

Manual de usuario

Facturación de ticket Web



Contenido

INICIO.....	3
FACTURACIÓN.....	4
MENSAJES DEL SISTEMA.....	8
PRODUCTOS.....	9
INGRESO AL SISTEMA.....	10
ESTADO DE CUENTA.....	11
EDITAR DATOS DE CLIENTE.....	11
REGISTRAR CLIENTE NUEVO.....	12
CONFIGURAR.....	17

SPVV.589



Inicio



La primera sección consta de una pequeña historia y descripción de la empresa. Además de mostrar la dirección de las sucursales.

Facturación

En esta sección se genera la facturación del ticket. Es necesario capturar el número del ticket, el nombre de la sucursal, la fecha en la que se generó y el total del ticket.

© 2018 - Facturación De Tickets

En el botón Ver ejemplo despliega una imagen de ejemplo del ticket en donde vienen los datos a capturar.

DATOS PARA GENERAR FACTURA

ABASTOS
DULCES ABASTOS DE ODMUNIA SA DE CV
P.F. D426932013
RUC CALLE 44 Y PROGRESO S.M. C.P. 31000
SAN VICENTE C. DE S. 147 DE
COL. SERVICIO CENTRAL DE ABASTOS
C.P. 3128 CHUMILAN, ODMUNIA
TEL. 435-40-22
FECHA 20/02/2018 HORA 10:42
FOLIO 1179118

CUOT	DESCRIPCIÓN	P.F.	IMP
3.00	JAMONCILLO COCHEA CHAJEZ 1 PZA	11.65	35.55

SUBTOTAL 35.55
IVA 0.00
IEPS 2.84
TOTAL ESGLOSE DE IVAS 38.39

TASA	IMPORTE	IVA
IVA TASA 9%	38.39	0.00

ESGLOSE DE IEPS

TASA	IMPORTE	IEPS
IEPS TASA 6%	38.39	2.84

UNIDADES 1 3
TREINTA Y OCHO PESOS 38/100 N.S.

Genera un FACTURA ELECTRONICA desde nuestro portal WEB [ABASTOS](#) con el siguiente procedimiento:
TICKET: 7033
FECHA: 02/18

Cerrar

© 2018 - Facturación De Tickets

FACTURACIÓN DE TICKETS

NO. TICKET	SUCURSAL	FECHA DE REGISTRO	TOTAL
195970	MATRIZ	01/08/2018	209.40

Generar

© 2018 - Facturación De Tickets.

Una vez capturada la información relacionada con el ticket es necesario presionar el botón con el signo de más.

- Se podrán agregar n cantidad de ticket siempre y cuando pertenezcan a la misma sucursal. En dado caso que sean de diferente sucursal se deberá realizar una factura por cada sucursal.
- Solo se podrá facturar un ticket del mes actual.

FACTURACIÓN DE TICKETS

NO. TICKET	SUCURSAL	FECHA DE REGISTRO	TOTAL
	MATRIZ		

Generar

LOS TICKETS DEBEN SER DEL MES EN CURSO.

Ver ejemplo

© 2018 - Facturación De Tickets.

Una vez agregados todos los tickets a facturar será necesario presionar el botón de generar.

INGRESE RFC.

INGRESAR

CLIENTE

TICKETS

NO. TICKET	FECHA	SUBTOTAL	IVA	IEPS	TOTAL	ID_CTE_FACTURA
195970	01/08/2018 12:00:00 a. m.	193.89	0.00	15.51	209.40	1
TOTALES:		193.89	0.00	15.51	209.40	

TIMBRAR

Es necesario capturar el RFC al que se generará la factura, una vez capturado el RFC es necesario presionar el botón de ingresar.

Si el RFC existe se desplegará la información del mismo.

INGRESE RFC.

ADS1208143E1 INGRESAR

CLIENTE

No. Cliente	Razon Social	RFC	Domicilio	Colonia	Num. Int.	Num. Ext.	Email	USO CFDI
2262	ASESORIA DESARROLLO Y SISTEMAS DE INFORMACION VEAL SA DE CV	ADS1208143E1	AVE. HEROICO COLEGIO MILITAR	NOMBRE DE DIOS	PISO4	4709	william.orantes@adssystems.com.mx	G03

SELECCIONE EL USO CFDI

G03 - Gastos en general ACTUALIZAR

TICKETS

NO. TICKET	CAJA	FECHA	SUBTOTAL	IVA	IEPS	TOTAL
3807	3	01/08/2018 12:00:00 a. m.	112.00	0.00	0.00	112.00
TOTALES:			112.00	0.00	0.00	112.00

TIMBRAR

En el botón ACTUALIZAR, podrá actualizar el campo de uso cfdi de la factura a generar, después de haber seleccionado el dato deseado en el combo de USO CFDI.

Una vez que los datos son correctos se presionará el botón de timbrar. El sistema procederá a generar la factura.



The screenshot shows a web browser window with the URL www.dulceriaabastos.com/Facturas. The page has a yellow background and a navigation bar with buttons for 'Inicio', 'Facturar', and 'Productos'. Below the navigation bar, there is a section titled 'DESCARGAR FACTURA' containing a table with the following data:

PDF	XML	MOVIMIENTO	FECHA REGISTRO	SUBTOTAL	IVA	IEPS	TOTAL
		20713	2018-08-20T10:29:56	193.89	0.00	15.51	209.40

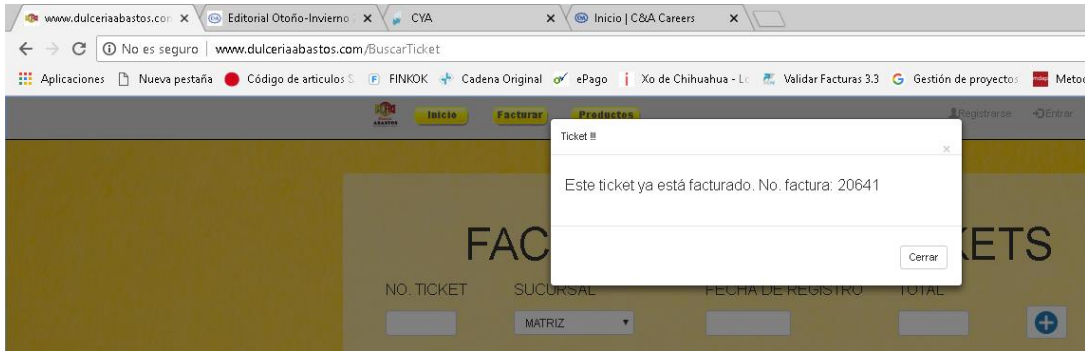
At the bottom of the page, there is a copyright notice: © 2018 - Facturación De Tickets.

En este momento se podrá descargar tanto el XML y PDF.

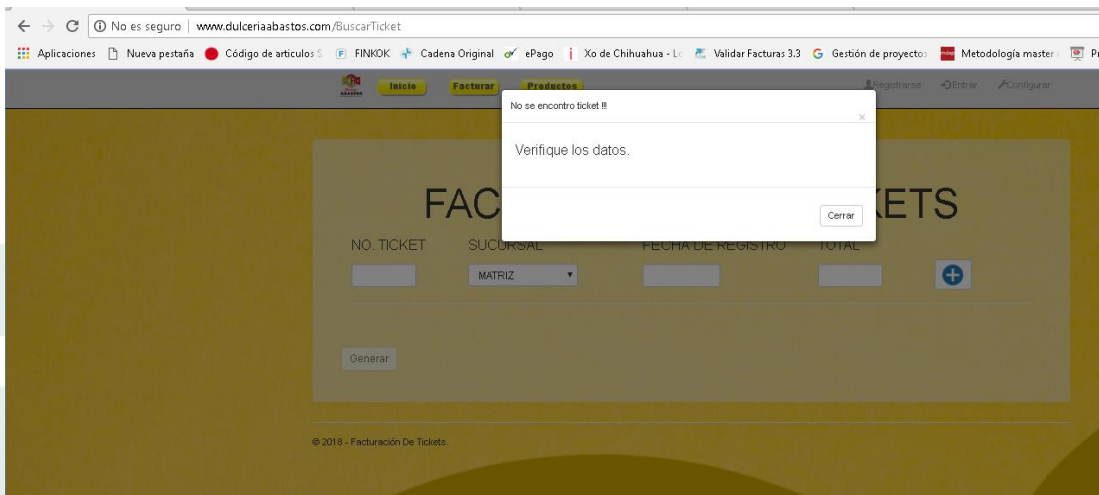


MENSAJES DEL SISTEMA.

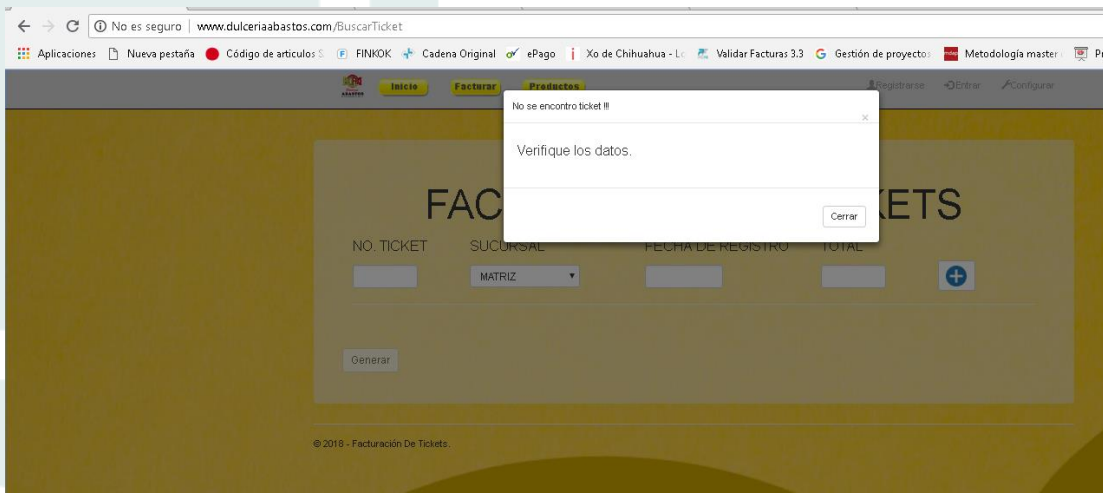
Cuando el ticket ya fue facturado.



Cuando el ticket corresponde a un periodo ya no permitido.



Cuando el ticket está cancelado.



Productos

En esta sección es posible conocer toda la variedad de artículos con los que se cuenta.

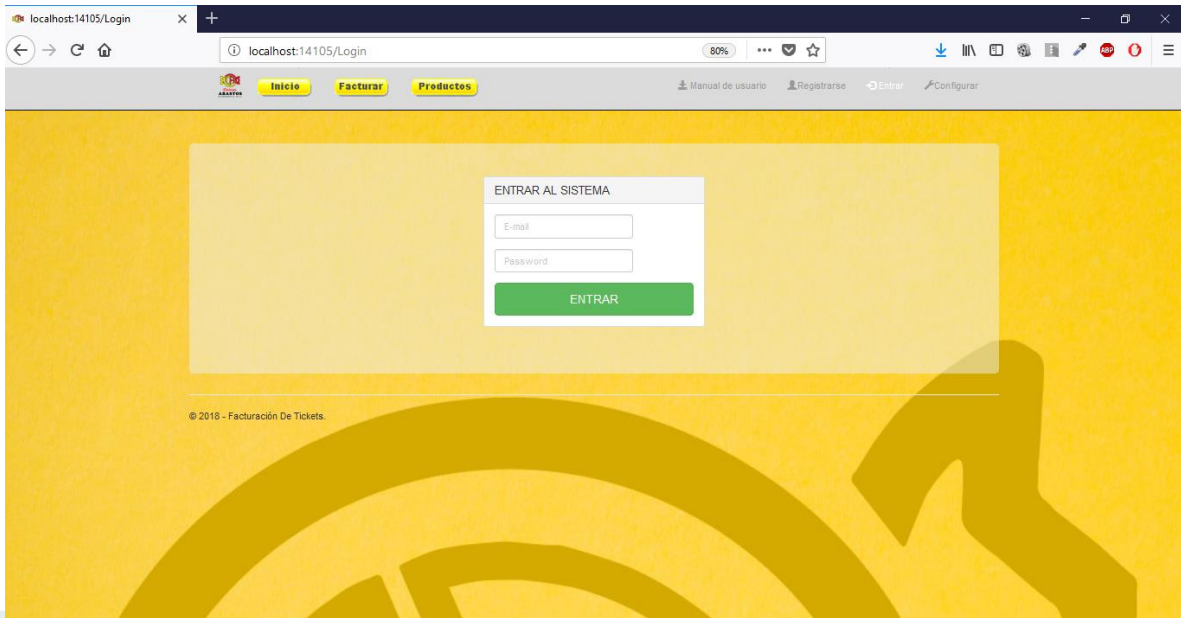


The screenshot shows a web browser window displaying the 'NUESTROS PRODUCTOS' page. The page has a yellow header and a search bar. Below the search bar is a table with 11 rows of product information.

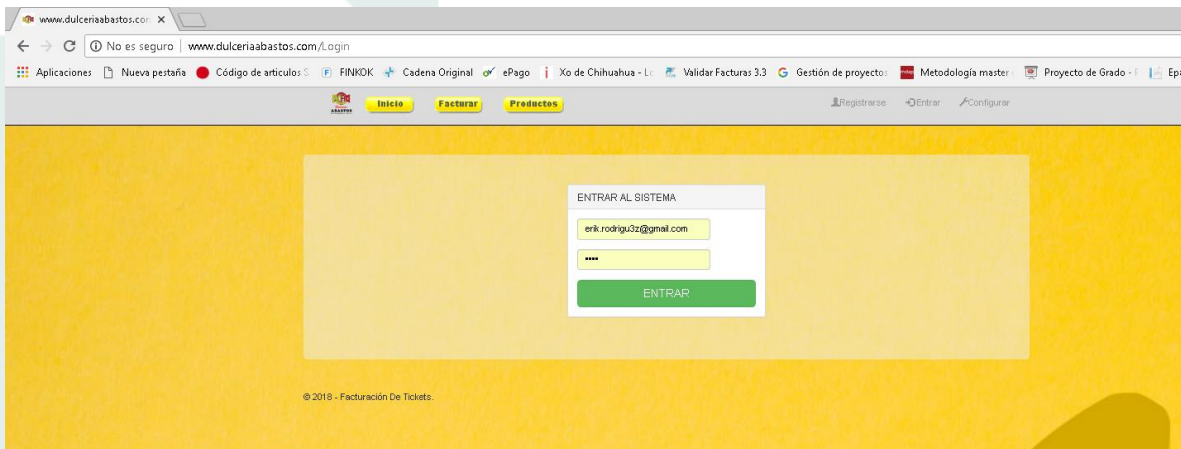
#	DESCRIPCIÓN
1	CHOCOLATE BAILEYS 100 GRS 10 PIEZAS
2	CHOCOLATE SNIKERS SNACK 1/11
3	CHOCOLATE GATITO 1/200 PZAS.-
4	TARUGO CHICANDY 1/40
5	MORELIANA TORTILLA TAMARINDO 1/15
6	CHICLE TRIDENT VALU PACK 1/12 FRESH MINT
7	CONCENTRADO DEIMAN 500 MG CAJETA
8	HUEVO KINDER SORPRESA 1/12 HOT WHEELS
9	VASO G/CUEVAS # 15-C 1/50
10	X L 3 VR ANTIVIRAL 1/24
11	MINI CUP TINAJITA BOTE 1/1000

Ingreso al sistema

En esta sección es posible visualizar el estado de cuenta.

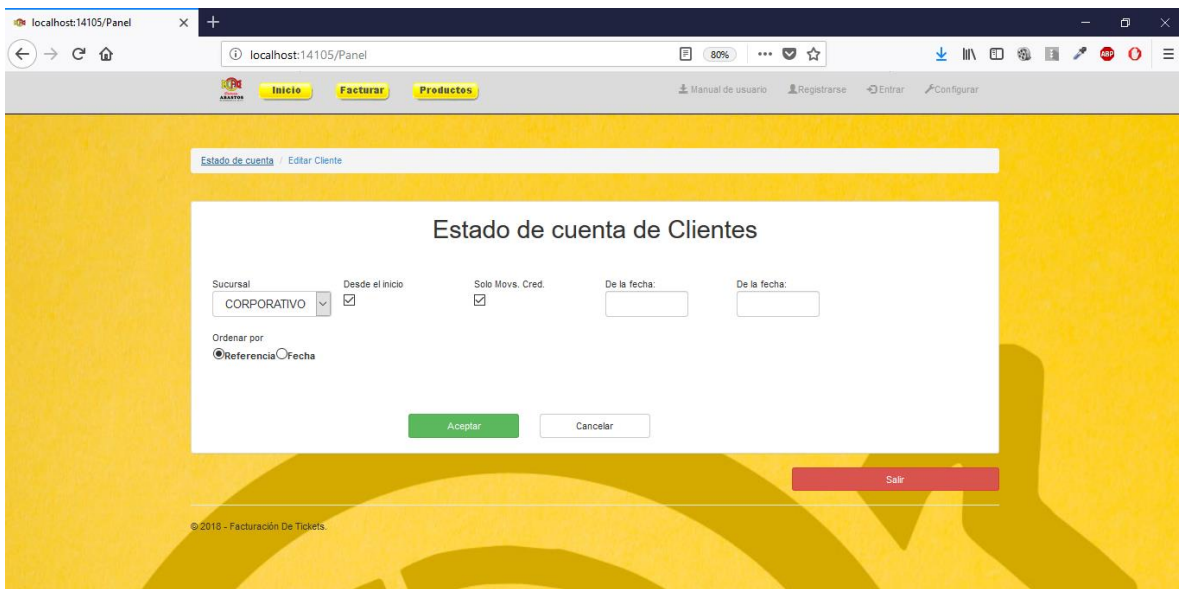


Antes de ingresar es necesario capturar el correo y password anteriormente configurados.



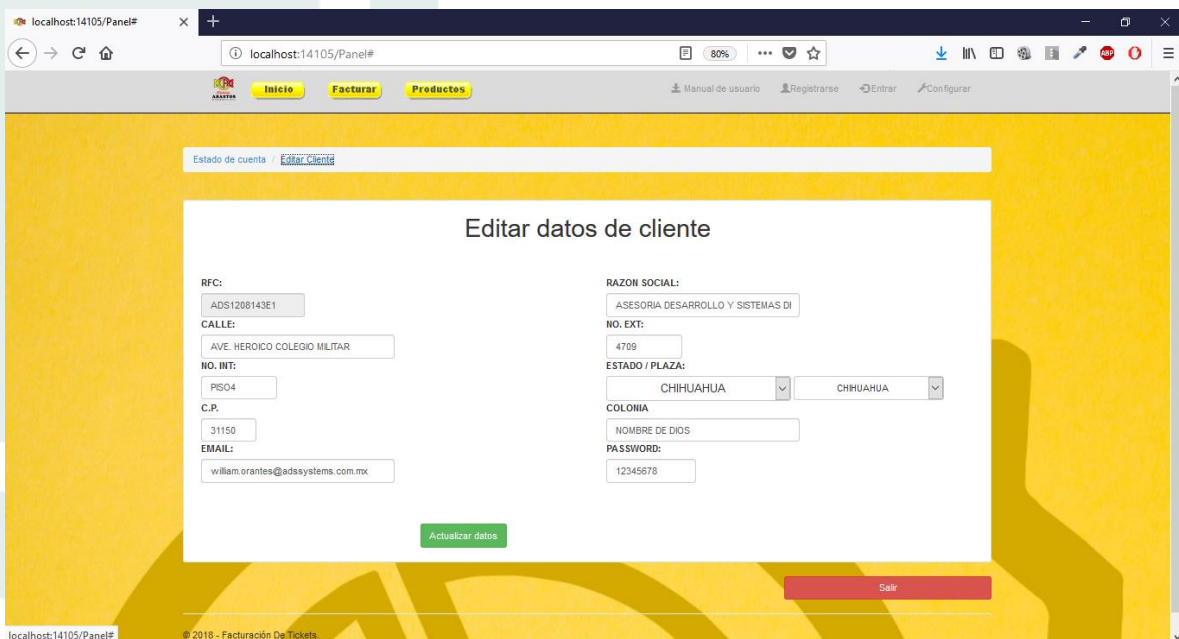
Estado de cuenta

En esta sección puede revisar el estado de cuenta de los clientes.



Editar datos de cliente

En esta sección puede editar los datos del cliente.



Registrar cliente nuevo

En esta sección se podrá registrar un cliente nuevo.

YA ESTOY REGISTRADO, QUIERO OBTENER PASSWORD.

REGISTRO DE CLIENTES.

RFC: RAZON SOCIAL:

CALLE: NO. EXT:

NO. INT: ESTADO / PLAZA:

C.P. COLONIA:

EMAIL: PASSWORD:

EL EMAIL Y PASSWORD, SON EL USUARIO Y PASSWORD PARA ENTRAR AL PORTAL.

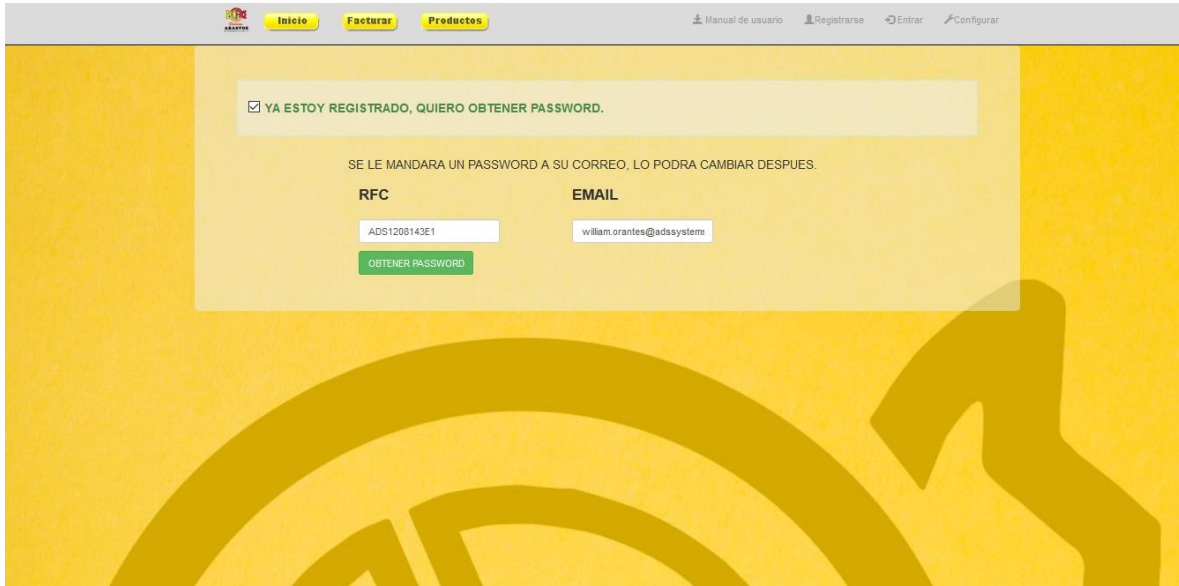
Si ya está registrado el cliente pero no tiene password de acceso al sistema es necesario marcar la casilla que muestra la imagen para obtener un password que se le mandara a su Email, es necesario que ingrese el RFC del cliente.

YA ESTOY REGISTRADO, QUIERO OBTENER PASSWORD.

SE LE MANDARA UN PASSWORD A SU CORREO, LO PODRA CAMBIAR DESPUES.

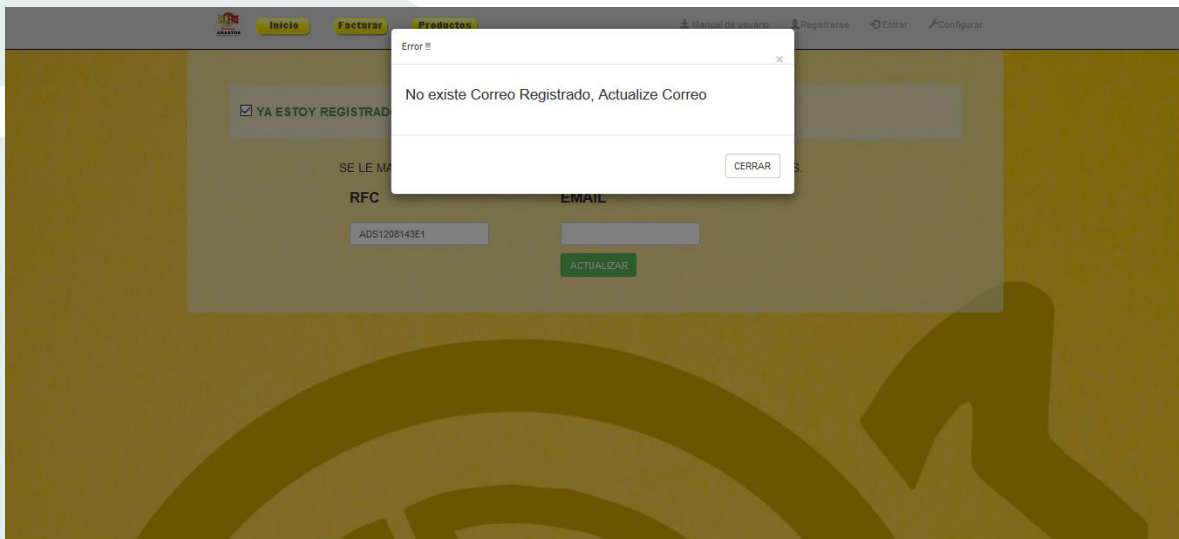
RFC EMAIL

Al ingresar el RFC y cambiar de campo o presionar la tecla TAB, el sistema le pondrá el Email que está registrado.



The screenshot shows a web form for user registration. At the top, there are navigation links: Inicio, Facturar, and Productos. On the right, there are links for Manual de usuario, Registrarse, Entrar, and Configurar. The main form area has a checkbox labeled "YA ESTOY REGISTRADO, QUIERO OBTENER PASSWORD." Below it, a message states "SE LE MANDARA UN PASSWORD A SU CORREO, LO PODRA CAMBIAR DESPUES." There are two input fields: "RFC" with the value "ADS1208143E1" and "EMAIL" with the value "william.orantes@adssystem.com". A green button labeled "OBTENER PASSWORD" is positioned below the RFC field.

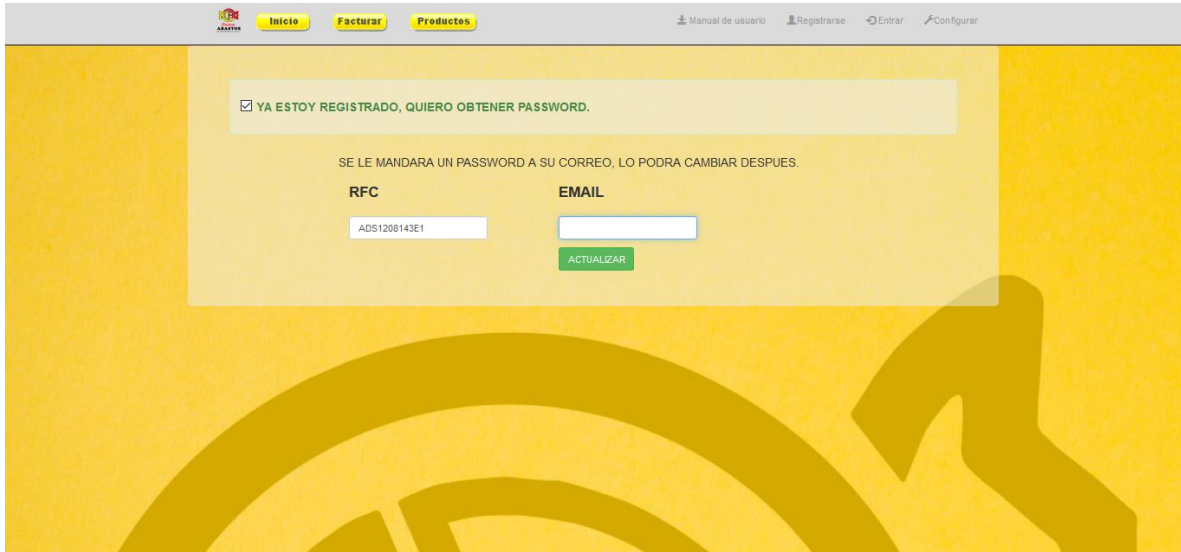
En caso de que no exista algún Email, deberá ingresar el Email nuevo, aparecerá un botón para actualizar el correo.



The screenshot shows the same web form as above, but with an error message dialog box overlaid. The dialog box has a title "Error #" and a message "No existe Correo Registrado, Actualize Correo". There is a "CERRAR" button in the bottom right corner of the dialog box. The background form is dimmed, showing the "RFC" field with "ADS1208143E1" and the "EMAIL" field with an empty input box. A green button labeled "ACTUALIZAR" is visible below the email field.

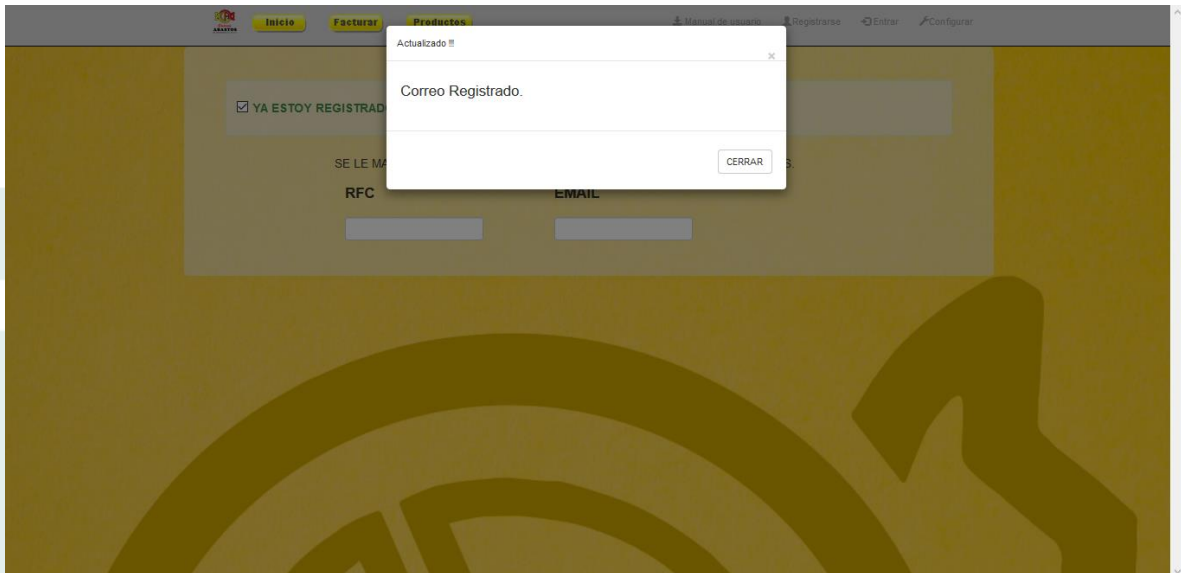
Manual de usuario

Facturación de ticket WEB

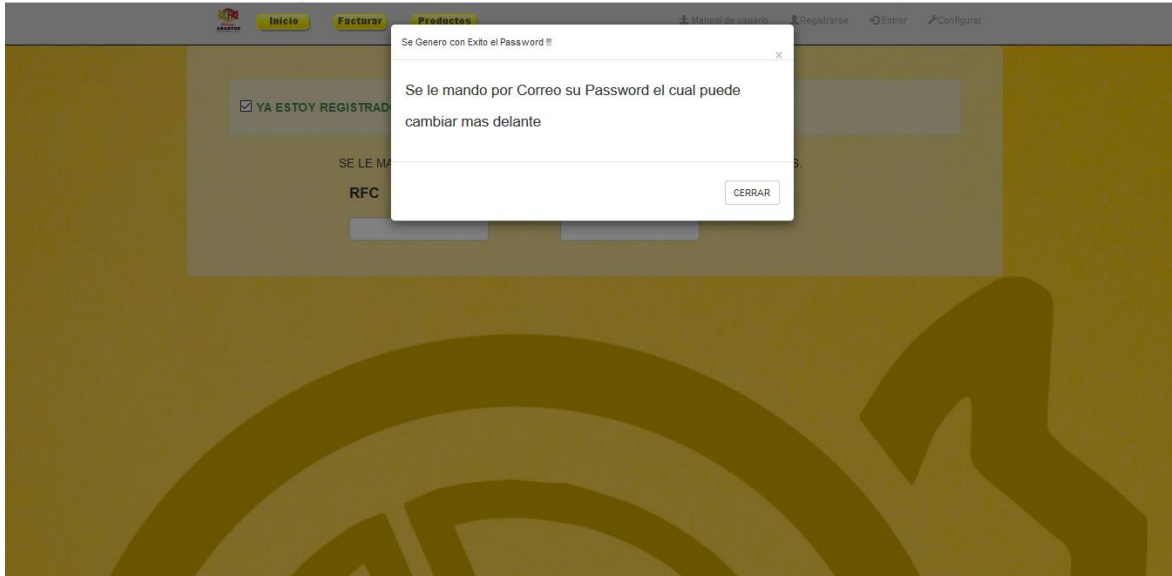


The screenshot shows a web application interface with a yellow background. At the top, there is a navigation bar with the ADSSYSTEMS logo and menu items: Inicio, Facturar, and Productos. On the right side of the navigation bar, there are links for Manual de usuario, Registrarse, Entrar, and Configurar. The main content area features a form for password recovery. It starts with a checked checkbox labeled "YA ESTOY REGISTRADO, QUIERO OBTENER PASSWORD." Below this, a message states "SE LE MANDARA UN PASSWORD A SU CORREO, LO PODRA CAMBIAR DESPUES." The form includes two input fields: "RFC" with the value "ADS1208143E1" and "EMAIL" which is empty. A green "ACTUALIZAR" button is positioned below the email field.

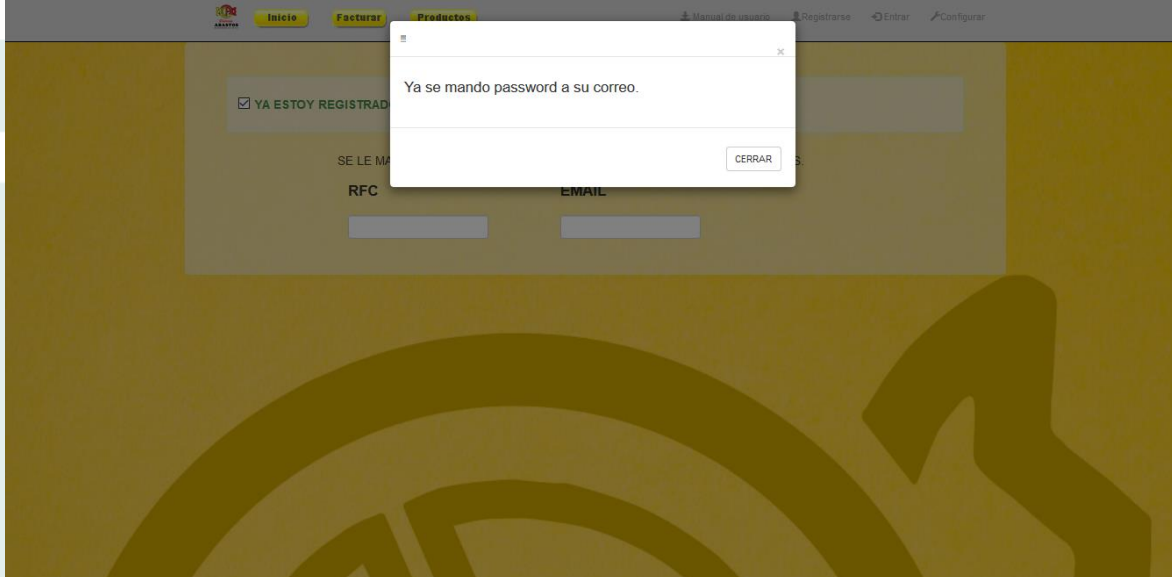
Una vez capturado el Email saldrá el siguiente mensaje.



Por ultimo ingrese el RFC y presione el botón OBTENER PASSWORD y se le mandara el password a su correo.



En caso de que ya se le haya mandado el password le saldrá este mensaje.



Manual de usuario

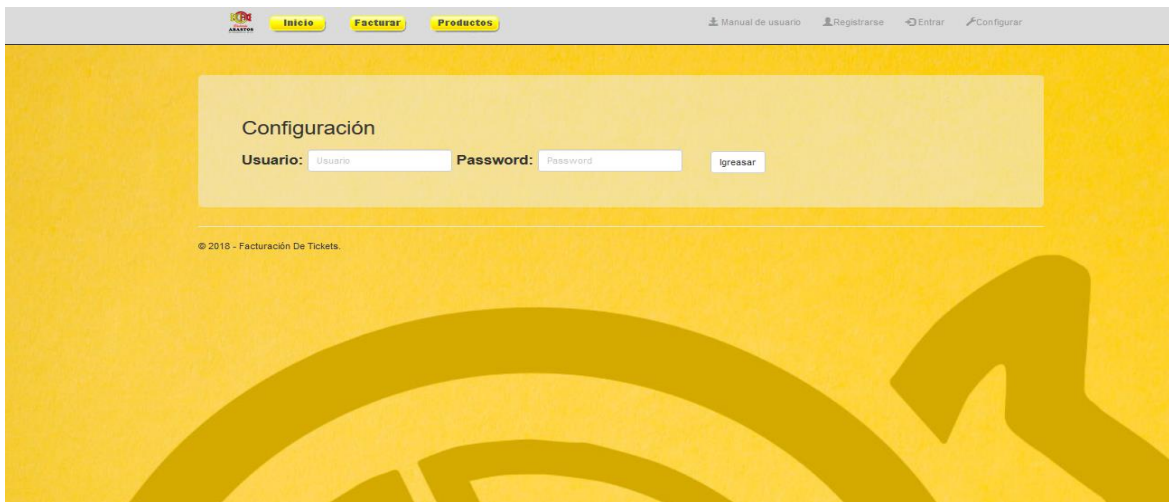
Facturación de ticket WEB

A su correo le llegara el password como lo muestra la imagen, el password son las letras que están en **Negrita** después de los dos puntos.



Configurar

Esta sección es exclusiva para configuración de la empresa, aquí es donde se subirá el archivo .CER y el archivo .KEY, para generar el sello digital de la factura.



NOTA:

Los archivos .CER y .KEY deben llamarse como el RFC del emisor (empresa), ejemplo:

MAG041126GT8.cer
MAG041126GT8.key

