

Código. CCFN-A026-A05-F008-R00

Revisión. 1

Pagina. 1



CCFN DESCARGA DE FACTURAS "ADMINISTRADOR".

MODULO. N/A FECHA PUBLICACIÓN. 09 de Febrero de 2017 PROGRAMA. CCFN Facturas AREA. Crédito y Cobranza. **RUTINA/PROCESO.** Facturas y NCC **FECHA INICIO.** 09 de Febrero de 2017

GENERALES

OBJETIVO.

Mostrar facturas en PDF y XML emitidas para el cliente con el fin de permitir su fácil y rápido acceso para su descarga.

RECOMENDACIONES PREVIAS.

 El usuario (cliente o administrador) deberá estar registrado para poder visualizar las facturas emitidas, si no se encuentra registrado podrá hacerlo en la página de inicio ingresando los datos solicitados.



Código. CCFN-A026-A05-F008-R00

Revisión. 1

Pagina. 2



PROCEDIMIENTO.

Procedimiento para administrador.

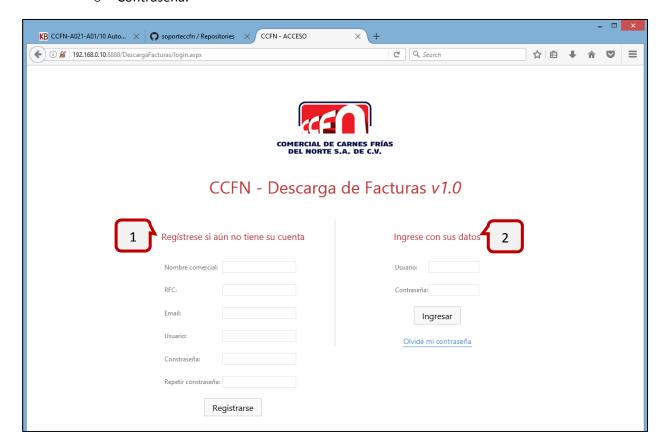
• PASO 1.

Ingresar en la página para descargar facturas.

http://facturacion.ccfn.com.mx

En la pantalla aparecerán 2 opciones, una para registrarse y otra para ingresar.

- **1. Registrarse si aún no tiene su cuenta**. Solicitará los datos necesarios para registrase como cliente o administrador.
 - Nombre comercial.
 - o RFC.
 - o Email.
 - o Usuario.
 - o Contraseña.
- 2. Ingrese con sus datos. Podra ingresar a sistema con los datos que se registro.
 - Usuario.
 - Contraseña.





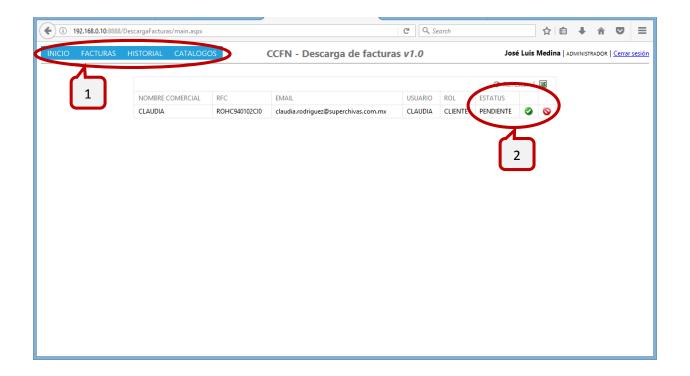
Código. CCFN-A026-A05-F008-R00	E58 3
Revisión. 1	SAL
Pagina. 3	Super + chivaS

• PASO 2.

- 1. El administrado podrá visualizar más pantallas.
 - o Inicio.
 - o Facturas.
 - o Historial.
 - o Catálogos.

<Inicio>.

2. Estatus. Deberá aceptar o rechazar a clientes registrados.





Código. CCFN-A026-A05-F008-R00

Revisión. 1

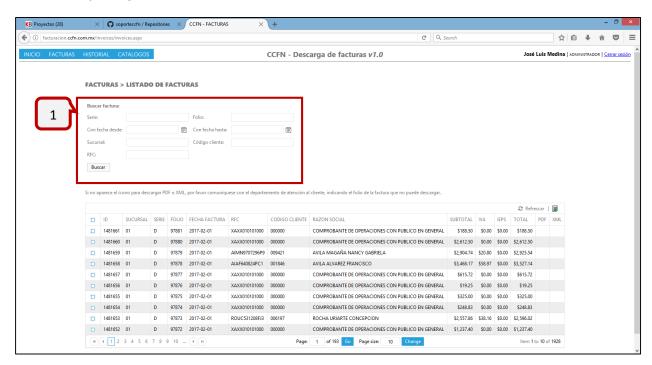
Pagina. 4

PASO 3.

Facturas>Listado de facturas

Pantalla que muestra lista de facturas de todos los clientes registrados.

- **1. Buscar factura**. Podrá realizar búsqueda de factura deseada por medio de los siguientes conceptos.
 - o Serie
 - o Folio.
 - Con fecha desde Con fecha hasta.
 - Sucursal.
 - o Código cliente.
 - o RFC.





Código. CCFN-A026-A05-F008-R00	Ess Z
Revisión. 1	
Pagina. 5	Super + chivsS

PASO 4.

Facturas > Listado de facturas.

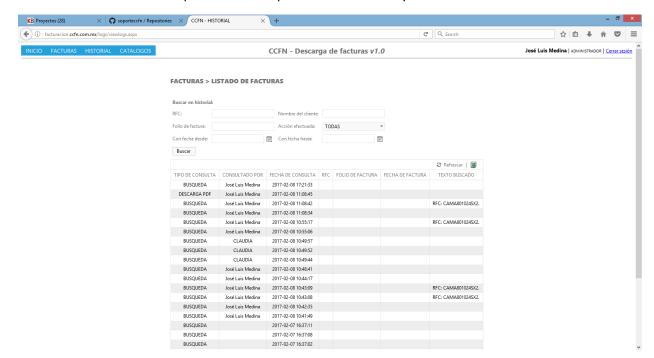
- 1. Encabezado información de facturas. La información mostrada de cada factura es la siguiente: ID, Sucursal, Serie, Folio, Fecha Factura, RFC, Código Cliente, Razón Social, Subtotal, IVA, IEPS, Total, PDF y XML.
- **2. PDF-XML.** Podrá visualizar y descargar los archivos en PDF y XML de cada una de las facturas emitidas.
- 3. Bajar facturas seleccionadas. Podrá descargar varias facturas seleccionadas si así lo desea.



• PASO 5.

Historial.

Se muestra historial de búsqueda realizada por administradores y clientes.





Código. CCFN-A026-A05-F008-R00

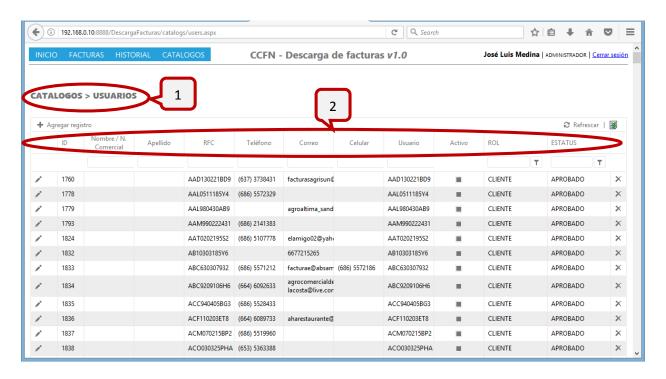
Revisión. 1

Pagina. 6



• PASO 6.

- 1. CATALOGOS>USUARIOS.
- **2. Encabezado de catálogo de usuarios.** El encabezado del catálogo de usuarios estará compuesto por los siguientes conceptos.
 - o ID
 - o Nombre/N. Comercial.
 - o RFC
 - o Teléfono.
 - o Correo.
 - o Celular.
 - o Usuario.
 - o Activo.
 - o Rol.
 - o Estatus.

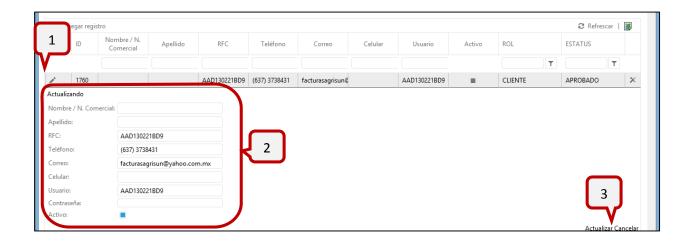




Código. CCFN-A026-A05-F008-R00	4
Revisión. 1	J
Pagina. 7	Su

Podra realizar modificacion de clientes de la siguiente manera.

- 1. Seleccionar de la factura que desea modificar.
 - Nombre/N Comercial.
 - o Apellido.
 - o RFC.
 - o Telefono.
 - o Correo.
 - o Celular.
 - o Usuario.
 - Contraseña.
- 3. Actualizar/Cancelar. Actualizar o cancelar las modificaciones realizadas de cliente seleccionado.



CONTROL DE EMISIÓN.			
ELABORO.	REVISO.	AUTORZO.	
Claudia Beatriz Rodríguez Hernández.	Jose Luis Medina Murillo.	Jose Luis Medina Murillo.	
FIRMA.	FIRMA.	FIRMA.	
FECHA. 09 de Febrero de 2017	FECHA. 09 de Febrero de 2017	FECHA. 09 de Febrero de 2017	



Código. CCFN-A026-A05-F008-R00

Revisión. 1

Pagina. 8



CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN.				
NUMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO		