

Manual de Usuario de ACP



Documento Versión 1.0

Fecha de creación: 05 – Jul - 2018

Contenido

[Contenido](#)

[Manual de Usuario ACP](#)

- [1. Ingreso al Portal](#)
- [2. Ingreso de Facturas](#)
 - [2.2 Resultados de ingreso de facturas](#)
 - [2.2.1 Ingreso de facturas erróneo](#)
 - [2.2.2 Ingreso de facturas correcto](#)
- [3. Carga Masivo Fiscal](#)
- [4. Ingreso de Complementos de pago](#)
 - [4.1 Ingreso de complemento de pago.](#)
 - [4.2 Seleccionar archivo XML.](#)
 - [4.3 Seleccionar archivo PDF.](#)
 - [4.4 Cargar Complemento de pago.](#)
 - [4.5 Validación de Complemento de pago.](#)
- [5. Mi cuenta](#)
 - [5.1 Información](#)
 - [5.2 Usuarios](#)

Manual de Usuario ACP

Se ha generado el presente manual con el fin de comunicar el proceso de recepción de facturas.

*Este manual es informativo sobre el proceso de ingreso de facturas, por lo tanto las vistas y secciones del Portal están sujetas a cambio.

El proceso de ingreso de facturas se define por los siguientes pasos:

1. Ingreso al Portal

Se le proveerá una liga para entrar al Axosnet Cloud Solutions ACS donde se encontrarán los módulos para Axosnet Cloud Portal y Axosnet Reporting, en donde se deberá de ingresar con su usuario y contraseña.

Una vez ingresado, se desplegará el Portal de recepción con dos opciones Axosnet Reporting y Axosnet Cloud Portal.

Al seleccionar Axosnet Cloud Portal nos enviará a la pantalla de Ingreso de facturas.



INGRESO DE FACTURAS SVF

Seleccione los archivos a ingresar:

CFDi(s) XMLs: Seleccionar archivo Ningún arch...leccionado

PDF(s): Seleccionar archivo Ningún arch...leccionado

Cargar

Resultados de validación

Detalle	Nombre del archivo	Estructura	Fiscal	Monto	Vigencia	Resumen
---------	--------------------	------------	--------	-------	----------	---------

Limpiar Procesar

2. Ingreso de Facturas

Una vez que se ha dado de alta en el portal de proveedores, deberá de ingresar a la sección **“Ingreso de facturas”**.

1. En la sección de selección de archivos para CFDi XMLs, presione el botón **“Seleccionar archivo”** o **“Choose file”**.

INGRESO DE FACTURAS SVF

Seleccione los archivos a ingresar:

CFDi(s) XMLs: Seleccionar archivo Ningún arch...leccionado

PDF(s): Seleccionar archivo Ningún arch...leccionado

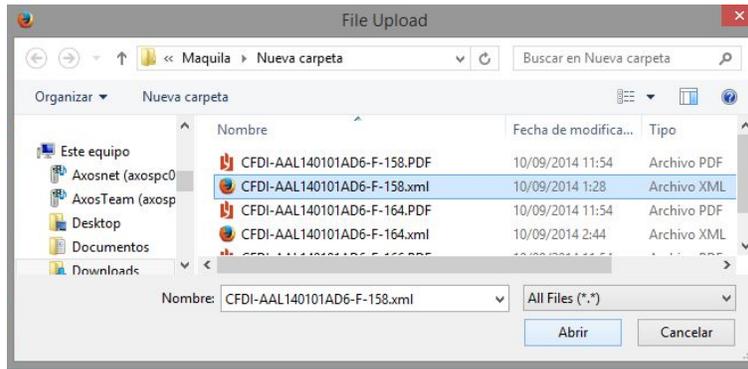
Cargar

Resultados de validación

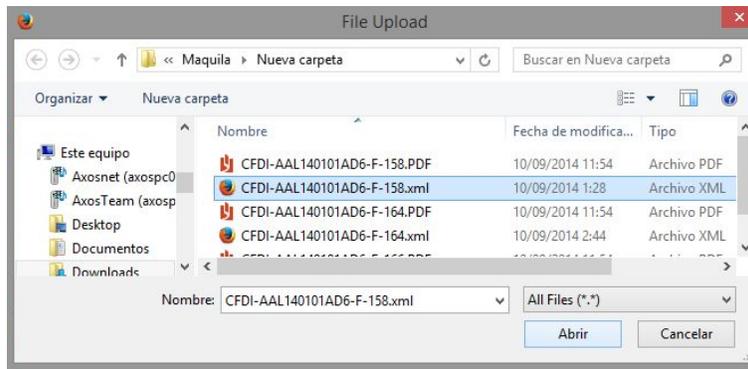
Detalle	Nombre del archivo	Estructura	Fiscal	Monto	Vigencia	Resumen
---------	--------------------	------------	--------	-------	----------	---------

Limpiar Procesar

2. Seleccione el archivo XML que desea ingresar.



3. En la sección de selección de archivos para PDF, presione el botón **“Seleccionar archivo”** o **“Choose file”** y seleccione el archivo PDF que desea ingresar.



4. Al presionar el botón **“Cargar”**, el sistema le mostrará una barra de progreso, espere a que el sistema realice las operaciones correspondientes.



5. Una vez realizada la carga, el sistema realizará las siguientes validaciones:
 - Validación fiscal: Estructura, Fiscal, Montos y Vigencia

Resultados de validación						
Detalle	Nombre del archivo	Estructura	Fiscal	Monto	Vigencia	Resumen
	12268.xml	✔	✔	✔	✔	La validación del CFDI se realizó correctamente. Para finalizar su carga, por favor presione el botón de 'Procesar'.

Al término de la validación seleccionaremos el botón de procesar para que lo guarde en el Reporting y Bucket.

Resultados de validación						
Detalle	Nombre del archivo	Estructura	Fiscal	Monto	Vigencia	Resumen
	12268.xml	✔	✔	✔	✔	La validación del CFDI se realizó correctamente. Para finalizar su carga, por favor presione el botón de 'Procesar'.

2.2 Resultados de ingreso de facturas

Al finalizar la carga de facturas se mostrará en pantalla alguno de estos resultados:

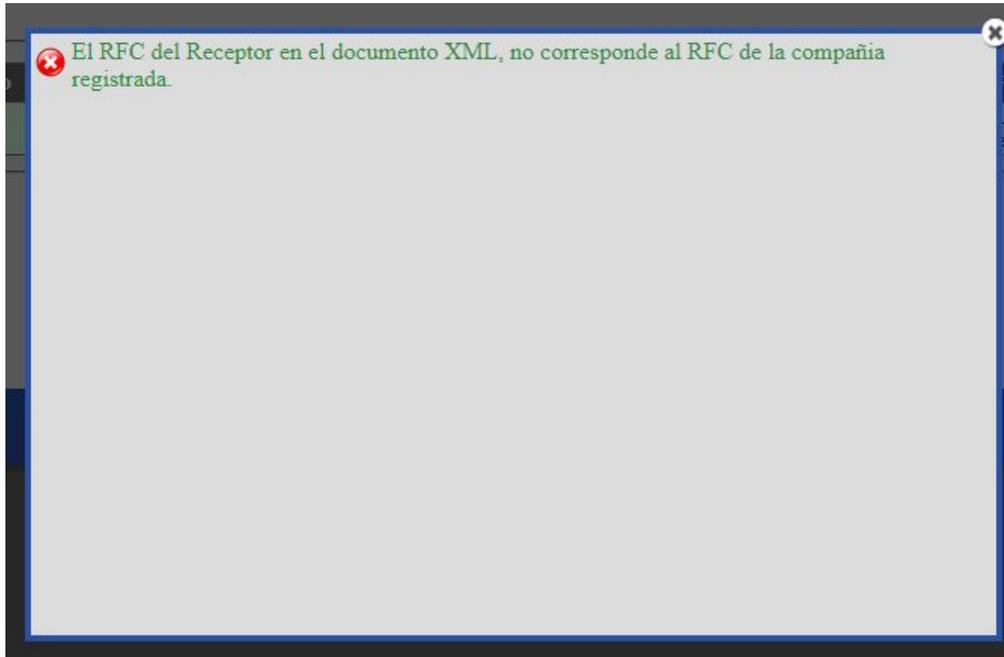
2.2.1 Ingreso de facturas erróneo

Si hay algún error al procesar las facturas se mostrará un mensaje en la columna de resumen:

Resultados de validación						
Detalle	Nombre del archivo	Estructura	Fiscal	Monto	Vigencia	Resumen
	CPF9_38000253.xml	—	—	—	—	La validación del CFDI contiene errores, favor de revisar el Detalle.

Para mayor información, puede revisar el listado de errores dando clic en la columna

“Detalle” :

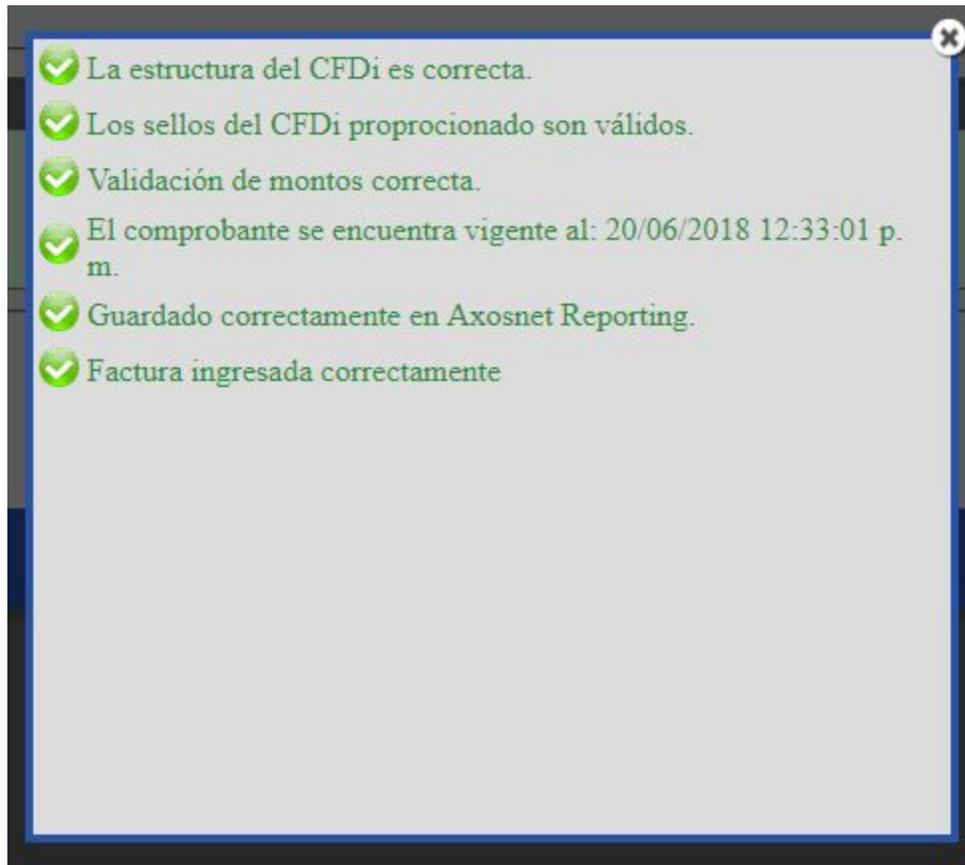


2.2.2 Ingreso de facturas correcto

Para el caso contrario, el sistema Validará la factura y mostrará como resultado **CORRECTO**, como se muestra en la siguiente pantalla:

Resultados de validación							
Detalle	Nombre del archivo	Estructura	Fiscal	Monto	Vigencia	Comercial	Resumen
	A.165662.xml						La factura se ingreso correctamente, favor de revisar la columna 'Detalle' Relacionar

De clic en el ícono de **“Detalle”**  para más información sobre la carga. Se presentará el detalle como en el siguiente ejemplo:



3. Carga Masivo Fiscal

Para la carga Masiva al seleccionar está opción se agregaran los archivos .ZIP de la misma manera de cómo se agrega una factura, en la validación si en algún archivo .ZIP se encuentra una factura con error se marcará con error esa factura en pantalla.

The screenshot shows a web interface titled "Selecciones de archivos a ingresar:". It contains two rows of controls. The first row is for "CFDi(s) XMLs:" and the second for "PDF(s):". Each row has a "Seleccionar archivo" button and a status indicator "Ningún arch...leccionado". Below these rows is a blue "Cargar" button.

4. Ingreso de Complementos de pago

Estando en la Pantalla de Inicio se deberá de ingresar a la sección "**Ingreso de facturas**".

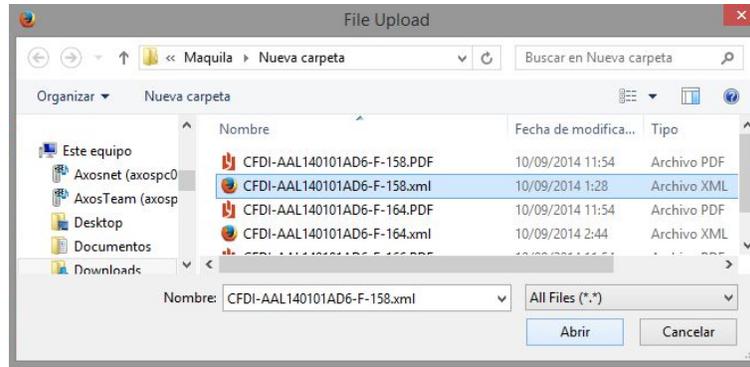
4.1 Ingreso de complemento de pago.

En la sección de selección de archivos para CFDi, presione el botón "**Seleccionar archivo**" o "**Choose file**".

This is an identical screenshot to the one in section 3, showing the "Selecciones de archivos a ingresar:" interface with buttons for "Seleccionar archivo", status indicators, and a "Cargar" button.

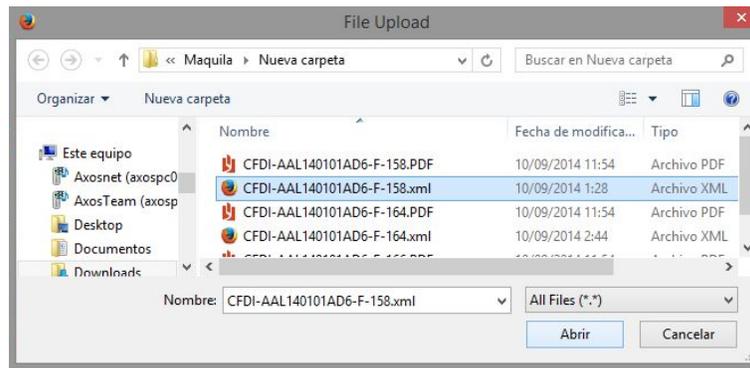
4.2 Seleccionar archivo XML.

Seleccione el archivo XML de Complemento de Pago que desea ingresar.



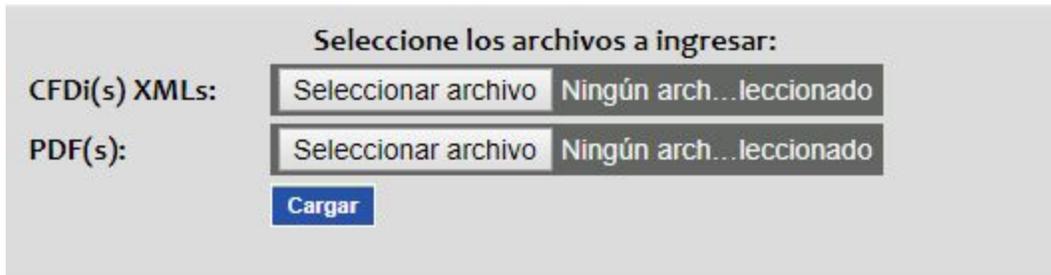
4.3 Seleccionar archivo PDF.

En la sección de selección de archivos para PDF, presione el botón **“Seleccionar archivo”** o **“Choose file”** y seleccione el archivo PDF de Complemento de pago que desea ingresar.



4.4 Cargar Complemento de pago.

Al presionar el botón “Cargar”, el sistema le mostrará una barra de progreso, espere a que el sistema realice las operaciones correspondientes.



The screenshot shows a web interface for uploading files. At the top, it says "Seleccione los archivos a ingresar:". Below this, there are two rows of file selection options. The first row is for "CFDi(s) XMLs:" and the second row is for "PDF(s):". Each row has a "Seleccionar archivo" button and a "Ningún arch...leccionado" button. At the bottom of the interface is a blue "Cargar" button.

4.5 Validación de Complemento de pago.

Una vez realizada la carga, el sistema realizará dos validaciones:

- Validación fiscal: Estructura, Fiscal, Montos y Vigencia
- Validación comercial: Si el XML cuenta con adenda, procederá a verificarla.

Al término de la validación seleccionaremos el botón de procesar para que lo guarde en el reporting y Bucket.

5. Mi cuenta

Se tienen 2 opciones de configuración, las cuales se detallan a continuación:

5.1 Información

En esta sección se darán de alta la información del usuario.



Nombre	Info
Apellido	Axosnet
Email	info@axosnet.com
País	
Dirección	
Ciudad	
Estado	
Código Postal	
Teléfono	
Idioma	Español ▼

5.2 Usuarios

En esta opción se podrán buscar o dar de alta los proveedores (El RFC emisor de la Factura)

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Agregar nuevo usuario

Texto de búsqueda por Nombre, Apellido o Correo Electrónico

Buscar

Nombre	Apellido	Email	Estatus	Administrador	Eliminar	Reinvitar Usuario
--------	----------	-------	---------	---------------	----------	-------------------

Invitar nuevo usuario

Email

Nombre

Apellido:

Cancelar

Invitar