# INICIO DE SESIÓN

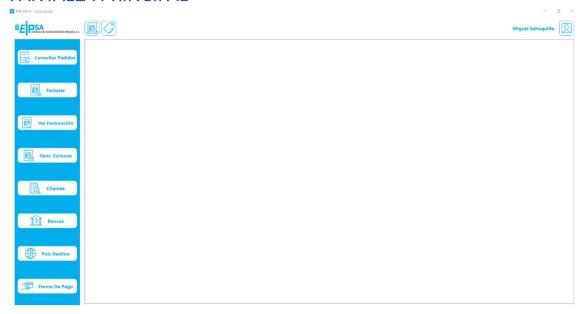
En la pantalla inicial, debe introducirse el usuario y contraseña facilitadas por la persona encargada de la creación del usuario.



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

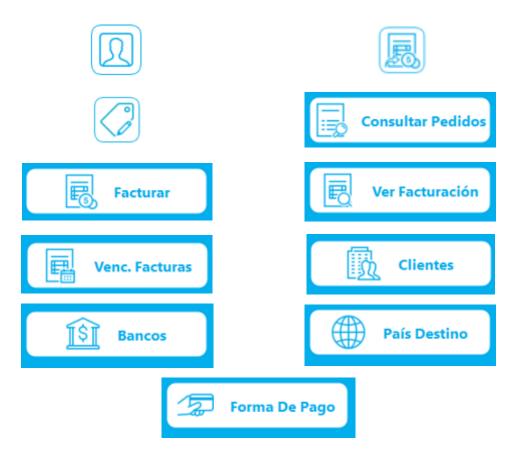


# PANTALLA PRINCIPAL



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.

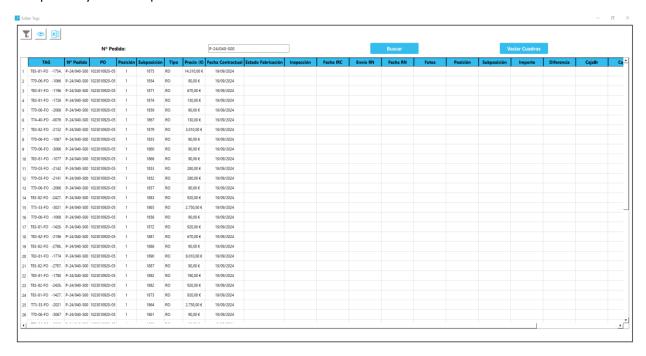


Al pulsar sobre "Enviar Factura", se rellena la información de como se ha enviado dicha factura al cliente.



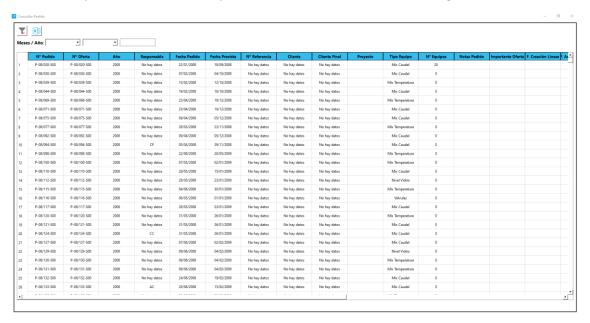
#### **EDITAR TAGS**

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



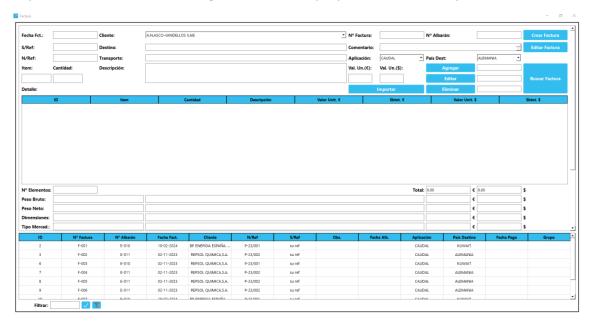
Esta pantalla cuenta con 2 botones adicionales que permiten eliminar todos los filtros aplicados y exportar los datos en Excel.





#### **FACTURAR**

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

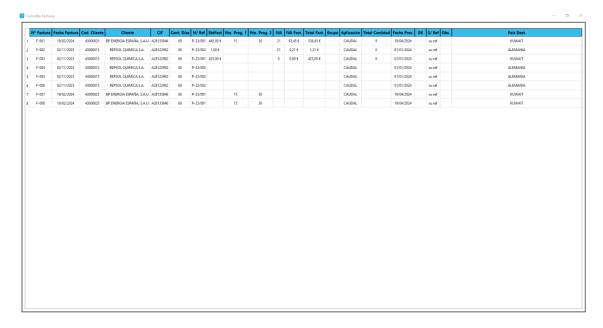


Al pulsar sobre el botón "Buscar Factura" se abre la siguiente ventana, la cual permite buscar facturas por descripciones de equipos que contiene y cargar la información de la factura en la ventana principal.



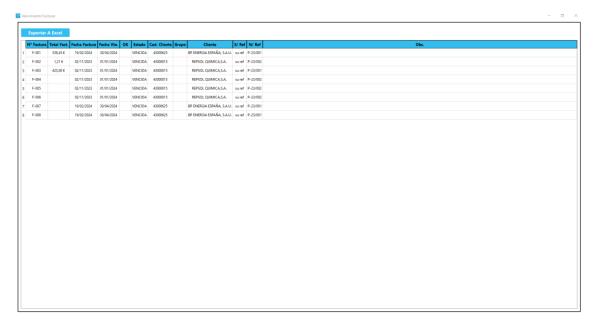
## **VER FACTURACIÓN**

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



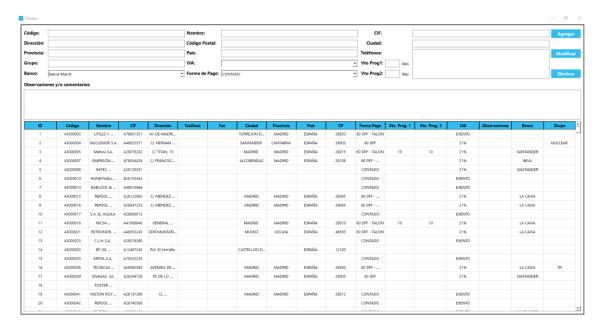
## **VENCIMIENTO FACTURAS**

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.



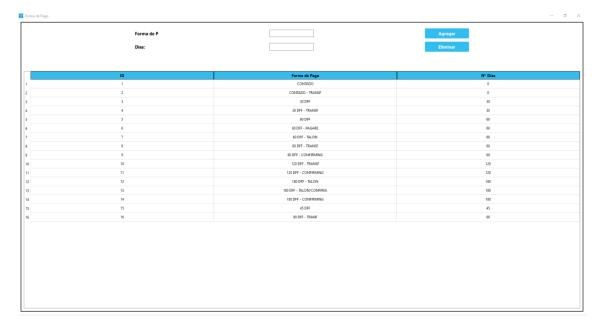
# PAÍS DESTINO

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.



## Transacciones

