.

Por su parte, el botón "Albarán" sirve para emitir el albarán correspondiente. Al pulsar en el botón se abre un visor de PDF desde el cual se puede guardar o imprimir el documento.



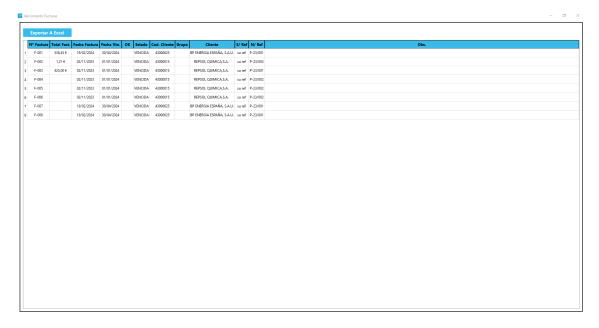
### **VER FACTURACIÓN**

Al pulsar este botón, se muestra un resumen de las facturas existentes con la información más relevante.



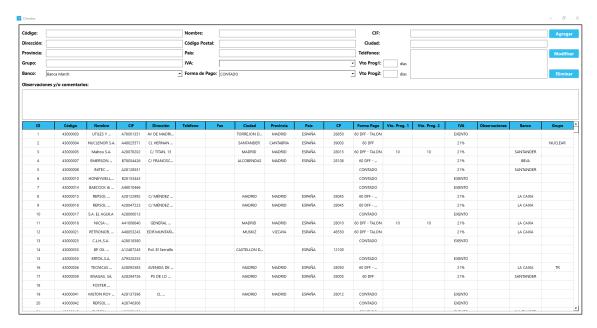
### **VENCIMIENTO FACTURAS**

Al pulsar este botón, se abre la siguiente ventana, la cual muestra un resumen de aquellas facturas cuyo vencimiento está próximo.



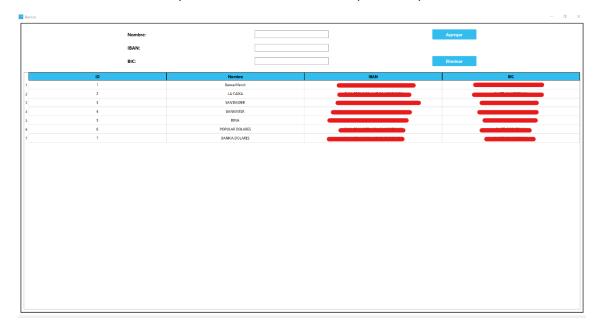
### **CLIENTES**

Al pulsar este botón, se abre siguiente ventana, mediante la cual se pueden crear, editar y eliminar registros de clientes. Estos registros contienen la información básica de un cliente para la facturación.



### **BANCOS**

Al pulsar este botón, se abre la siguiente ventana, la cual permite agregar y modificar la información de los bancos y cuentas bancarias utilizados por EIPSA para la facturación.



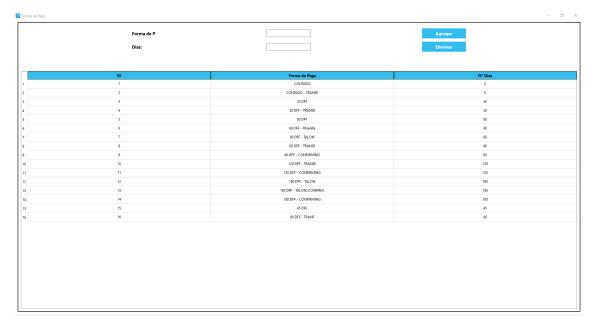
# PAÍS DESTINO

Al pulsar este botón, se abre la siguiente ventana, que permite agregar y modificar la información de los países de destino a los que EIPSA envía sus mercancías.



### FORMA DE PAGO

Al pulsar este botón, se abre la siguiente ventana, que permite agregar y modificar las formas de pago utilizadas tanto por EIPSA como por los clientes.



### **DATOS COBRO-PAGO**

Al pulsar en este botón (no disponible para todos los usuarios), es posible ver el detalle de los datos de cobro de las facturas y el pago a los agentes dedicados vinculados a esa factura.

