



Manual del Usuario

Cegas - Sistema de Facturación Electrónica -
WebCliente
Cega Software
Versión 1.3



Tipo de Documento: Salida
Autor: Jesús Ernesto Castelo Estrada

Código del Documento: DMS-ManUsu
Manual del Usuario,
Cegas - Facturación Electrónica - WebCliente
Versión 1.3

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Título del Documento:	Manual de Usuario - Cegas - Sistema de Facturación Electrónica - WebCliente
Cliente:	Cega Software
Nombre del Archivo:	Manual de Usuario - Cegas - Facturacion Electronica - WebCliente.doc
Creado por:	Jesús Ernesto Castelo Estrada
Fecha Ultima Modificación:	06/11/2009

APROBACIONES

Nombre	Firma	Fecha
Ninguna	Ninguna	Ninguna

HISTORIA DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción	Autor
27/01/2009	1.0	Primera Versión (Preliminar)	JECE
23/09/2009	1.1	Primera Versión (Final)	JECE
30/09/2009	1.2	Corrección de la versión a 1.2	JECE
06/11/2009	1.3	Correcciones para entrega final	JECE



Tipo de Documento: Salida
Autor: Jesús Ernesto Castelo Estrada

Código del Documento: DMS-ManUsu
Manual del Usuario,
Cegas - Facturación Electrónica -WebCliente
Versión 1.3

TABLA DE CONTENIDOS

1. Introducción	4
1.1. Propósito	4
1.2. Alcance	4
1.3. Audiencia	4
1.4. Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas	4
1.5. Referencias	4
2. Objetivos del Sistema	5
3. Acceso al Sistema	5
4. Íconos y Botones Generales	5
5. Teclas de Acceso Directo	5
6. Funcionalidad del Sistema	¡Error! Marcador no definido.
6.1. Monitor Web Cegas - Facturación Electrónica -WebCliente	6
6.1.1. Botones e íconos	6
6.1.2. Menús Contextuales	7
6.1.3. Teclas de Acceso Directo	7
6.2. Clientes: Registro de Clientes	8
6.2.1. Menús Contextuales	9
6.2.2. Teclas de Acceso Directo	9
6.3. Clientes: Modificar Clientes	10
6.3.1. Menús Contextuales	11
6.3.2. Teclas de Acceso Directo	11
6.4. Facturación: Capturar Factura Electrónica	12
6.4.1. Menús Contextuales	13
6.4.2. Teclas de Acceso Directo	13
6.5. Facturación: Cancelar Factura Electrónica	14
6.5.1. Menús Contextuales	15
6.5.2. Teclas de Acceso Directo	15
6.6. Facturación: Consulta y Reporte de Facturas	16
6.6.1. Menús Contextuales	17
6.6.2. Teclas de Acceso Directo	17
6.7. Clientes: Reenvío de Contraseña	18
6.7.1. Menús Contextuales	18
6.7.2. Teclas de Acceso Directo	18

	Tipo de Documento: Salida	Código del Documento: DMS-ManUsu
	Autor: Jesús Ernesto Castelo Estrada	Manual del Usuario, Cegas - Facturación Electrónica -WebCliente Versión 1.3

1. Introducción

1.1. Propósito

Este documento tiene el propósito de ayudar a los usuarios directos del sistema Cegas - Facturación Electrónica - WebCliente a utilizar este sin la ayuda de ninguna persona de soporte y para resolver dudas de funcionamiento durante la vida del sistema.

1.2. Alcance

El alcance de este documento es el sistema Cegas - Facturación Electrónica - WebCliente.

1.3. Audiencia

Este documento va dirigido a cualquier persona que utiliza el sistema de Cegas - Facturación Electrónica - WebCliente.

RM: Jesús Ernesto Castelo Estrada

RE: Sonia Elvira Soto Rodríguez

UD: Gloria Elsi Orduño Contreras

1.4. Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas

No hay definiciones

1.5. Referencias

Nombre del Archivo del Documento	Título del Documento	Fecha de Publicación	Organización que lo Publica
Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna

	Tipo de Documento: Salida	Código del Documento: DMS-ManUsu
	Autor: Jesús Ernesto Castelo Estrada	Manual del Usuario, Cegas - Facturación Electrónica -WebCliente Versión 1.3

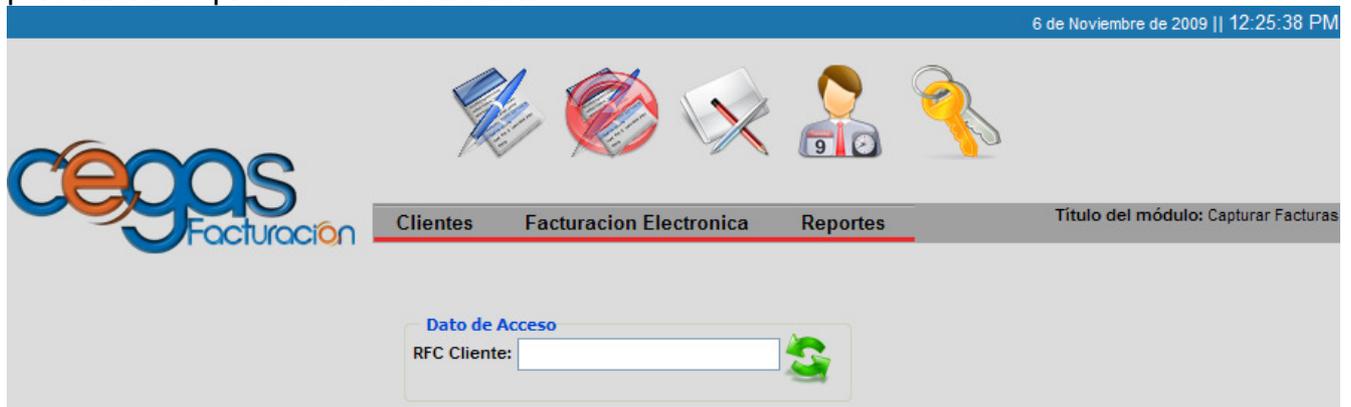
2. Objetivos del Sistema

El objetivo de Cegas - Facturación Electrónica - WebCliente es brindarle mejor servicio al cliente, como sistema que permite a las gasolineras hacer uso de las nuevas alternativas de facturación electrónica.

Deberá permitir que se generen facturas electrónicas por medio de internet con todos los datos indispensables para su valides ante las autoridades.

3. Acceso al Sistema

- 1.-Entrar a la pagina <http://SuServidorWeb/WEBSFE/WebPages/CaptuFactu.aspx>
- 2.-Se abrirá la siguiente página en su navegador de internet pidiendo la información necesaria para iniciar el proceso de facturación:



4. Íconos y Botones Generales

<i>Al realizar clic sobre este botón</i>	<i>Se ejecuta la siguiente acción</i>
	<i>Ninguno</i>

5. Teclas de Acceso Directo

No hay Teclas Definidas

<i>Se ejecuta la siguiente acción</i>
ninguna

	Tipo de Documento: Salida	Código del Documento: DMS-ManUsu
	Autor: Jesús Ernesto Castelo Estrada	Manual del Usuario, Cegas - Facturación Electrónica -WebCliente Versión 1.3

6. Funcionalidad del Sistema

6.1. Monitor Web Cegas - Facturación Electrónica - WebCliente

En esta pantalla se interactúa con el sistema Cegas - Facturación Electrónica - WebCliente de una manera más rápida y sencilla.

Monitor Web Cegas-SFE



El monitor Web Cegas - Facturación Electrónica - WebCliente tiene la funcionalidad de tener a la mano rápidamente las opciones del sistema en una sola pantalla.

El menú está compuesto por las opciones:

Clientes:

- Registrar Cliente, Abre la pagina de registrar cliente en modo registrar.
- Modificar Datos Cliente, Abre la pagina de registrar cliente en modo modificar.
- Cambiar Contraseña, Abre la pagina de cambiar contraseña.

Facturación Electrónica:

- Capturar Factura, Abre la página de Capturar Facturas.
- Cancelar Factura, Abre la página de Cancelar Facturas

Reportes:

- Reporte de Facturas, Abre la pagina de Reporte de Facturas.

6.1.1. Botones e íconos

Descripción de Botones de la pantalla

Cega Software S.A. de C.V.	Página 6 de 18
Confidencialidad - Baja	www.egasoftware.com

Al realizar clic sobre este botón	Se ejecuta la siguiente acción
	Este botón envía al usuario a la pantalla Realizar Factura Electrónica.
	Este Botón envía al usuario a la pantalla Cancelar Factura Electrónica.
	Este Botón envía al usuario a la pantalla Consulta y reporte de Factura Emitidas.
	Este Botón envía al usuario a la pantalla Registro de Clientes.
	Este Botón envía al Usuario a la pantalla de Reenvío de Contraseña.

6.1.2. Menús Contextuales

No hay definidas

6.1.3. Teclas de Acceso Directo

No hay definidas

6.2. Clientes: Registro de Clientes

En esta opción el usuario podrá registrarse para poder hacer uso de todas las opciones de la página web.

Pantalla de registro de clientes

Se muestra el código que le será asignado al cliente.

Se capturan todos los datos del cliente:

- RFC
- Password Facturación
- Tipo persona (Física o Moral)
- Folio RFC
- Nombre
- Nombre Comercial
- Domicilio (calle, num. Ext, num. Int, referencia, colonia, CP, Localidad y Ciudad). Al ingresar la ciudad, después de teclear las primeras cuatro letras aparecerá una lista de las ciudades en las cuales su nombre corresponde al texto ingresado, deberá elegir una ciudad de la lista.
- Teléfono

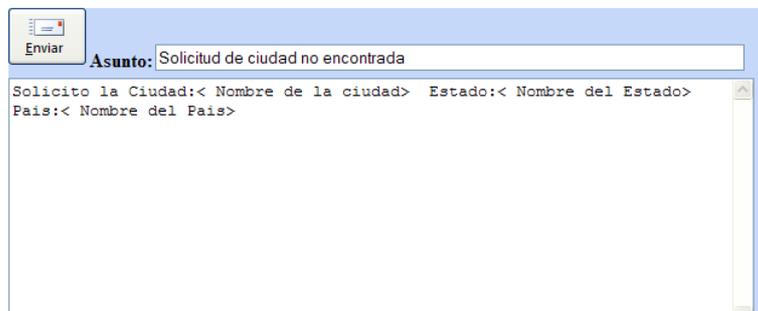
	Tipo de Documento: Salida	Código del Documento: DMS-ManUsu
	Autor: Jesús Ernesto Castelo Estrada	Manual del Usuario, Cegas - Facturación Electrónica -WebCliente Versión 1.3

-Email (a este correo se le mandaran sus facturas electrónicas), se captura el email y se da clic en agregar, debajo del campo email se ve una lista que contiene todos los emails que el cliente tiene agregados.

Se elije la opción guardar.

En caso de que el RFC o el Nombre del cliente estén ya registrados, se mostrara un mensaje de que no se puede guardar un cliente con esos datos repetidos.

En caso de que la ciudad del cliente que se está registrando no exista, se debe dar clic en el link “No está mi ciudad”. Este link abrirá la siguiente página para mandar un correo solicitando el registro de una nueva ciudad:



Aquí se deben cambiar las etiquetas default de < Nombre de la ciudad>, < Nombre del Estado> y < Nombre del País> por el nombre de la ciudad, estado y país de la ciudad que se desea solicitar.

Descripción de los íconos de la pantalla

<i>Al realizar clic sobre este botón</i>	<i>Se ejecuta la siguiente acción</i>
	Guardar: Guarda los datos del cliente.
	Agregar: Agrega el email capturado a la lista de emails.
	Quitar: Quita el email de la lista.
	Regresa a la página principal.

6.2.1. Menús Contextuales

No hay definidos.

6.2.2. Teclas de Acceso Directo

No hay definidos.

6.3. Clientes: Modificar Clientes

En esta opción el usuario podrá modificar los datos con los que está actualmente registrado.

Pantalla de modificar clientes



Datos de Acceso

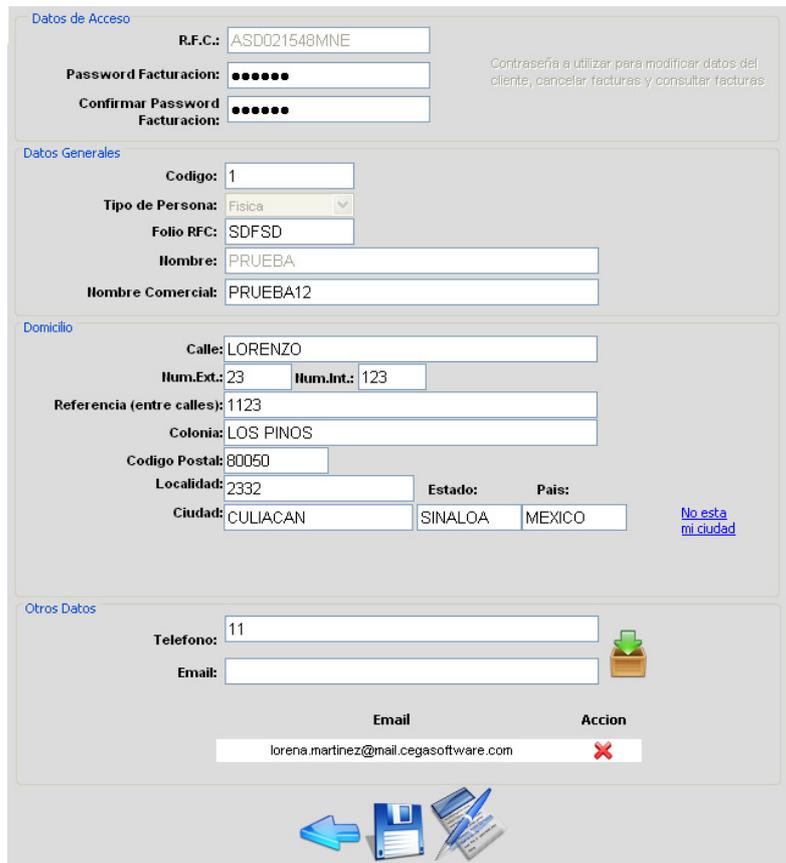
R.F.C.:

Password Facturación:

 Contraseña a utilizar para modificar datos del cliente, cancelar facturas y consultar facturas



- Se captura el RFC y el Password Facturación que pertenezcan al cliente que se desea modificar.
- Se da clic en buscar.
- Se da clic en modificar.



Datos de Acceso

R.F.C.:

Password Facturación:

Confirmar Password Facturación:

Contraseña a utilizar para modificar datos del cliente, cancelar facturas y consultar facturas

Datos Generales

Codigo:

Tipo de Persona:

Folio RFC:

Nombre:

Nombre Comercial:

Domicilio

Calle:

Num.Ext.: Num.Int.:

Referencia (entre calles):

Colonia:

Codigo Postal:

Localidad: Estado: Pais:

Ciudad:

[No esta mi ciudad](#)

Otros Datos

Telefono:

Email:

Email **Accion**



	Tipo de Documento: Salida	Código del Documento: DMS-ManUsu
	Autor: Jesús Ernesto Castelo Estrada	Manual del Usuario, Cegas - Facturación Electrónica -WebCliente Versión 1.3

Se capturan todos los datos del cliente:

- Password Facturación
- Folio RFC
- Nombre Comercial
- Domicilio (calle, num. Ext, num. Int, referencia, colonia, CP, Localidad y Ciudad). Al ingresar la ciudad, después de teclear las primeras cuatro letras aparecerá una lista de las ciudades en las cuales su nombre corresponde al texto ingresado, deberá elegir una ciudad de la lista.
- Teléfono
- Email (a este correo se le mandaran sus facturas electrónicas), se captura el email y se da clic en agregar, debajo del campo email se ve una lista que contiene todos los emails que el cliente tiene agregados.

Se elije la opción guardar.

En caso de que el RFC o el Nombre del cliente estén ya registrados, se mostrara un mensaje de que no se puede guardar un cliente con esos datos repetidos.

Descripción de los íconos de la pantalla

<i>Al realizar clic sobre este botón</i>	<i>Se ejecuta la siguiente acción</i>
	Buscar: Busca los datos del cliente.
	Agregar: Agrega el email capturado a la lista de emails.
	Quitar: Quita el email de la lista.
	Guardar: Guarda los datos del cliente.
	Modificar: Activa los campos para poder modificar los datos del cliente.
	Salir: Regresa a la página principal.

6.3.1. Menús Contextuales

No hay definidos.

6.3.2. Teclas de Acceso Directo

No hay definidos.

	Tipo de Documento: Salida	Código del Documento: DMS-ManUsu
	Autor: Jesús Ernesto Castelo Estrada	Manual del Usuario, Cegas - Facturación Electrónica -WebCliente Versión 1.3

6.4. Facturación: Capturar Factura Electrónica

En esta opción el usuario podrá capturar los datos de una factura electrónica y guardarla.

Pantalla de capturar factura electrónica

Dato de Acceso

RFC Cliente: 

Datos del Receptor

Folio RFC:

Nombre:

Calle:

Num.Ext.: Num.Int.:

Referencia (entre calles):

Colonia:

Codigo Postal:

Localidad:

Ciudad:

Tipo Operacion:

Codigo de Facturacion:

Folio Nota:

Folio	Producto	Importe	Acciones
1159516	MAGNA	100.00	

SubTotal:

Impuestos Traslados

IEPS	2.666667
IVA	12.695700

Total:




Se ingresa el RFC.

Se da clic en Buscar.

	Tipo de Documento: Salida	Código del Documento: DMS-ManUsu
	Autor: Jesús Ernesto Castelo Estrada	Manual del Usuario, Cegas - Facturación Electrónica -WebCliente Versión 1.3

Se muestran los datos del cliente (datos del Receptor) necesarios para hacer la factura electrónica, el cliente debe cerciorarse de que sus datos son actuales.

Se elije el tipo de operación para la factura electrónica (efectivo, cheque, tarjeta).

Se introduce el código de facturación y folio de la nota, se da clic en el botón agregar, se hace esto sucesivamente para cada nota que contendrá la factura electrónica. También puede quitar notas de la factura electrónica dando clic en el botón quitar de la columna Acciones.

Por cada nota ingresada el subtotal, IEPS, IVA y Total se calcularan y se mostraran en la página.

Se da clic en guardar.

Se guarda la factura electrónica, se muestra en la pantalla en formato pdf y se manda una copia a su correo electrónico actualmente registrado.

Descripción de los íconos de la pantalla

<i>Al realizar clic sobre este botón</i>	<i>Se ejecuta la siguiente acción</i>
	Buscar: Checa que el RFC ingresado este registrado y muestra los datos del cliente
	Quitar: Quita la nota de la tabla de notas
	Guardar: Guarda la factura electrónica
	Salir: Regresa a la página principal

6.4.1. Menús Contextuales

No hay definidos.

6.4.2. Teclas de Acceso Directo

No hay definidos.

	Tipo de Documento: Salida	Código del Documento: DMS-ManUsu
	Autor: Jesús Ernesto Castelo Estrada	Manual del Usuario, Cegas - Facturación Electrónica -WebCliente Versión 1.3

6.5. Facturación: Cancelar Factura Electrónica

En esta opción el usuario podrá Cancelar una factura electrónica.

Pantalla de Cancelar factura electrónica

Datos de Acceso

RFC Cliente: Password:

Folio: - 

Datos

Fecha: Factura: -

Turno: Cliente:

Credito Cancelada Tipo de Operacion:

Factura

Codigo	Descripcion	IVA	IEPS	Ctd	Precio	Importe
1	PREMIUM	15.00	0.35	1.00	8.05	8.05
1159516						




SubTotal:

Impuestos Traslados

IEPS	0.35
IVA	1.21

Impuestos Retenidos

No hay Impuestos Retenidos

Total:

Se ingresa el RFC y el Password del usuario, además de la serie (puede ser ninguna) y folio de la factura que se desea cancelar.

Se da clic en Buscar para mostrar los datos de la factura electrónica de esa serie y con ese folio si esa factura electrónica pertenece al cliente con el RFC ingresado. Si el RFC no existe o el Password es incorrecto se mostrara un mensaje al usuario indicándolo. Si la factura no existe o no pertenece al cliente indicado se mostrara un mensaje indicándolo.

Se muestran las notas de la factura electrónica en la tabla, el subtotal, IEPS, IVA y Total de la factura.

Se da clic en la opción Cancelar.

Descripción de los íconos de la pantalla

<i>Al realizar clic sobre este botón</i>	<i>Se ejecuta la siguiente acción</i>
	Buscar: Muestra los datos de la factura electrónica a cancelar.
	Cancelar: Cancela la factura electrónica.
	Salir: Regresa a la página principal.

6.5.1. Menús Contextuales

No hay definidos.

6.5.2. Teclas de Acceso Directo

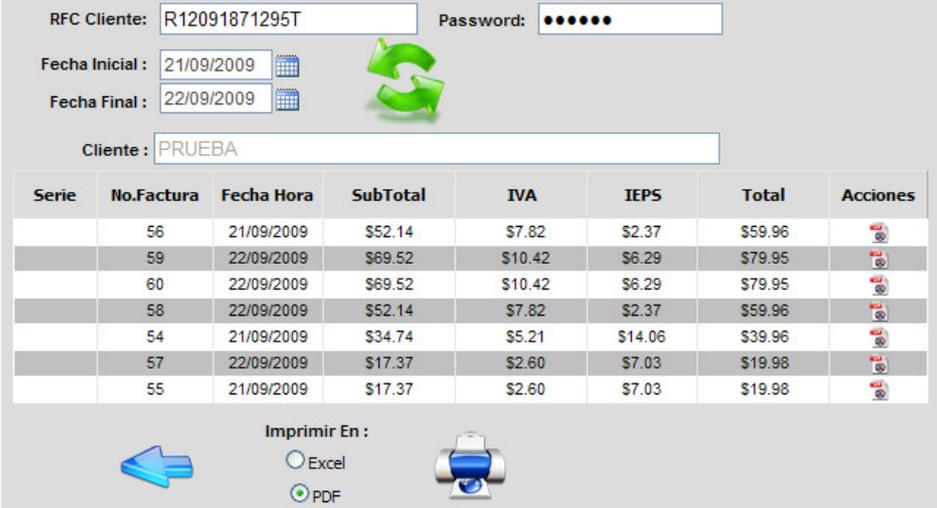
No hay definidos.

	Tipo de Documento: Salida	Código del Documento: DMS-ManUsu
	Autor: Jesús Ernesto Castelo Estrada	Manual del Usuario, Cegas - Facturación Electrónica -WebCliente Versión 1.3

6.6. Facturación: Consulta y Reporte de Facturas

En esta opción el usuario podrá Consultar y hacer reportes de sus facturas electrónicas.

Pantalla de Consulta y Reporte de Facturas



Serie	No.Factura	Fecha Hora	SubTotal	IVA	IEPS	Total	Acciones
	56	21/09/2009	\$52.14	\$7.82	\$2.37	\$59.96	
	59	22/09/2009	\$69.52	\$10.42	\$6.29	\$79.95	
	60	22/09/2009	\$69.52	\$10.42	\$6.29	\$79.95	
	58	22/09/2009	\$52.14	\$7.82	\$2.37	\$59.96	
	54	21/09/2009	\$34.74	\$5.21	\$14.06	\$39.96	
	57	22/09/2009	\$17.37	\$2.60	\$7.03	\$19.98	
	55	21/09/2009	\$17.37	\$2.60	\$7.03	\$19.98	

Se ingresa el RFC y Password del cliente, la fecha Inicial y la fecha final de la consulta.

Se da clic en el botón Buscar. Si el RFC o el Password son incorrectos se mostrara un mensaje de error indicándolo.

Se muestran las facturas obtenidas en la tabla de facturas.

Se elije al alguna de las facturas de la tabla y se da clic en mostrar, se mostrara la factura seleccionada en formato PDF. Desde su programa default para abrir archivos PDF usted podrá imprimir la factura si lo desea.

Se elije el formato en que se quiere generar el reporte (Excel o PDF).

Se elije la opción Imprimir, se muestra un archivo (Excel o PDF) en pantalla con el contenido del reporte de facturas.

	Tipo de Documento: Salida	Código del Documento: DMS-ManUsu
	Autor: Jesús Ernesto Castelo Estrada	Manual del Usuario, Cegas - Facturación Electrónica -WebCliente Versión 1.3

Descripción de los íconos de la pantalla

<i>Al realizar clic sobre este botón</i>	<i>Se ejecuta la siguiente acción</i>
	Calendario: Muestra un calendario para seleccionar la fecha
	Buscar: Muestra las facturas Electrónicas consultadas
	Mostrar: Muestra la factura en PDF
	Imprimir: Genera un archivo (Excel o PDF) con el contenido del reporte de facturas y lo muestra en pantalla
	Salir: Regresa a la página principal

6.6.1. Menús Contextuales

No hay definidos.

6.6.2. Teclas de Acceso Directo

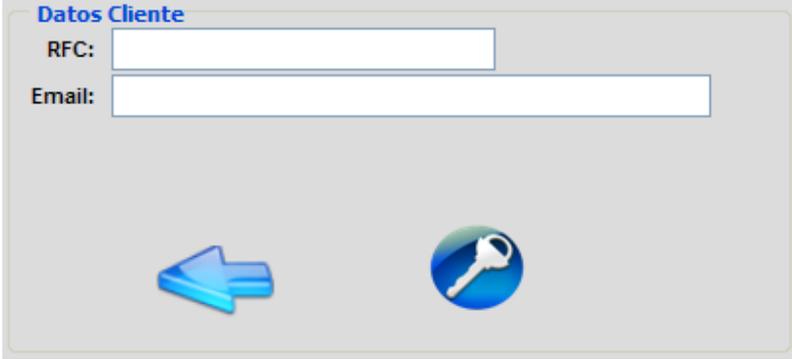
No hay definidos.

	Tipo de Documento: Salida	Código del Documento: DMS-ManUsu
	Autor: Jesús Ernesto Castelo Estrada	Manual del Usuario, Cegas - Facturación Electrónica -WebCliente Versión 1.3

6.7. Clientes: Reenvío de Contraseña

En esta opción el usuario podrá pedir un reenvío de su contraseña (Password) en caso de que no lo recuerde.

Pantalla de reenvío de contraseña



Se ingresa el RFC.

Se ingresa el E-Mail para checar que sea el actual, si no lo es se avisará al cliente para que vaya a cambiarlo a alguna gasolinera.

Se da clic en reenviar contraseña (Password).

Descripción de los íconos de la pantalla

<i>Al realizar clic sobre este botón</i>	<i>Se ejecuta la siguiente acción</i>
	Reenviar: Reenvía la contraseña al correo del cliente.
	Salir: Regresa a la página principal.

6.7.1. Menús Contextuales

No hay definidos.

6.7.2. Teclas de Acceso Directo

No hay definidos.