

# **Portal de Cuentas por Pagar**

**Guía de aseso Usuario Interno (Administrador)**

## CONTENIDO

### MODULO DE ADMINISTRADOR

1	Introduccion .....	3
2	Objetivos.....	3
3	Requerimientos.....	3
4	Consideraciones .....	3
5	Acceso al Portal.....	4
5.1	Crear Nueva Cuenta.....	5
5.2	Cambio de Password.....	6
5.3	Recuperar Contraseña .....	8
6	Herramientas de Administrador.....	8
7	Seguridad.....	9
7.1	Perfiles.....	9
7.2	Usuarios.....	9
8	Catalogos .....	10
8.1	Catalogo de Sociedades.....	10
8.2	Catalogo de Proveedores .....	11
8.3	Catalogos de Monedas .....	12
9	Registro de una Solicitud de Pago .....	13
9.1	Procedimiento .....	13
9.2	Registro de Facturas Logisticas .....	14
9.3	Registro de Facturas Financieras .....	16
10	Consultar Estatus de Facturas.....	19
11	Pedidos.....	19
12	Configuracion.....	20
13	Reportes.....	21
14	Manual de Administrador .....	22
15	Cerrar Sesion.....	22

## 1 INTRODUCCIÓN

El portal de Cuentas por Pagar es una herramienta que sirve para procesar las solicitudes de pago de forma integral permitiendo procesarlas con prontitud, optimizando tiempos y calidad en la operación.

## 2 OBJETIVOS

El objeto del entregable es explicar la correcta navegabilidad del "Portal Web de Proveedores" por medio de la descripción de toda la funcionalidad del administrador del portal con ejemplos imágenes y otros.

## 3 REQUERIMIENTOS

- **Estar registrado en el portal de recepción de factura electrónica como administrador**
- Sistema Operativo: Windows XP o superior. Acceso a Intranet
- Internet Explorer

## 4 CONSIDERACIONES

Cualquier factura recibida que no sea congruente con los archivos o datos ubicados en el sistema SAP de la empresa será rechazada.

Ninguna Factura puede ser subida dos veces salvo que haya sido rechazada previamente.

Una Carga Exitosa únicamente implica que la factura ya fue recibida por el Sistema SAP de la empresa y el personal de Cuentas por Pagar del área determinará si procede a pago.

## 5 ACCESO AL PORTAL

El portal de proveedores es una aplicación web a la que se puede acceder desde cualquier navegador de internet. El usuario debe ingresar la siguiente dirección URL

Esta liga lo llevará directamente a la pantalla de inicio de la herramienta.

<http://localhost/PortalFacturas/login.aspx>



Una vez dentro de la página se le solicita al usuario los datos requeridos como son ID de Usuario y Contraseña.

También es posible seleccionar el idioma con el que se requiere acceder al portal.

Los usuarios están asignados a un código de proveedor, de tal forma, que al acceder al portal sólo aparece información relativa a dicho proveedor.

## 5.1 CREAR CUENTA NUEVA

Para que un proveedor pueda crear su cuenta dentro del portal es necesario que exista antes en SAP y que no tenga ningún bloqueo a nivel sociedad, organización de compras.



Al ingresar por primera vez con la contraseña proporcionada en el correo electrónico, deberás cambiarla por una contraseña que cumpla con las reglas de seguridad.

- Mínimo 8 Caracteres, Máximo 10.
- Deberán contener un carácter Especial.
- Deberán Contener un Número
- Deberán contener una letra Mayúscula.

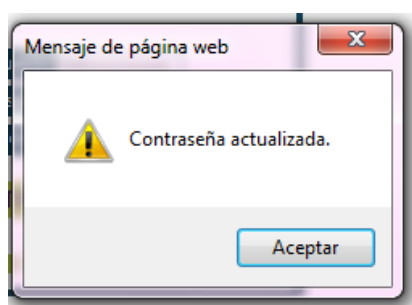
**Al tercer intento de acceso incorrecto la cuenta será bloqueada por razones de seguridad**

## 5.2 CAMBIO DE PASSWORD

Si desea cambiar su contraseña, deberá realizar el proceso de cambio, utilizando el usuario será el que le fue proporcionado por el portal.

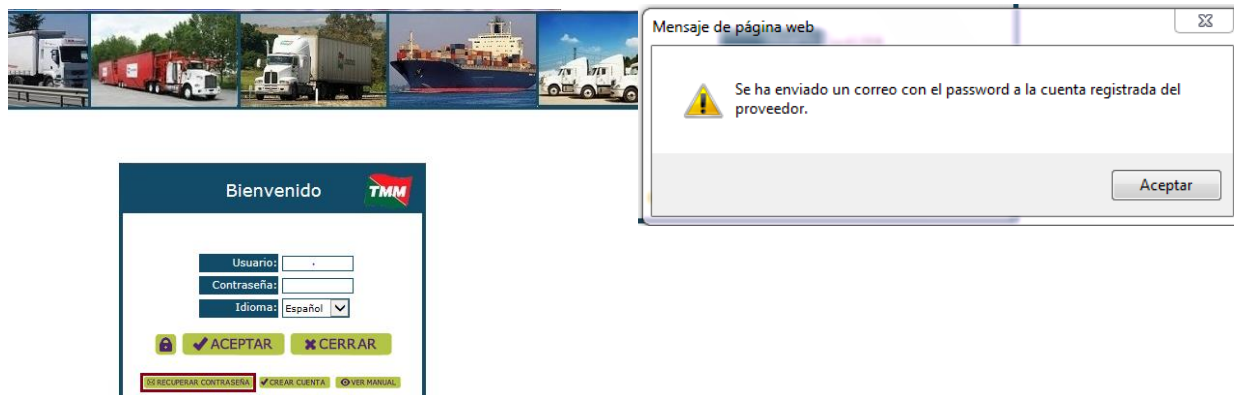


- Contraseña actual: Agregar contraseña actual (la que se envió en el correo electrónico)
- Nueva Contraseña: Agregar la nueva contraseña que se desea



## 5.3 RECUPERAR CONTRASEÑA

Si el usuario llega a olvidar la contraseña podrá recuperarla dando clic en la opción e indicar su ID de Usuario y se enviara un correo con las instrucciones para recuperarla.



## 6 HERRAMIENTAS ADMINISTRADOR

El sistema de administrador va a contar con 4 herramientas basicas















- **Consultar**
- **Agregar**
- **Editar**
- **Eliminar**

## 7 SEGURIDAD

### 7.1 PERFILES

#### Perfiles

Perfil	
1 Administrador	   
2 Prueba	   
3 Proveedor	   

- Administrador Proveedor Rol que administra la cuenta de proveedor, permitiéndole dar de alta usuarios/as de su misma compañía.
- Prueba/proveedor Rol que permite operar por el sistema realizando validaciones
- Usuario/a Proveedor Rol que permite operar el sistema sin privilegios de administración para proveedores




























**Un perfil no se puede eliminar si tiene usuarios que lo esten utilizando**

## 7.2 USUARIOS

Opcion que permite la visualizacion de todos los usuarios registrados en el sistema mediante la selección de filtros de busqueda.

### Usuarios

ID Usuario:	Nombre:	Perfil:	Status:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccionar ...	Activo	<input type="button" value="BUSCAR"/>	<input type="button" value="MOSTRAR TODOS"/>

Usuario	Nombre	Perfil	Status	
0000100000	Caterpillar Inc	Proveedor	Activo	  
0000100002	Ocean Oil Construction and Services	Proveedor	Activo	  
0000100003	Cotemar International, LLC	Proveedor	Activo	  
0011111111	manual usuario	Proveedor	Activo	  
100024	GERARDO RODOLFO ZAVALA VERGIL	Proveedor	Activo	  
1111111111	Prueba	Administrador	Activo	  
1236712345	Comisión Federal de Electricidad	Administrador	Activo	  
QRD1508	Maria Guadalupe Yáñez Medina	Administrador	Activo	  
QRD1509	Guadalupe	Administrador	Activo	  
QRD1510	Guadalupe	Administrador	Activo	  
QRD1512	Guadalupe Yáñez	Administrador	Activo	  
QRD1521	Guadalupe	Administrador	Activo	  

**Esta lista puede llegar a ser modificada si es que se hace una carga del archivo que proviene de la interfaz con SAP**


## 8 CATALOGO

### 8.1 SOCIEDADES

Este catálogo será mantenido de manera manual por el administrador del sistema y no habrá programa de carga de datos.



## Sociedades

Sociedad	Nombre	RFC			
7000	DAIKYN MEXICO	DAM801209ABC			
CEGE	CEGE CAPITAL SAPI DE CV S	DEM8801152E9			
DHL	DHL EXPRESS MEXICO SA DE CV	DEM8801152E9			
MX01	Country Template MX	ONA0612053J8			

Los datos necesarios para el registro de una nueva sociedad son:

- ID's de hasta 4 caracteres que tiene la clave de la sociedad dentro del sistema SAP de la empresa
- Las denominaciones de las sociedades
- El RFC de las sociedades (será utilizado en algunas validaciones a la hora de revisar la información que se tiene dentro de los archivos XML que están siendo procesados por un proveedor. )

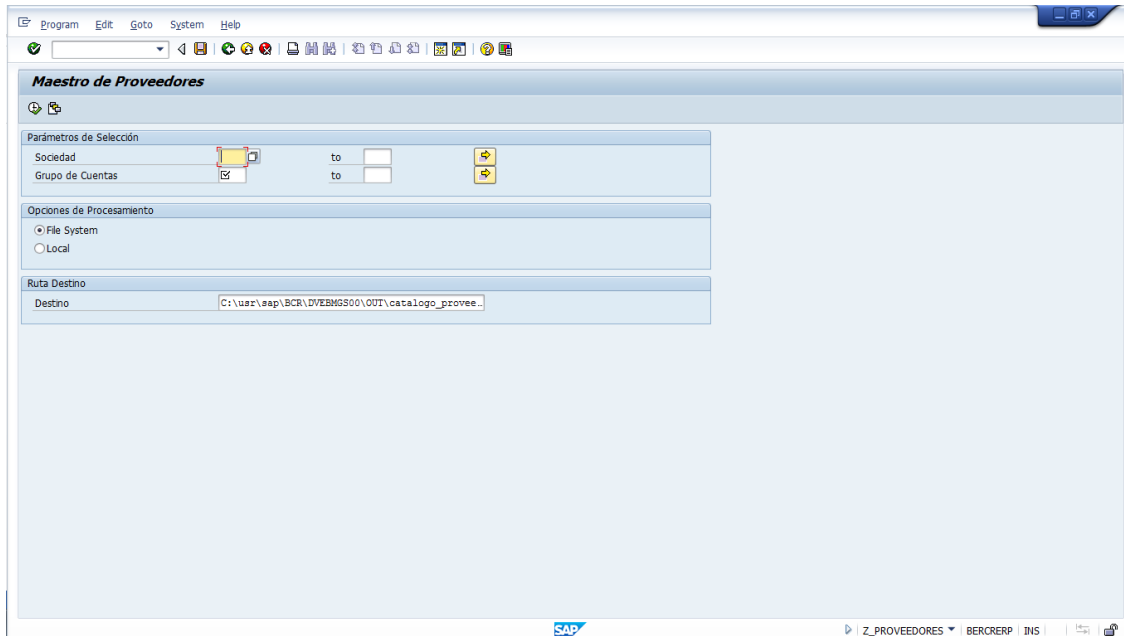
**Sociedad**  
**Sociedad ID:**   
**Nombre:**   
**RFC:**   
 **GUARDAR**  **CANCELAR**

## 8.2 PROVEEDORES

La extracción de información de este catálogo se realiza por medio de una Interfaz

El personal de la compañía debe de acceder al sistema SAP de la empresa y por medio del programa **Z\_PROVEEDORES** extraer la información de los proveedores de acuerdo a los criterios de selección como son:

- El grupo de cuentas a la que pertenece el proveedor
- La sociedad.



El sistema SAP generara un archivo TXT que sera depositado en la ruta que el usuario especifique

Una vez dentro del Portal en la pestaña Catalogo de Proveedores se selecciona la opcion IMPORTAR y en automatico se actualizara la lista de proveedores.

#### Proveedores













# Proveedor	Nombre	RFC	eMail	Status	
0000100000	Caterpillar Inc	RFC140904H0	Alejandro.Alvarez@beratend.com	Activo	  
0000100001	General Electric Co.	AFA691101H9	Alejandro.Alvarez@beratend.com	Activo	  
0000100002	Ocean Oil Construction and Services	ONA0612053J8	Alejandro.Alvarez@Beratend.com	Activo	  
0000100003	Cotemar International, LLC	AFA691101H8	Alejandro.Alvarez@beratend.com	Activo	  
0000100085	Ducky Duck Industries Ltd		Alejandro.Alvarez@beratend.com	Activo	  
0000100086	ACME Ltd		Alejandro.Alvarez@beratend.com	Activo	  
100020	JANJAL RESTAURANT SPORTBAR SA DE CV	JRS120217335	guadalupeym@yahoo.com	Activo	  
100021	CAFREMA FOODS SA DE CV	CFO080121U8A	guadalupeym@yahoo.com	Activo	  
100022	CAHUAMANTA BJ SA DE CVJRS120217335 JANJAL RESTAURANT SPOR	CBJ030505UR7	guadalupeym@yahoo.com	Activo	  
100024	GERARDO RODOLFO ZAVALA VERGIL	ZAVG5811297H8	guadalupeym@yahoo.com	Activo	  
100095	Jumex S.A. de C.V.	ONA0612053J7	Alejandro.Alvarez@beratend.com	Inactivo	  

**En el caso de que el proveedor tenga algún bloqueo a nivel sociedad, a nivel organización de compras o que se encuentre marcado para borrado no será considerado por la interfaz para ser enviado al Portal**

## 8.3 MONEDAS

Este catálogo también será mantenido de manera manual por el administrador del sistema y no habrá programa de carga de datos.

### Monedas

Moneda	Nombre	
BOL	Bolivar	  
EUR	Euros	  
MXN	Peso Mexicano	  
USD	Dólar americano	  

Los datos necesarios para el registro de una nueva sociedad son:

- El ID de 3 caracteres para la moneda tal y como exista dentro del sistema SAP
- Descripción de la moneda.

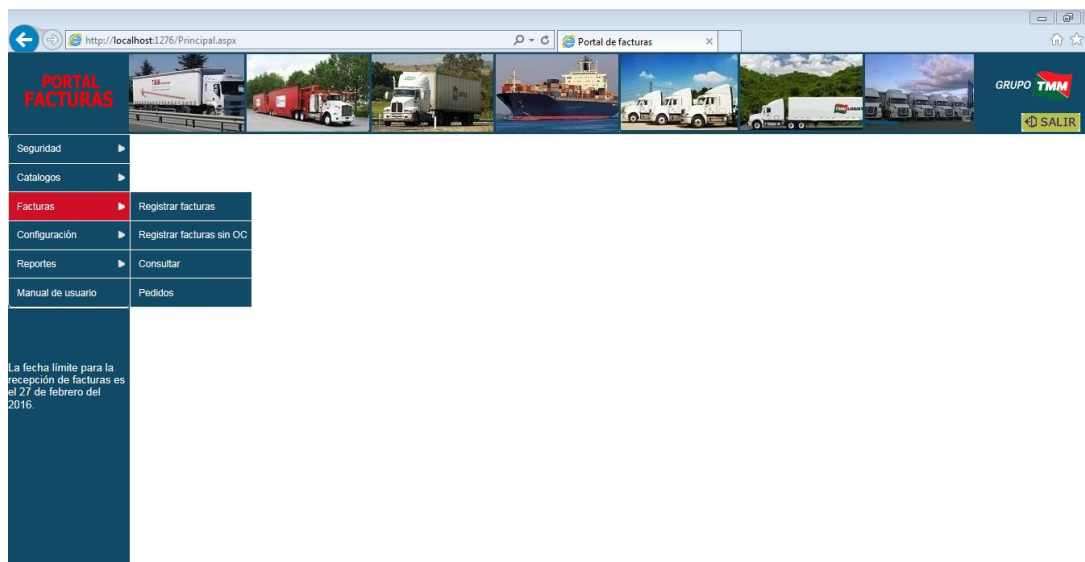
## 9 REGISTRO DE UNA SOLICITUD DE PAGO

### FLUJO



### 9.1 PROCEDIMIENTO

Para poder ingresar una nueva Solicitud de Pago presionar en la opción "Facturas" que se encuentra en la Pantalla Principal, y luego el sistema desplegará las opciones de Registro de Facturas Logísticas y Financieras (sin pedido).




## 9.2 REGISTRO DE FACTURAS LOGÍSTICAS

Una vez dentro del menú se deben ingresar los siguientes datos:

- La Sociedad
- Orden de Compra
- Archivo XML
- Archivo PDF (puede ser opcional u obligatorio dependiendo la configuración del Portal).

### Registrar facturas

#### Archivos de la factura

Sociedad	Seleccionar ...
Orden de compra:	
Seleccione el archivo PDF de la factura a subir:	
	Examinar...
Seleccione el archivo XML de la factura a subir:	
	Examinar...
	

Al presionar el botón ACEPTAR el portal realiza la siguiente serie de validaciones:

- Extension y nombre de los archivos.
- Que el RFC con el que se ingresó al portal coincida con el RFC del emisor del XML
- Certificación del XML ante el SAT
- Numero de digitos que se tienen en la configuracion de la orden de compra
- Fechas hacia atrás y hacia adelante.
- Que el pedido corresponda a algun registro vivo en la base de datos del portal

En caso de que toda la información sea correcta se mostrara en la pantalla la información de la factura y el documento PDF (según sea el caso).

**Registrar facturas**

Detalle de la factura:

UUID:

Factura:

Emisor:

Receptor:

Fecha:

Importe:

Moneda:

Validación:

Descripción	Cantidad	Unidad	Importe
Detergente Deja	1	PZA	187.198

**JANJAL RESTAURANT SPORTBAR SA DE CV**

RFC: JRS120217335

Regimen Fiscal: GENERAL DE LEY PERSONAS MORALES

Domicilio: 38 No 116 S. SAN BENITO, HERMOSILLO HERMOSILLO SONORA MEXICO C.P. 83190

Lugar y fecha de expedición: HERMOSILLO, SONORA, MEXICO, 2016-11-07T11:28:49

**Receptor:**

**DHL EXPRESS MEXICO SA DE CV**

RFC: DEM8801152E9

AVE. PUENZA AEREA MEXICANA No. 846, FEDERAL, DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA DISTRITO FEDERAL MEXICO C.P. 16708

**INGRESO No. 798**

Fecha y hora de certificación: 2016-11-07T11:28:49

Fecha y hora de emisión: 2016-11-07T11:28:49

Folio Fiscal: 887FE589-4226-4268-87F0-88B0F8B51A2C

Numero de serie del CSD del emisor: 000010000030203352

Numero de serie del CSD del SAT: 0000100000203051706

Clave	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	Importe
1.C.	NO APLICA	CONSUMO		\$ 187.198	\$ 187.198

Forma de Pago: PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN

Método de Pago: NO IDENTIFICADO

Condiciones de Pago: CONTADO

Numero Cuenta Pago: NO IDENTIFICADO

Importe con Letra: DOSCIENTOS DIECHETE PESOS 15/100 M.N. —

Subtotal: \$187.20

IVA 16 % \$29.95

Total: \$217.15

Observaciones:

Cadena original del complemento de certificación digital del SAT

El proveedor debe de corroborar los datos y presionar el botón **ACEPTAR** para continuar con el proceso.

Se desplegara una tabla con las entradas de Mercancías correspondientes al Pedido donde el proveedor deberá seleccionar las posiciones contra las cuales estará amparando la factura.

**Registrar facturas**

Items de la factura

Descripción	Cantidad	Unidad	Importe	Entrega	Posición
Detergente Deja	1	PZA	187.198		10

Selección de entregas:

Entrega	Posición	Material	Descripción	Cantidad	Importe
<input type="checkbox"/> 50000000371	1	0000000000000000259	Detergente Deja	100	100

✓ ACEPTAR

Una vez seleccionados los ítems se da click en el botón ACEPTAR, el Portal dará la opción de cargar otra factura correspondiente al mismo pedido.

Cuando se encuentren cargadas todas las facturas deseadas referentes al pedido, aparecerá en el portal una tabla con los datos de las facturas registradas.

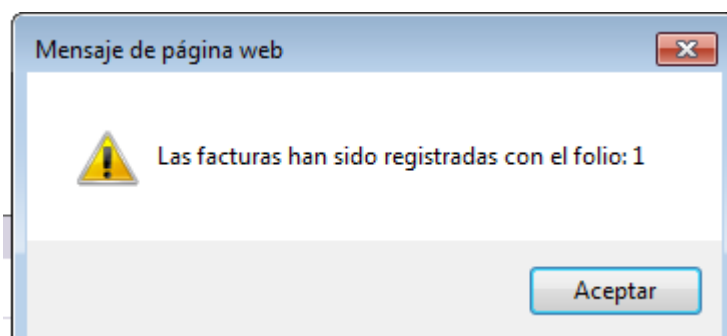
Sociedad	UUID	Factura	Emisor	Importe	Moneda	Fecha	Orden de compra
5000	8B7FE589-4226-426B-87F0-88B0F8B51A2C	0	JRS120217335	217.15	MXN	01/06/2016	4500000229

↑ SUBIR

✕ CANCELAR

Una vez presionado el botón SUBIR se correrá en automático una Interfaz que exporte los datos de la factura al sistema SAP de la empresa dejándolos en estado de Parqueo.

El portal enviara el siguiente mensaje confirmando la recepción de Factura



Así como un mail al correo del Proveedor, notificando la recepción de su factura

Hola

Se han registrado exitosamente las siguientes facturas con el folio 1:

Sociedad	UUID	Factura	Emisor	Importe	Moneda	Fecha	Orden de compra
5000	8B7FE589-4226-426B-87F0-88B0F8B51A2C	0	JRS120217335	217.15	MXN	01/06/2016	4500000229

Saludos

## 9.3 REGISTRO DE FACTURAS FINANCIERAS

Para el caso de las facturas Financieras los datos a ingresar son los siguientes:

- La Sociedad
- Archivo XML
- Archivo PDF (puede ser opcional u obligatorio dependiendo la configuración del Portal).

### Registrar facturas

#### Archivos de la factura

Sociedad

Seleccionar ...

▼

Seleccione el archivo PDF de la factura a subir:

Examinar...

Seleccione el archivo XML de la factura a subir:

Examinar...

✓ ACEPTAR

\* El portal realiza las mismas validaciones que en el caso de las facturas Logísticas

Al presionar el botón ACEPTAR se puede visualizar al documento PDF

Registrar facturas

Detalle de la factura:

UUID:

8B7FE589-4226-426B-87F0-88B0F8B51A2C

Factura:

0

Emisor:

JRS120217335 JANUAL RESTAURANT SPORTBAR SA DE CV

Receptor:

DAM801209GYM DHL EXPRESS MEXICO SA DE CV

Fecha:

2016-06-01

Importe:

217.15

Moneda:

MXN

Validación:

➕ AGREGAR

✖ CANCELAR

JANUAL RESTAURANT SPORTBAR SA DE CV

RFC: JRS120217335

Régimen Fiscal: GENERAL DE LEY PERSONAS MORALES

GANZARUÑO, 35 No. Int. B, SAN BENITO,

HERMOSILLO HERMOSILLO

SONORA MEXICO

C.P. 83100

Lugar y fecha de expedición: HERMOSILLO, SONORA, MEXICO, 2014-11-07T11:28:49

Receptor

DHL EXPRESS MEXICO SA DE CV

RFC: DEM8801152E9

A.YE. FUERZA AEREA MEXICANA No. Ent. 54B, FEDERAL

DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA

DISTRITO FEDERAL México

C.P. 10700

INGRESO No. 798

Fecha y hora certificación

2014-11-07T11:28:49

Fecha y hora de emisión

2014-11-07T11:28:49

Folio fiscal

8B7FE589-4226-426B-87F0-88B0F8B51A2C

Número de serie del CSD del emisor

0000100000030203552

Número de serie del CSD del SAT

00001000000203051706

Clave	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	Importe
1.0	NO APLICA	CONSUMO		\$ 187.198	\$ 187.198

Forma de Pago: PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN

Método de Pago: NO IDENTIFICADO

Condiciones de Pago: CONTADO

Número Cuenta Pago: NO IDENTIFICADO

Importe con Letras: DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS 15/100 M.N. —

Subtotal

\$187.20




IVA 16 %

\$29.95

Total

\$217.15

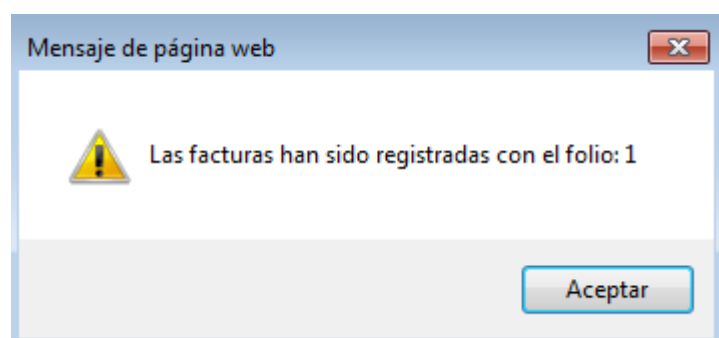
Al presionar el botón AGREGAR aparece una tabla con los datos de la factura

Sociedad	UUID	Factura	Importe	Moneda	Fecha	
5000	8B7FE589-4226-426B-87F0-88B0F8B51A2C	0	217.15	MXN	01/06/2016	  

 SUBIR  CANCELAR

Una vez presionado el botón SUBIR se correrá en automático una Interfaz que exporte los datos de la factura al sistema SAP de la empresa dejándolos en estado de Parqueo.

El portal enviara el siguiente mensaje confirmando la recepción de Factura



Y un mail al correo del Proveedor

Hola

Se han registrado exitosamente las siguientes facturas con el folio 1:


Sociedad	UUID	Factura	Importe	Moneda	Fecha	
5000	8B7FE589-4226-426B-87F0-88B0F8B51A2C	0	217.15	MXN	01/06/2016	

Saludos

## 10 CONSULTAR ESTATUS DE FACTURAS

El proveedor podrá visualizar un reporte del estatus de sus facturas, tanto facturas logísticas y como financieras.

### Consulta de facturas

Proveedor:	<input type="text"/>	Emisor:	<input type="text"/>	Nombre:	<input type="text"/>	Factura:	<input type="text"/>
Orden de compra:	<input type="text"/>	Sociedad:	Seleccionar ... 	Folio inicial:	<input type="text"/>	Folio final:	<input type="text"/>
Fecha factura inicial:	<input type="text"/>	Fecha factura final:	<input type="text"/>	Fecha registro inicial:	<input type="text"/>	Fecha registro final:	<input type="text"/>

 **BUSCAR**



Folio	UUID	Factura	Proveedor	Nombre	Emisor	Receptor	Fecha factura	Orden de compra	Importe	Moneda	Fecha de registro	Status
1	9B7FE599-4226-426B-87F0-88B0F8B51A2C	0	0000100156	JANUAL RESTAURANT SPORTBAR SA DE CV	JRS120217335	DAM801209GYM	01/06/2016		217.15	MXN	27/09/2016	CONTABILIZ

Los estatus que se desplegará de esta parte serán los siguientes:

- **RECIBIDA**
- **CONTABILIZADA**
- **PAGADA**

## 11 PEDIDOS

El portal cuenta con una interfaz que extraerá información de SAP para poder conocer que registros de Pedidos están vivos y puedan ser visualizados dentro del Portal por los Proveedores.

El personal de la compañía debe de acceder al sistema SAP de la empresa y por medio del programa **Z\_ORD\_COMPRA** extraer la información.

Existen dos tipos de carga para este programa:

**CARGA COMPLETA:** Debera ejecutarse solo la PRIMERA VEZ

**CARGA DELTA:** Se ejecuta diariamente para la ACTUALIZACION DE LA INFORMACION mediante un job.

Los parámetros de ejecución son los siguientes:

- Sociedad
- Organización de Ventas
- Tipo de documento
- Proveedor
- Fecha de Documento

Program Edit Goto System Help

Interface de ordenes de compra (Full y Delta)

Tipo de carga

☒ Carga Completa  
☐ Carga Delta

Parámetros de selección

Organización de ventas to  
Company Code to  
Tipo de documento to  
Proveedor to  
Creado el to

Opciones de procesamiento

☒ File System  
☐ Local

Ruta destino

Ruta destino C:\usr\sap\pedidos.txt

El sistema SAP generara un archivo TXT que sera depositado en la ruta que el usuario especifique

Una vez dentro del Portal en la pestaña Catalogo de Proveedores se selecciona la opcion IMPORTAR y en automatico se actualizara la lista de PEDIDOS

**PORTAL FACTURAS**

Seguridad Pedidos  
Catalogos # Proveedor Pedido: BUSCAR MOSTRAR TODOS IMPORTAR  
Facturas  
Configuración  
Reportes  
Manual de usuario

La fecha límite para la recepción de facturas es el 27 de febrero del 2016.

Ejercicio	Pedido	Sociedad	Organización de compras	Grupo de compras	Clase de documento	Proveedor	Nombre	Fecha	Moneda	Importe
2016	4500000124	MX01	1000	001	NB	0000100085	Ducky Duck Industries Ltd	15-02-2016	MXN	1
2016	4500000127	MX01	1000	M01	NB	0000100085	Ducky Duck Industries Ltd	25-02-2016	MXN	1
2016	4500000128	MX01	1000	M01	NB	0000100085	Ducky Duck Industries Ltd	25-02-2016	MXN	1
2016	4500000170	MX01	1000	001	NB	0000100002	Ocean Oil Construction and Services	09-05-2016	MXN	100
2016	4500000171	MX01	1000	001	NB	0000100002	Ocean Oil Construction and Services	09-05-2016	MXN	100
2016	4500000172	MX01	1000	501	NB	0000100002	Ocean Oil Construction and Services	09-05-2016	MXN	100
2016	4500000173	MX01	1000	501	NB	0000100002	Ocean Oil Construction and Services	09-05-2016	MXN	100
2016	4500000174	MX01	1000	501	NB	0000100002	Ocean Oil Construction and Services	09-05-2016	MXN	100
2016	4500000175	MX01	1000	501	NB	0000100002	Ocean Oil Construction and Services	10-05-2016	MXN	1
2016	4500000176	MX01	1000	501	NB	0000100002	Ocean Oil Construction and Services	10-05-2016	MXN	1
2016	4500000177	MX01	1000	501	NB	0000100002	Ocean Oil Construction and Services	10-05-2016	MXN	50
2016	4500000178	MX01	2000	M01	NB	0000100001	General Electric Co.	11-05-2016	USD	24
2016	4500000179	MX01	1000	001	NB	0000100002	Ocean Oil Construction and Services	11-09-2016	MXN	3
2016	4500000180	MX01	2000	M01	NB	0000100001	General Electric Co.	11-05-2016	USD	24
2016	4500000181	MX01	1000	001	NB	0000100002	Ocean Oil Construction and Services	11-05-2016	MXN	120
2016	4500000182	MX01	1000	501	NB	0000100002	Ocean Oil Construction and Services	11-05-2016	MXN	1
2016	4500000183	MX01	1000	501	NB	0000100002	Ocean Oil Construction and Services	13-05-2016	MXN	1
2016	4500000184	MX01	1000	501	NB	0000100002	Ocean Oil Construction and Services	13-05-2016	MXN	1
2016	4500000185	MX01	1000	501	NB	0000100002	Ocean Oil Construction and Services	13-05-2016	MXN	100
2016	4500000188	MX01	1000	501	NB	0000100002	Ocean Oil Construction and Services	17-05-2016	MXN	1
2016	4500000189	MX01	1000	501	NB	0000100002	Ocean Oil Construction and Services	17-05-2016	MXN	1
2016	4500000190	MX01	1000	501	NB	0000100002	Ocean Oil Construction and Services	17-05-2016	MXN	1
2016	4500000191	MX01	1000	501	NB	0000100002	Ocean Oil Construction and Services	18-05-2016	MXN	1
2016	4500000192	MX01	1000	501	NB	0000100002	Ocean Oil Construction and Services	18-05-2016	MXN	1

## 12 CONFIGURACION ADMINISTRADOR

Las opciones disponibles en esta seccion son:

- Longitud de la orden de compra: rango de caracteres permitidos
- Meses de tolerancia para registrar factura: Tolerancia para carga de Facturas
- Meses permitidos de la fecha de facturación adelantada: Tolerancia validación de facturas
- PDF requerido: Opcional
- Perfil de proveedor: perfil requerido de alta de usuario
- eMail de contacto: contacto para tickets de ayuda
- Idioma: Inglés/Español
- Mensaje a Proveedores: Estas noticias se mostraran en la pantalla Home del portal
- Validación Facturas SAT: Opcional

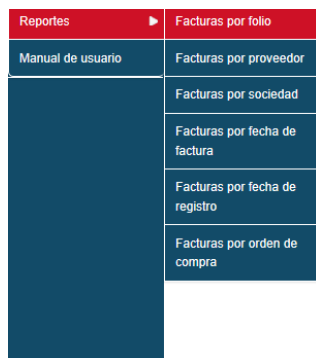
### Configuración

Longitud de la orden de compra:	<input type="text" value="7"/>
Meses de tolerancia para registrar la factura:	<input type="text" value="20"/>
Meses permitidos de fecha de factura adelantada:	<input type="text" value="1"/>
PDF requerido?	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Perfil del proveedor:	Proveedor <input type="button" value="v"/>
eMail para que los proveedores nos contacten:	<input type="text" value="guadalupeym@yahoo.com"/>
Idioma:	Español <input type="button" value="v"/>
Mensaje a proveedores:	<div>La fecha límite para la recepción de facturas es el 27 de febrero del 2016.</div> <div><input type="button" value="v"/> <input type="button" value="v"/></div>
Validar facturas en el SAT?:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
<div><input type="button" value="GUARDAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/></div>	

## 13 REPORTES


Con el botón Reportes, se muestran las opciones de visualización de las facturas registradas.

- Por Proveedor
- Por Sociedad
- Por Fecha de Factura
- Por Fecha de Registro
- Por Orden de Compra



Una vez dentro aparecen los documentos de compras que se encuentran en estado vigente.

75%



**Reporte de facturas registradas por Sociedad**

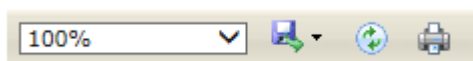
Sociedades: CEGE CAPITAL SAPI DE CV S

Folio	UUID	Sociedad	Emisor	Nombre del emisor	Factura	Importe	Moneda	Fecha Factura	Fecha recepción	Orden de compra
1	6EB1AC9E-2100-470C-9962-0F7554320C0A	CEGE	ZAVG5811297H8	GERARDO RODOLFO ZAVALA VERGIL	106	7449.25	MXN	14-10-2014	26-02-2016	1111112

En el reporte desplegable se ven los datos de:

- N° de documento de compras (Folio).
- UUID
- Sociedad
- Emisor
- Nombre del emisor
- Factura
- Moneda del documento de compras.
- Valor total de pedido de compras (suma de los valores de todas las posiciones).

- Fecha de Facturación, fecha en la cual el proveedor dio de alta el documento de compras en el portal.
- Fecha de Recepción, fecha en la cual el sistema ha confirmado la aceptación o rechazo del documento de compras.

**NOTA:****Acciones posibles desde la cabecera del documento de Reportes:**

- Zoom
- Exportación: Excel, PDF, Word.
- Actualizar
- Imprimir

## 14 MANUAL DE ADMINISTRADOR

En esta sección el usuario podrá descargar un manual de ayuda y consulta dependiendo del perfil con que este registrado:

- Administrador
- Personal interno de la compañía
- Proveedor



## 15 CERRAR SESION

Para cerrar sesión del usuario hacer clic en la opción "SALIR" ubicado en la parte superior derecha del Portal

