



Manual de usuario

Proyecto: Camelot

Autor: Qwerty Costa Rica

Version: 1.0

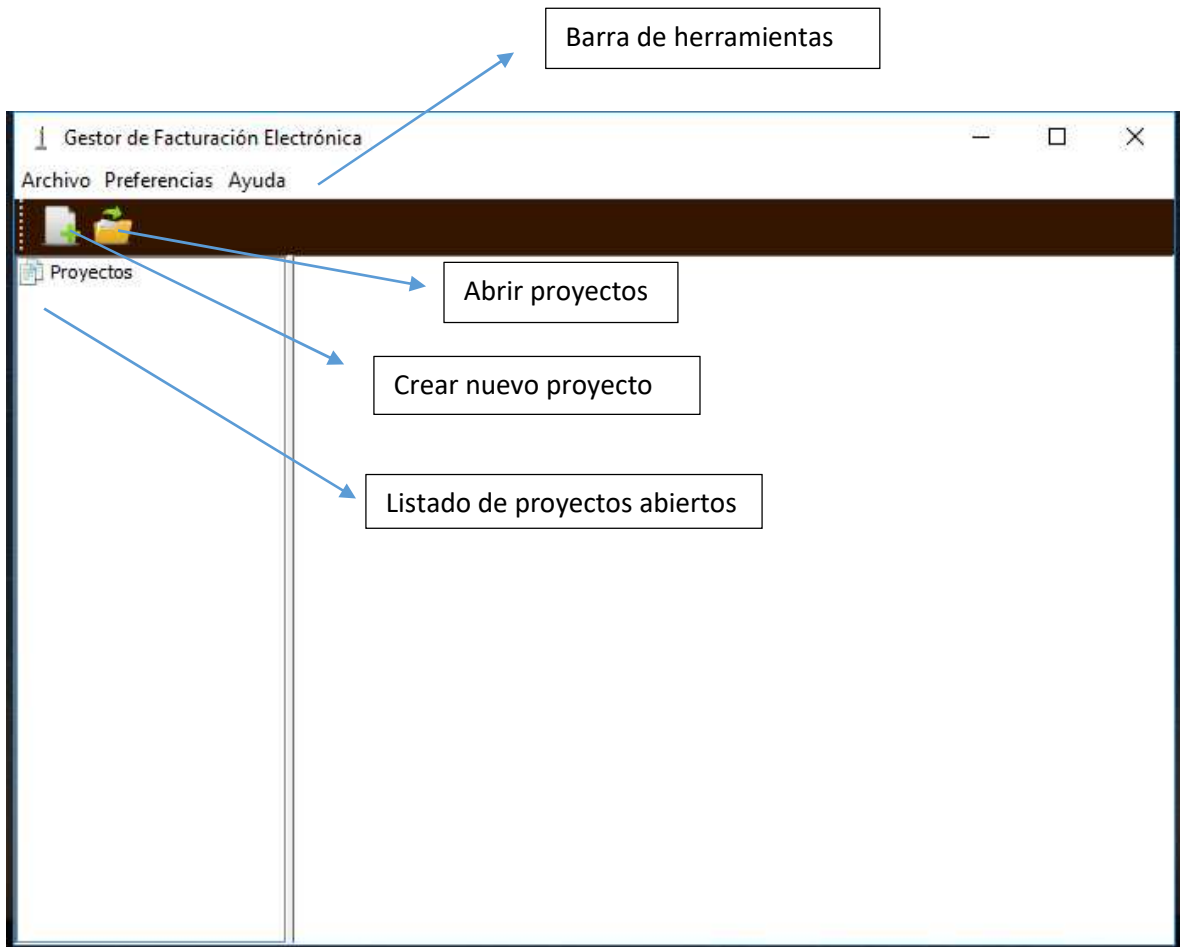
Fecha: 31 de ago. de 18



Indice

Indice	2
Pantalla principal.....	3
Crear nuevo proyecto:.....	4
Proceso de verificación de la cedula Jurídica.....	6
Cargar facturas XML al sistema.	11
Generar Reportes.....	14
Obtener campos de interés.....	15
Filtros rápidos.	20
Filtro con fechas.....	21
Generar Reportes Clientes.	23
Generar Reportes Proveedores.....	23

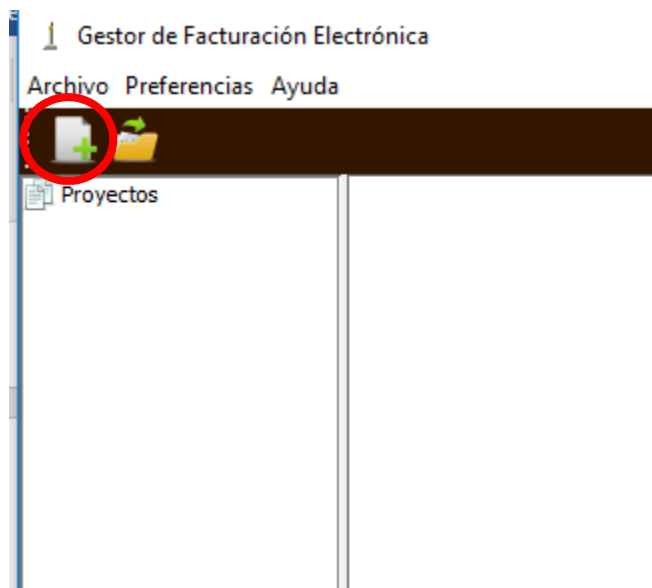
Pantalla principal



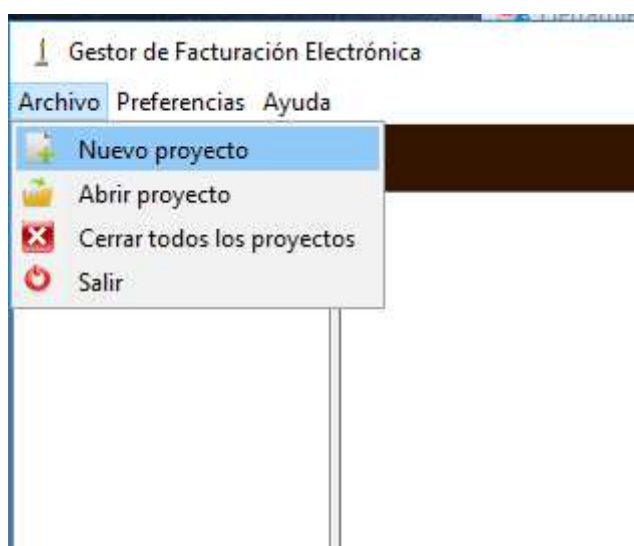
Crear nuevo proyecto:

Para crear un nuevo proyecto podemos hacerlo de las siguientes dos maneras.

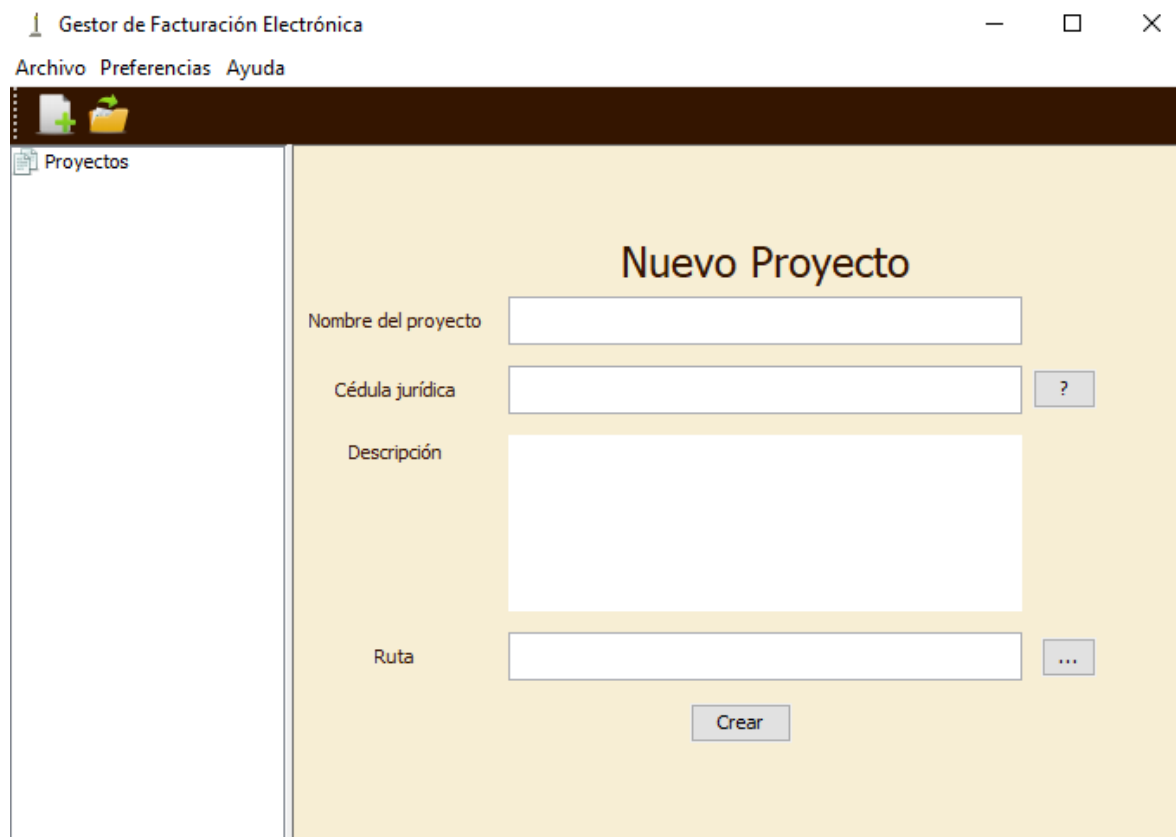
- 1- En el icono que aparece en la parte superior



- 2- Menú principal > Nuevo Proyecto.



Después de seleccionar cualquiera de las opciones anteriores, procederemos con la creación del proyecto.



The screenshot shows a web application window titled "Gestor de Facturación Electrónica". The menu bar includes "Archivo", "Preferencias", and "Ayuda". On the left, there is a sidebar with a "Proyectos" section. The main content area is titled "Nuevo Proyecto" and contains the following fields:


- Nombre del proyecto**: A single-line text input field.
- Cédula jurídica**: A single-line text input field with a "?" button to its right.
- Descripción**: A multi-line text area.
- Ruta**: A single-line text input field with a "... button to its right.

At the bottom center of the form is a "Crear" button.

Nota: Es importante llenar TODOS los campos, ya que, si no se ingresan, el sistema mostrará un mensaje de error.

Importante: En los proyectos es de suma importancia colocar de manera correcta la cedula, ya que con estos datos es posible realizar varias de las funciones que realiza el sistema. Para estos hemos creado una opción de verificación de cedula jurídica, este proceso consiste en cargar una factura que haya sido emitida por la persona o entidad de la cual estamos creando el proyecto.


Proceso de verificación de la cedula Jurídica.

- 1- Ingresar los datos correspondientes para crear el proyecto
- 2- Presionar el botón ubicado a la par del campo de texto de la cedula jurídica 
- 3- Posteriormente tendremos que cargar una factura que haya sido emitida por esta persona.

Archivo Preferencias Ayuda

Proyectos

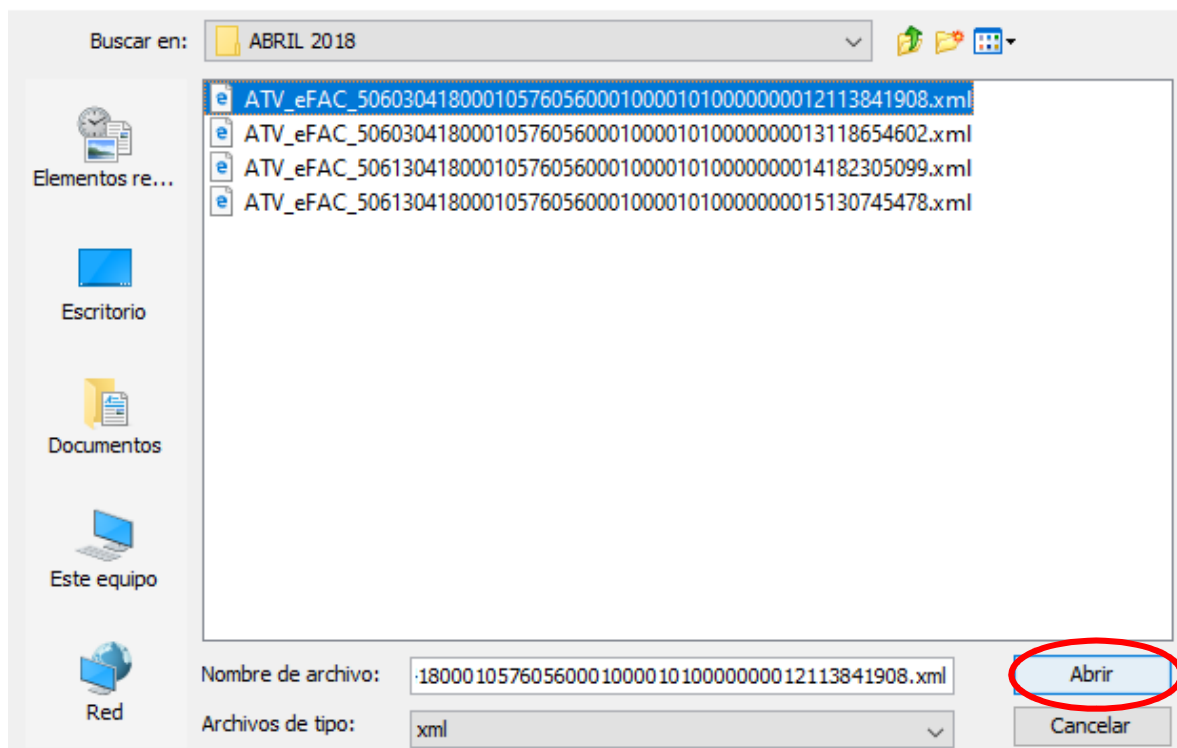
Nuevo Proyecto


Nombre del proyecto	<input type="text" value="Prueba"/>
Cédula jurídica	<input type="text" value=""/> 
Descripción	<input type="text" value="Esto es una prueba"/>

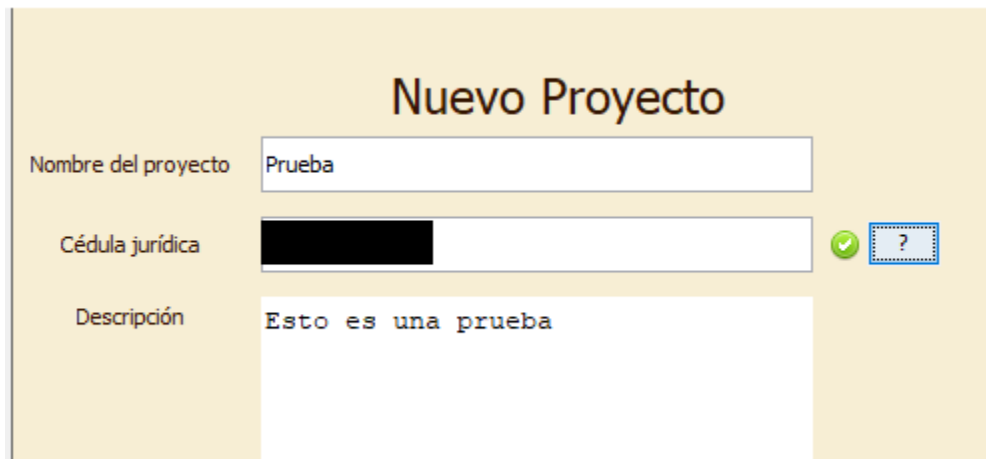
- 4- Al dar clic al botón de verificación procedemos con buscar el XML con el que vamos hacer realizar la verificación.




- 5- Seleccionamos la factura que queremos abrir.



6- Seguidamente el sistema realizará la comprobación correspondiente y mostrara un 

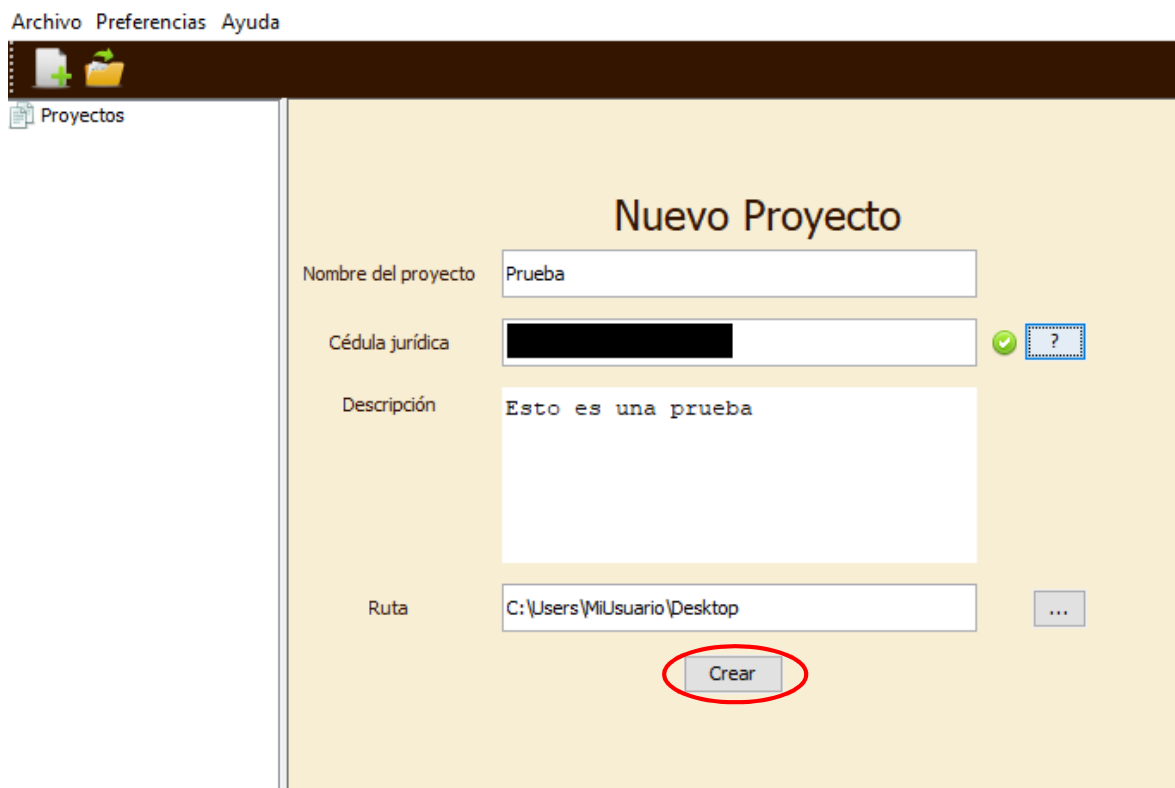


The screenshot shows a web form titled "Nuevo Proyecto". It has three main input fields: "Nombre del proyecto" with the value "Prueba", "Cédula jurídica" with a blacked-out value, and "Descripción" with the text "Esto es una prueba". To the right of the "Cédula jurídica" field, there is a green checkmark icon and a small box containing a question mark, indicating a successful validation.

En caso contrario el sistema mostrará un , el cual nos indica que la comprobación no es correcta:

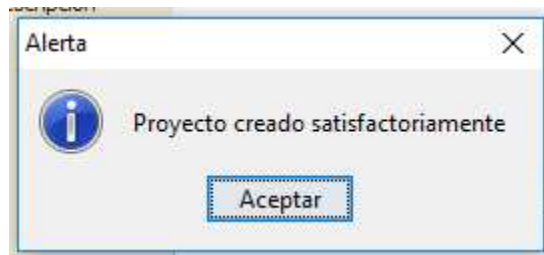
Nota: Aunque la comprobación no este correcta, es posible crear un proyecto, pero ciertas funciones como clasificación de proveedores, clientes, facturas emitidas o recibidas, podrían verse afectados, ya que el sistema no podrá deducir estos datos.

Después de realizar la comprobación y haber llenado todos los campos requeridos daremos clic al botón de crear.



This screenshot shows the same "Nuevo Proyecto" form as before, but with an additional "Ruta" field at the bottom containing the path "C:\Users\MiUsuario\Desktop". The "Crear" button at the bottom center is circled in red. The top of the window shows a menu bar with "Archivo", "Preferencias", and "Ayuda", and a sidebar on the left with a "Proyectos" icon.

Seguidamente el sistema nos muestra un mensaje de confirmación



Posteriormente a nuestro mensaje de confirmación podremos observar los proyectos creados en nuestro sistema tal y como se muestran en la siguiente imagen.

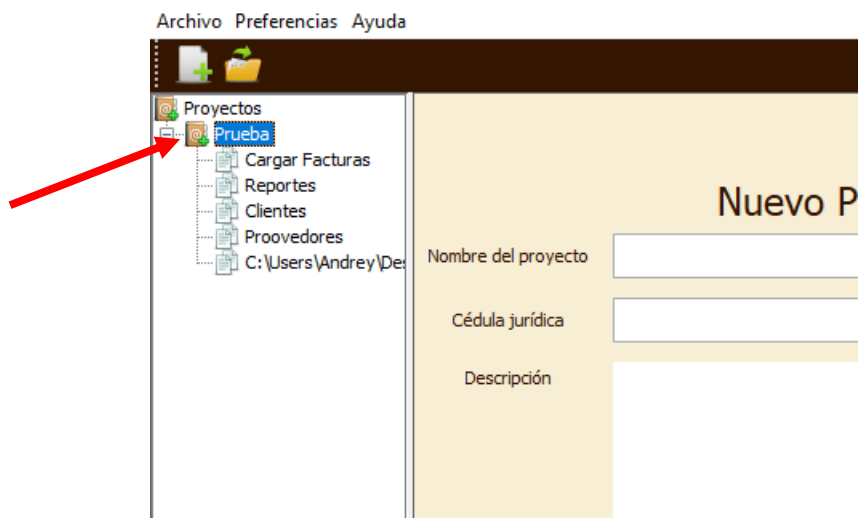


Nota: El sistema permite tener varios proyectos abiertos, también nos permite cerrar un proyecto en específico, tan solo al darle clic sobre el proyecto y posteriormente cerrar.

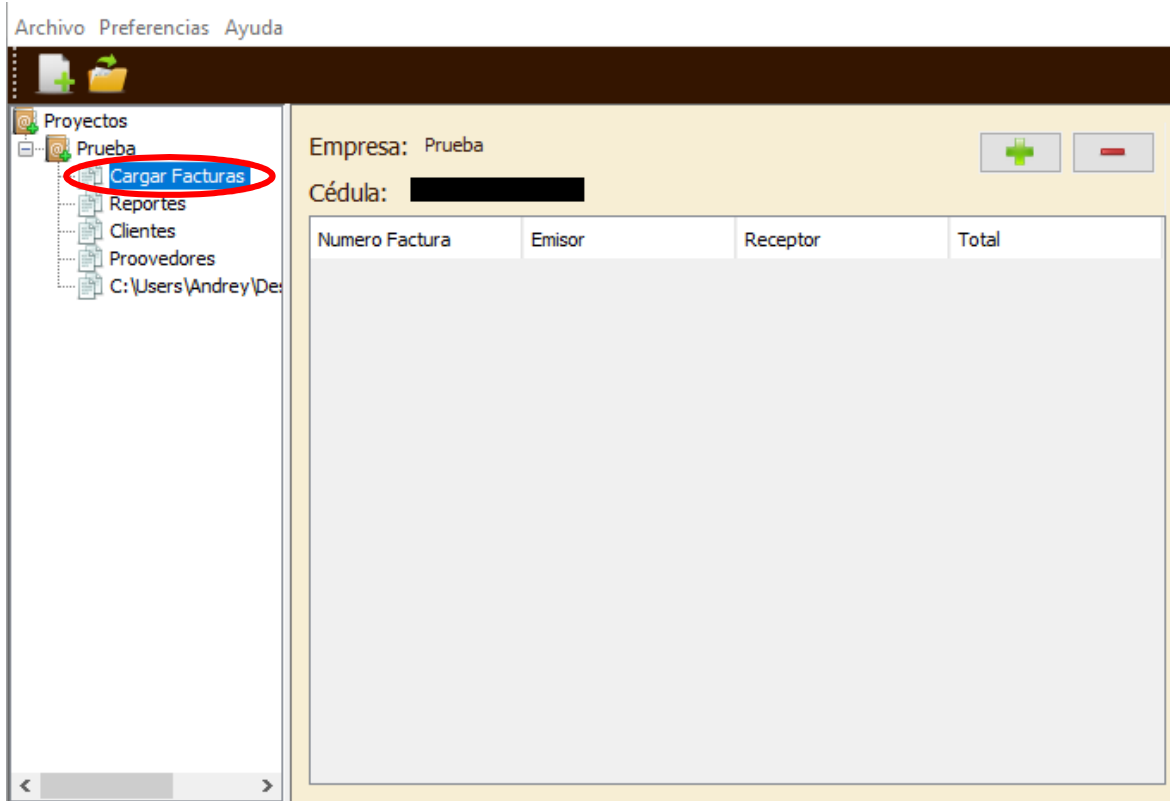


Cargar facturas XML al sistema.

En nuestro proyecto creado en los pasos anteriores, vamos a proceder a cargar las facturas. Para estos abrimos el árbol de nuestro proyecto



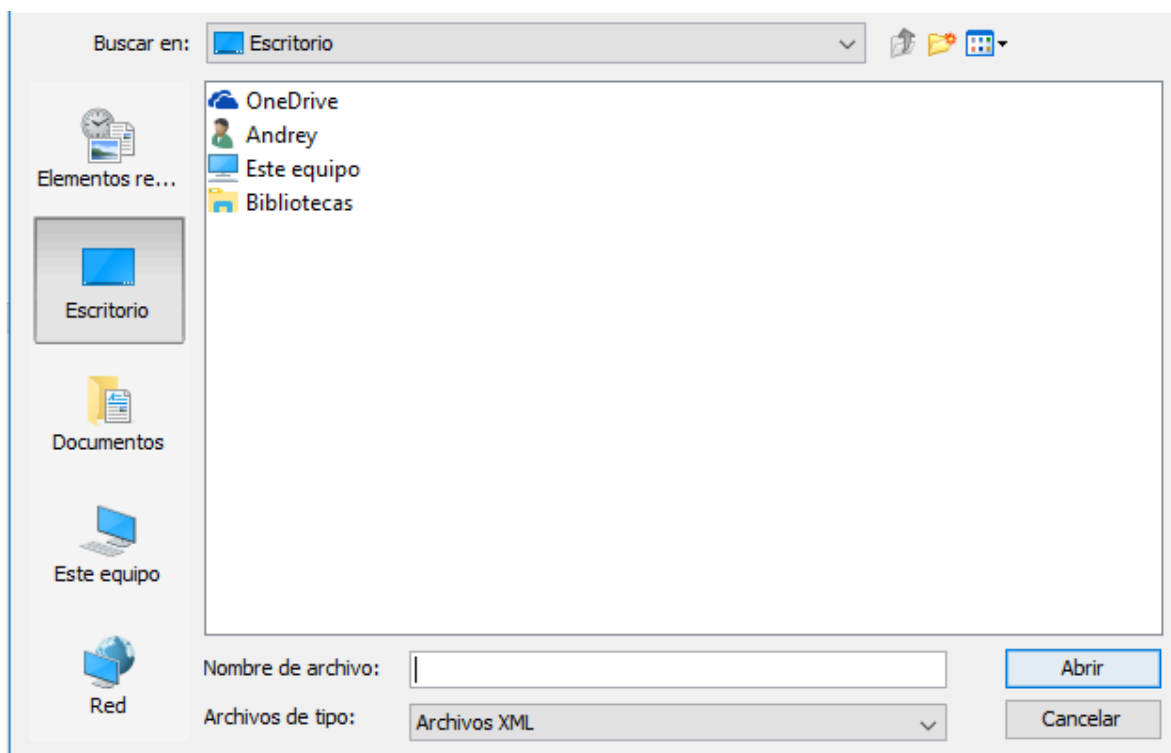
Seguidamente iremos a la opción **Cargar Facturas**. La cual nos mostrará la siguiente pantalla.



Para proceder a cargar las facturas daremos clic al siguiente botón

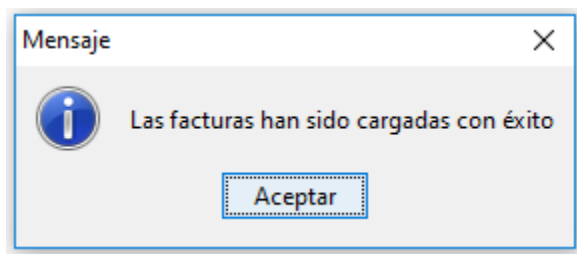


Al presionarlo nos aparecerá una pantalla, en donde debemos buscar la ubicación de los archivos XML en nuestra computadora.



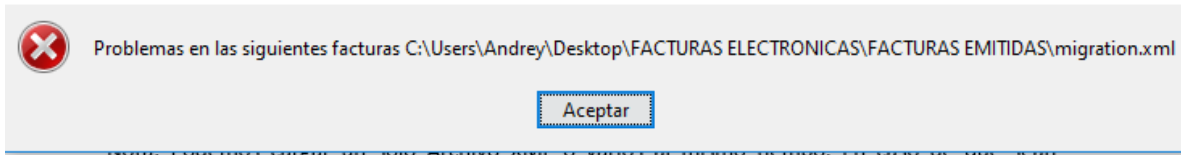
Nota: Podemos cargar un solo Archivo XML o varios al mismo tiempo. En caso de que sean demasiado los archivos lo más recomendable es cargarlos en grupos, para evitar que cualquier inconveniente.

Al cargar nuestros archivos XML nos aparecerá la siguiente pantalla de información

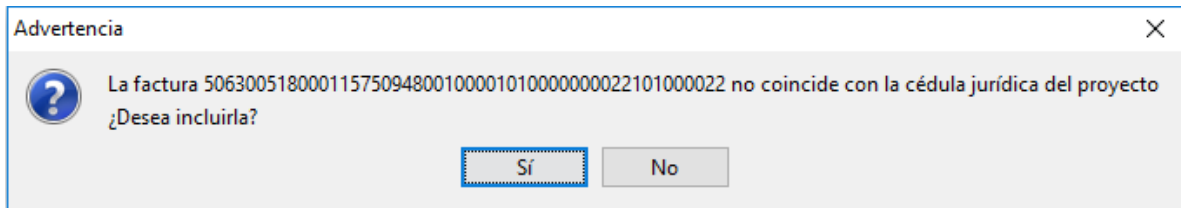




En caso de que carguemos un archivo XML que no sea Factura electrónica, el sistema nos indicará cual archivo es y no lo cargara a nuestro sistema.



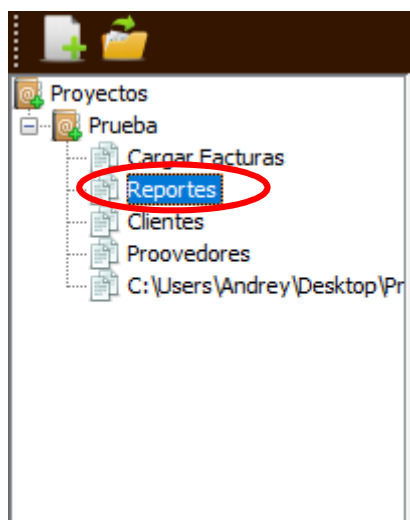
En caso de que necesitemos cargar una factura que no tiene nuestra cedula, como emisor o receptor, el sistema nos mostrará un mensaje indicándonos que la factura no corresponde a dicho cliente, que si deseamos incluirla de todos modos.



Importante: Si cargamos una factura que ya existe, el sistema la sobrescribirá y no mostrará ningún mensaje de alerta.

Generar Reportes.

Para generar los reportes iremos a la pestaña reportes en nuestro proyecto.



Al presionar sobre la pestaña reportes se mostrará la siguiente pestaña.

Empresa: Prueba
Cédula: [REDACTED]

Reporte

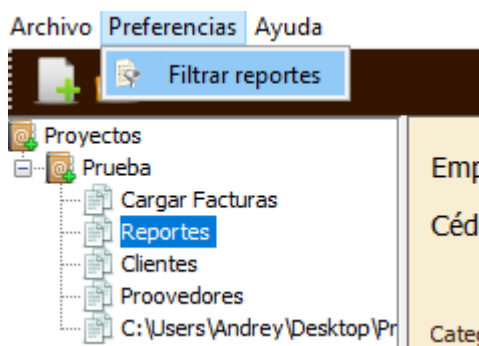
Categoría: Todos
Emitidas/Recibidas: Todos
Filtro: Todos
Desde: [REDACTED] Hasta: [REDACTED]

Categoría	Clave	Consecutivo	Fecha Emision	Condicion Venta	Plaza Credito	Medi
FacturaElectronica	[REDACTED]	[REDACTED]	Thu Jun 07 00:00:00 CST 2018	01		03
FacturaElectronica	[REDACTED]	[REDACTED]	Tue Apr 03 00:00:00 CST 2018	01		04
FacturaElectronica	[REDACTED]	[REDACTED]	Tue Jun 05 00:00:00 CST 2018	01		04
FacturaElectronica	[REDACTED]	[REDACTED]	Thu Feb 08 00:00:00 CST 2018	01		01
FacturaElectronica	[REDACTED]	[REDACTED]	Tue Apr 03 00:00:00 CST 2018	01		04
FacturaElectronica	[REDACTED]	[REDACTED]	Tue Mar 06 00:00:00 CST 2018	01		04
FacturaElectronica	[REDACTED]	[REDACTED]	Wed May 30 00:00:00 CST 2018	01		01
FacturaElectronica	[REDACTED]	[REDACTED]	Wed May 30 00:00:00 CST 2018			

Como podemos visualizar en el cuadro anterior, se muestran todos los campos de los comprobantes electrónicos, en caso de que alguno de esos campos no se encuentra en el comprobante electrónico, el sistema lo colocara en blanco.

Obtener campos de interés.

Los comprobantes electrónicos, presentan gran cantidad de información que en muchos casos para nuestro trabajo no representan importancia alguna, por lo que si queremos obtener solo ciertos campos en nuestro reporte tendremos que ir al menú de herramientas a la ventana que dice Preferencias>Filtrar Reportes.



Seguidamente se mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación.

Filtro de reporte de facturas

Facturas
Datos del Emisor
Datos del receptor
Resumen Factura

Datos generales

<input checked="" type="checkbox"/> Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Emitidas/Recibidas	
<input checked="" type="checkbox"/> Clave	<input checked="" type="checkbox"/> Fecha Emision	<input checked="" type="checkbox"/> Plazo Credito
<input checked="" type="checkbox"/> Consecutivo	<input checked="" type="checkbox"/> Condicion Venta	<input checked="" type="checkbox"/> Medio Pago

Detalle de factura

<input checked="" type="checkbox"/> Numero Linea	<input checked="" type="checkbox"/> Unidad de Medida	<input checked="" type="checkbox"/> Monto Descuento
<input checked="" type="checkbox"/> Codigo del Producto	<input checked="" type="checkbox"/> Unidad de Medida Comercial	<input checked="" type="checkbox"/> Naturaleza Descuento
<input checked="" type="checkbox"/> Cantidad	<input checked="" type="checkbox"/> Detalle	<input checked="" type="checkbox"/> SubTotal
		<input checked="" type="checkbox"/> Monto Total

Impuesto

<input checked="" type="checkbox"/> Codigo Impuesto	<input checked="" type="checkbox"/> Tipo Documento Exoneracion
<input checked="" type="checkbox"/> Tarifa Impuesto	<input checked="" type="checkbox"/> Numero Documento Exoneracion
<input checked="" type="checkbox"/> Monto Impuesto	<input checked="" type="checkbox"/> Nombre Institucion Exoneración
<input checked="" type="checkbox"/> Monto Impuesto Exo	<input checked="" type="checkbox"/> Fecha Emisión Exoneración
	<input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje Compra Exoneración

Guardar
 Salir



En esta pantalla podremos seleccionar los ítems que queremos que aparezcan en nuestro reporte, tomando en cuenta que dichos filtros están divididos en:

Facturas: Contienen la información general de la factura.

Facturas

Datos del Emisor

Datos del receptor

Resumen Factura

Datos generales

☒ Categoría

☒ Emitidas/Recibidas

☒ Plazo Credito

☒ Clave

☒ Fecha Emision

☒ Medio Pago

☒ Consecutivo

☒ Condicion Venta

Detalle de factura

☒ Numero Linea

☒ Unidad de Medida

☒ Monto Descuento

☒Codigo del Producto

☒ Unidad de Medida Comercial

☒ Naturaleza Descuento

☒ Cantidad

☒ Detalle

☒ SubTotal

☒ Monto Total

Impuesto

☒Codigo Impuesto

☒ Tipo Documento Exoneracion

☒ Tarifa Impuesto

☒ Numero Documento Exoneracion

☒ Monto Impuesto

☒ Nombre Institucion Exoneración

☒ Monto Impuesto Exo

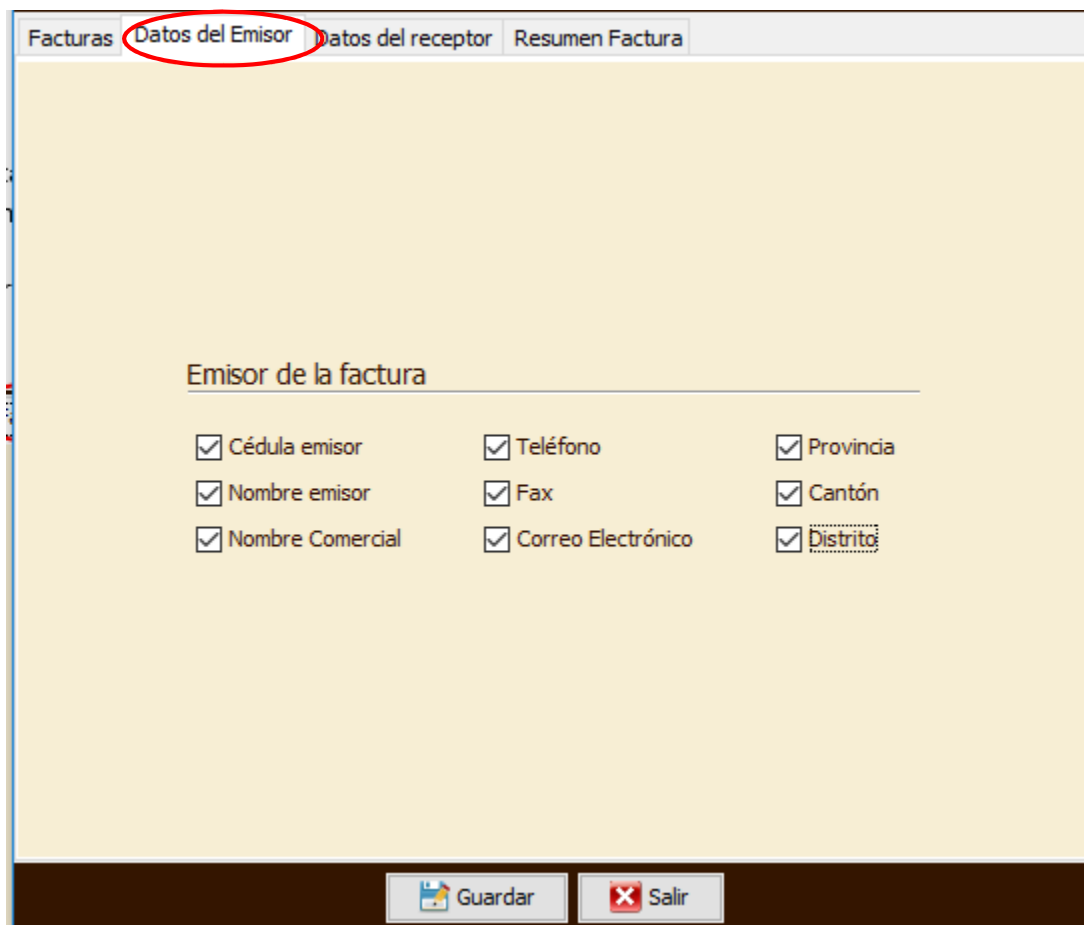
☒ Fecha Emisión Exoneración

☒ Porcentaje Compra Exoneración

Guardar

Salir



Datos del emisor: Cuenta con los datos que contiene el emisor.



Facturas **Datos del Emisor** Datos del receptor Resumen Factura

Emisor de la factura

<input checked="" type="checkbox"/> Cédula emisor	<input checked="" type="checkbox"/> Teléfono	<input checked="" type="checkbox"/> Provincia
<input checked="" type="checkbox"/> Nombre emisor	<input checked="" type="checkbox"/> Fax	<input checked="" type="checkbox"/> Cantón
<input checked="" type="checkbox"/> Nombre Comercial	<input checked="" type="checkbox"/> Correo Electrónico	<input checked="" type="checkbox"/> Distrito

 Guardar  Salir

Datos del Receptor: Cuenta con los datos que contiene el emisor.

Filtro de reporte de facturas

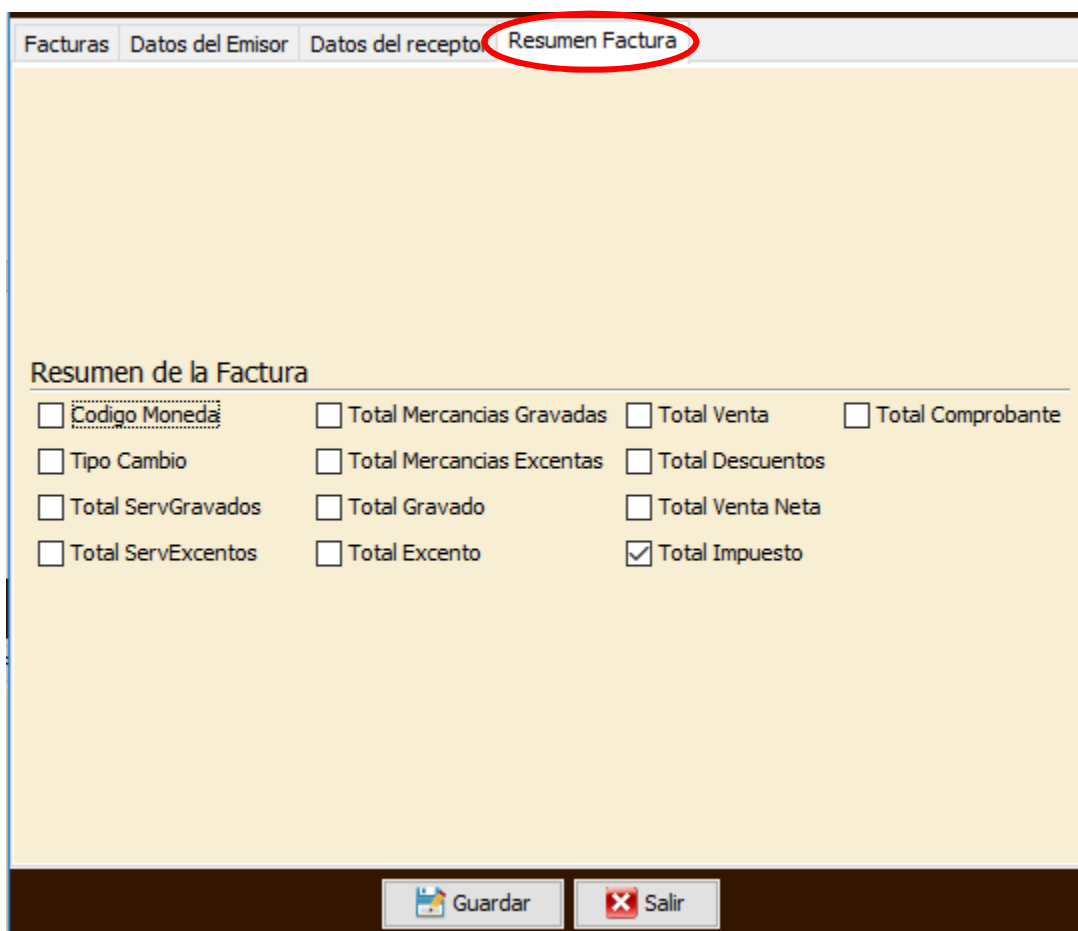
Facturas Datos del Emisor **Datos del receptor** Resumen Factura

Receptor de la factura

<input checked="" type="checkbox"/> Cédula receptor	<input type="checkbox"/> Telefono	<input type="checkbox"/> Provincia
<input checked="" type="checkbox"/> Nombre receptor	<input type="checkbox"/> Fax	<input type="checkbox"/> Canton
<input checked="" type="checkbox"/> Nombre Comercial	<input type="checkbox"/> Correo Electrónico	<input type="checkbox"/> Distrito
<input checked="" type="checkbox"/> Identificacion Extranjero		

 Guardar  Salir

Resumen de la factura: Contiene el resumen de los montos del comprobante electrónico.




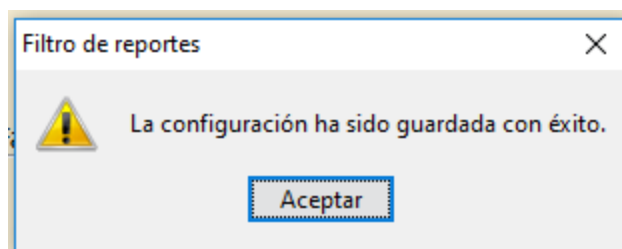
Facturas Datos del Emisor Datos del receptor **Resumen Factura**

Resumen de la Factura

<input type="checkbox"/> Código Moneda	<input type="checkbox"/> Total Mercancías Gravadas	<input type="checkbox"/> Total Venta	<input type="checkbox"/> Total Comprobante
<input type="checkbox"/> Tipo Cambio	<input type="checkbox"/> Total Mercancías Exentas	<input type="checkbox"/> Total Descuentos	
<input type="checkbox"/> Total ServGravados	<input type="checkbox"/> Total Gravado	<input type="checkbox"/> Total Venta Neta	
<input type="checkbox"/> Total ServExcentos	<input type="checkbox"/> Total Excento	<input checked="" type="checkbox"/> Total Impuesto	

Guardar Salir

Cuando hayamos seleccionado los campos que nosotros requerimos, daremos clic en el botón guardar , seguidamente nos mostrará un mensaje de confirmación.



Los cambios se reflejarán inmediatamente en la tabla de los reportes.

Filtros rápidos.

Para aplicar estos filtros basta con seleccionar los datos que queremos verificar

Reporte

Categoría	Todos
Emitidas/Recibidas	Todos
Filtro	Todos

Conforme se vayan seleccionando los cambios se irán reflejando en la tabla de reportes

Filtros por Categoría.

Categoría	Todos
	Todos
	Factura Electronica
	Nota Credito Electronica
	Nota Debito Electronica
	Tiquete electronico

Filtros Emitidas/Recibidas.

Emitidas/Recibidas	Todos
	Todos
	N/A
	Emitida
	Recibida


Filtro por Campos en el comprobante. En este filtro podremos seleccionar algún dato del comprobante electrónico, tal y como se muestra a continuación.

Filtro	Todos
	Todos
	Nombre Emisor
	Nombre Comercial Emisor
	Cédula Emisor
	Nombre Receptor
	Nombre Comercial Receptor
	Cédula Receptor
	Numero de Factura

Al seleccionar cualquiera de estas opciones esta opción, se habilitará el cuadro de texto que se encuentra al lado de este filtro, en este cuadro de texto introduciremos la información que requerimos buscar.

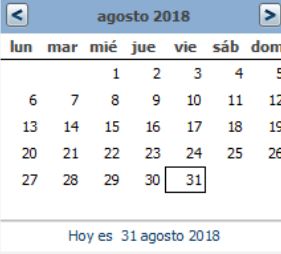
Filtro	Nombre Emisor	Prueba
--------	---------------	--------

Filtro con fechas.

Para aplicar estos filtros únicamente se deben seleccionar los rangos de las fechas que queremos seleccionar y posteriormente daremos clic al botón  para que estos sean aplicados.


Desde	01/06/18	Hasta	
-------	----------	-------	--

Categoría	Clave	Consecutivo	Fecha Emisión
FacturaElectronica			Thu Jun 07 00:00:00 CST 20
FacturaElectronica			Tue Apr 03 00:00:00 CST 20
FacturaElectronica			Tue Jun 05 00:00:00 CST 20
FacturaElectronica			Thu Feb 08 00:00:00 CST 20
FacturaElectronica			Tue Apr 03 00:00:00 CST 20
FacturaElectronica			Tue Mar 06 00:00:00 CST 20
FacturaElectronica			Wed May 30 00:00:00 CST 2
FacturaElectronica			Wed May 30 00:00:00 CST 2



Si queremos combinar los filtros anteriores con los de fecha es posible realizarlo, únicamente se deben seleccionar los parámetros de:

- Categoría
- Emitidos/Recibidos
- Filtro por datos de la factura

Después de haber seleccionado estos datos procedemos a realizar los filtros de fecha y daremos clic nuevamente al botón de  y se aplicaran los filtros con todos los parámetros que queremos.



Para ejemplificar los datos anteriores, vamos a realizar un filtro con las siguientes características:
Categoría: Factura Electrónica

Emitidas/Recibidas: Emitidas



Filtro con datos de la factura: Todos

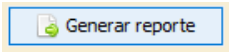
Fecha: Del 1 de junio al 30 de junio del 2018

Al haber ingresado los datos correspondientes al filtro procedemos a presionar el botón



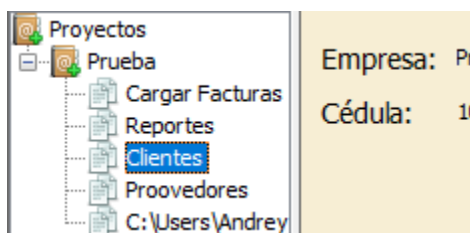
Categoría	Factura Electronica					
Emitidas/Recibidas	Emitida					
Filtro	Todos					
Desde	01/06/18		Hasta	30/06/18		
Categoría	Consecutivo	Fecha Emision	Numero de Linea	Codigo del Producto	Total Impuestos	Estatus
FacturaElectronica		Thu Jun 07 00:00:00 CST 2018	1			Emitida
FacturaElectronica		Fue Jun 05 00:00:00 CST 2018	1			Emitida

Importante: Al presionar  este mismo cambiará de estado , este cambio de estado funcionar para quitar todos los parámetros de búsqueda.

Al terminar de seleccionar todos nuestros parámetros de filtros, procederemos a generar el reporte a Excel, esto únicamente al presionar el botón  y posteriormente seleccionaremos la ruta en donde queremos guardar el reporte.

Generar Reportes Clientes.

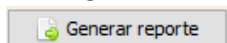
Iremos a la pestaña Clientes.



Seguidamente nos mostrará el cuadro con los clientes que están registrado.

Importante: Tal y como hemos mencionado en reiteradas ocasiones, los clientes y proveedores dependen de la cédula con que se hayan creado los proyectos, si no colocamos la cédula correctamente el sistema no podrá distinguir estos datos.

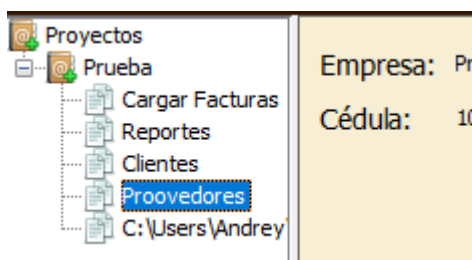
Para generar el reporte únicamente se necesita presionar el botón Generar Reporte



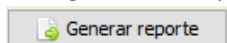
, ubicado en la parte de debajo de dicha pantalla.

Generar Reportes Proveedores

Iremos a la pestaña Proveedores



Para generar el reporte de proveedores únicamente se necesita presionar el botón Generar Reporte



, ubicado en la parte de debajo de dicha pantalla.