





Monitor de Receptor

Manual de Operación

Procesos Financieros



JUNIO 2012



	Monitor On Line (Receptor)	Código: M-INV-04
		Fecha: Mayo 2012
	Manual de Operación	

Contenido

Contenido.....	2
Introducción.....	3
Acceso al Monitor On Line (Receptor)	3
Búsqueda de documentos	8
Exportar a Excel	10
Otras Opciones	10

	<h1>Monitor On Line (Receptor)</h1>	Código: M-INV-04
		Fecha: Mayo 2012
	<h2>Manual de Operación</h2>	

Introducción

El siguiente manual tiene como finalidad dar a conocer las características generales de la página para consultas de los comprobantes fiscales digitales recibidos.

Monitor on line. (Receptor)



Es un monitor en el cual se pueden visualizar los comprobantes fiscales digitales previamente emitidas por los emisores de Levicom al receptor en rangos no mayores a 60 días.

Acceso al Monitor On Line (Receptor)

Para ingresar al Monitor On Line para receptores:

1. Ingresar a la dirección del Monitor On Line (receptor) desde nuestra página web.
<http://consumo.carvajaltecnologiayservicios.com.mx/>



	<h1>Monitor On Line (Receptor)</h1>	Código: M-INV-04
		Fecha: Mayo 2012
<h2>Manual de Operación</h2>		



- Ingresar tu RFC (debe de ir en mayúsculas, sin espacios y sin guiones) y la contraseña (la cual es tu mismo RFC de forma inicial para la comunidad abierta. **nota:** si perteneces a una comunidad cerrada la contraseña será proporcionada por Carvajal o bien por tu empresa emisora, favor de verificarla con este último).

Presiona “Entrar”.

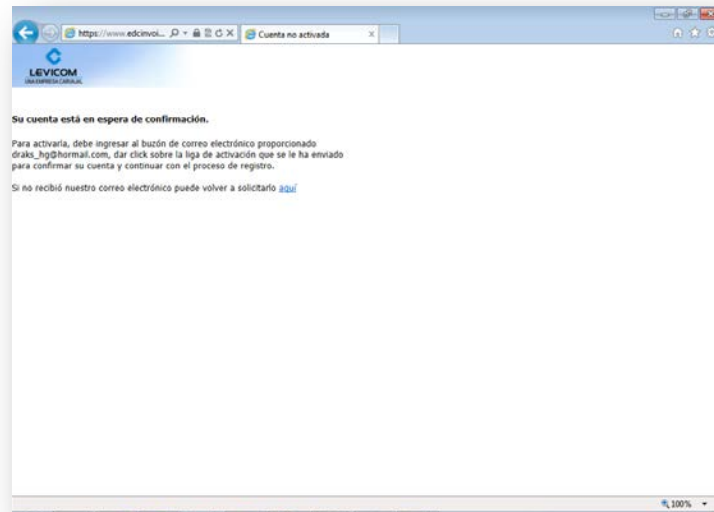
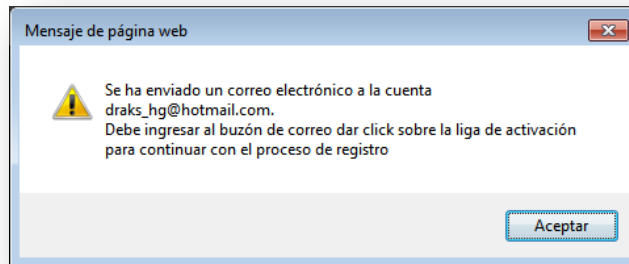


- De inmediato aparecerá un formulario para realizar el registro de sus datos para acceder al portal y posteriormente recuperar contraseñas o recibir comunicados importantes por parte de Carvajal Tecnología y Servicios.



“La propiedad intelectual de este documento es de LEVICOM S.A. DE C.V. y se entrega a sus clientes para su conocimiento exclusivo. Por consiguiente se prohíbe su reproducción total o parcial sin autorización de LEVICOM S.A. DE C.V.”.

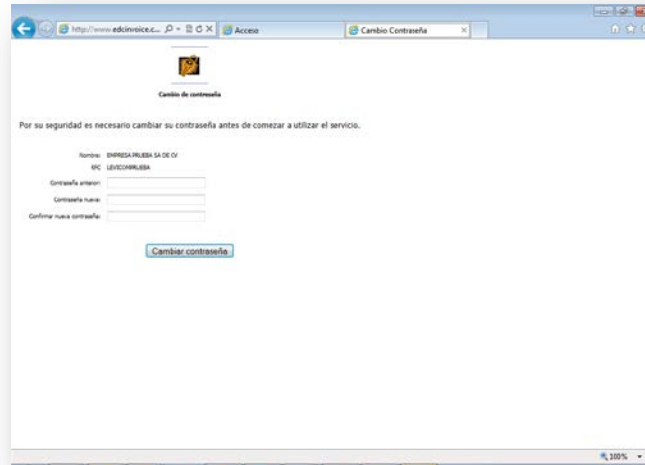
	<h1>Monitor On Line (Receptor)</h1>	Código: M-INV-04
		Fecha: Mayo 2012
	<h2>Manual de Operación</h2>	

- Se enviará un correo de confirmación para validar que el correo de recuperación que se registró sea correcto, una vez que se confirme desde la liga incluida en dicho correo podrá ingresar a su cuenta (*no olvide revisar su buzón de correo no deseado*). En caso de intentar ingresar sin validar el correo aparecerá la segunda pantalla y en caso de que el correo sea incorrecto puede corregirlo al seleccionar la opción “aquí”:

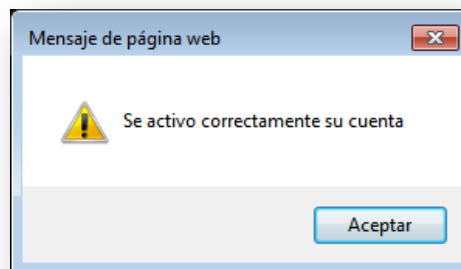


- Una vez que se confirme la liga se solicitará cambiar la contraseña por una personalizada



	<h1>Monitor On Line (Receptor)</h1>	Código: M-INV-04
		Fecha: Mayo 2012
	<h2>Manual de Operación</h2>	

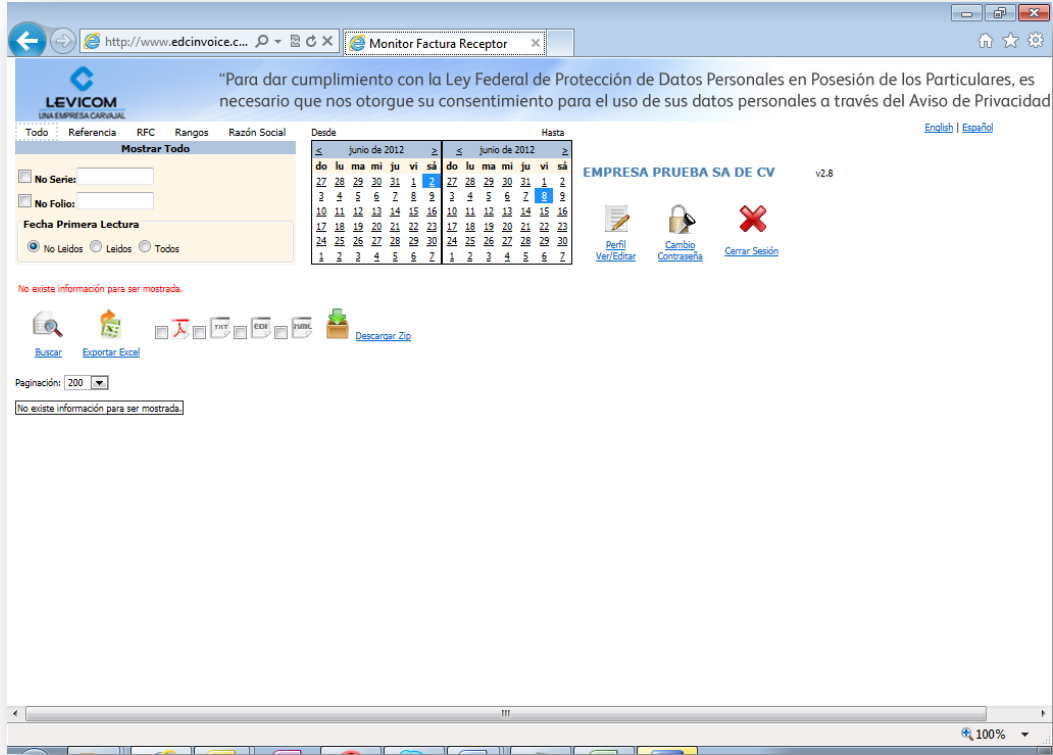


Al concluir este paso con éxito se mostrará el siguiente mensaje





6. **¡Y listo!**. Automáticamente serás redirigido al portal Monitor Receptor de Carvajal Tecnología y Servicios.
BIENVENIDO

	<h1>Monitor On Line (Receptor)</h1>	Código: M-INV-04
		Fecha: Mayo 2012
<h2>Manual de Operación</h2>		



“La propiedad intelectual de este documento es de LEVICOM S.A. DE C.V. y se entrega a sus clientes para su conocimiento exclusivo. Por consiguiente se prohíbe su reproducción total o parcial sin autorización de LEVICOM S.A. DE C.V.”.

	<h1>Monitor On Line (Receptor)</h1>	Código: M-INV-04
		Fecha: Mayo 2012
	<h2>Manual de Operación</h2>	

Búsqueda de documentos

Al ingresar al visor se desplegará el resultado de una búsqueda general de los últimos 7 días.

- Para realizar la búsqueda de los CFDs selecciona en la parte posterior de la pantalla el criterio a utilizar:

- Todo
- Referencia: dato numérico que el emisor asigna al generar el comprobante
- Emisores: números de emisor
- Rangos: por rangos de fecha de recepción

Si se requiere hacer la búsqueda por un rango de fecha, se puede efectuar con los campos “Desde” y “Hasta”.

Desde
Hasta

March 2009							March 2009						
≤						≥	≤						≥
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4	29	30	31	1	2	3	4

Para cambiar de mes, dar clic sobre los botones de “<” y “>”,



Nota: la búsqueda no puede ser en un rango mayor a 60 días.

- Para realizar una búsqueda más específica. Selecciona alguno de los siguientes criterios:

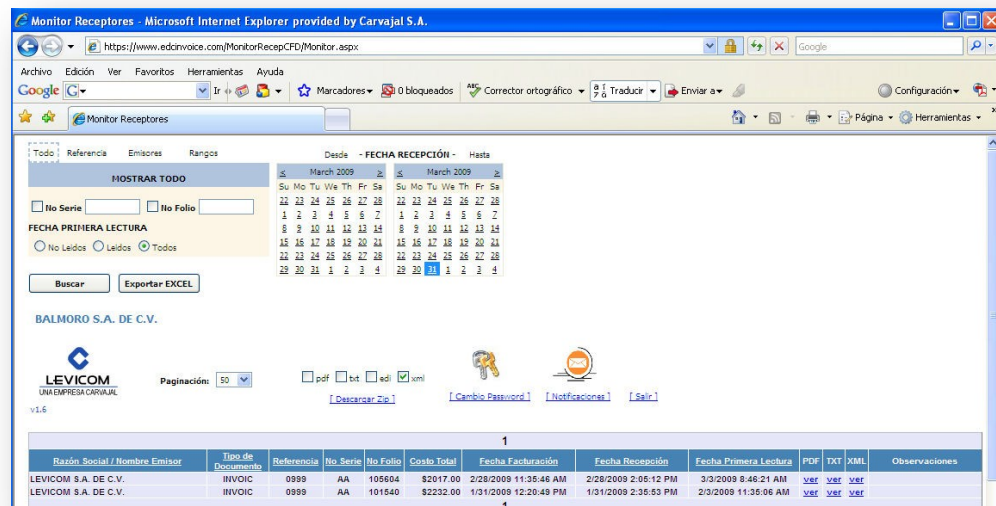
- No Serie
- No Folio
- Fecha de Lectura

- Se puede configurar la aplicación para que muestre los siguientes archivos:

- PDF
- TXT
- EDI
- XML



	<h1>Monitor On Line (Receptor)</h1>	Código: M-INV-04
	<h2>Manual de Operación</h2>	

4. Dar clic sobre el criterio a utilizar
5. Elegir la paginación, es decir, la cantidad de registros a mostrar por página. (50 a 200 registros por página)
6. Dar clic en el botón “Buscar”
7. El resultado de la búsqueda se mostrará de la siguiente manera:



Las columnas contienen la siguiente información:

- Razón Social / Nombre del Emisor
- Tipo de Documento
- Referencia
- No Serie
- No Folio
- Costo Total
- Fecha Facturación
- Fecha Recepción
- Fecha Primera Lectura
- PDF (“ver” link para ver e imprimir el documento)
- TXT (“ver” link para ver e imprimir el documento)
- XML (“ver” link para ver e imprimir el documento)
- Observacione

	Monitor On Line (Receptor)	Código: M-INV-04
		Fecha: Mayo 2012
	Manual de Operación	

Exportar a Excel

Para generar un archivo con los registros de la búsqueda realizada,

1. Dar clic en el botón de “Exportar a EXCEL”, y te mostrará el siguiente mensaje.



2. Elegir la ruta donde desea guardar la información y dar clic en Guardar o Abrir según lo requerido.



Otras Opciones

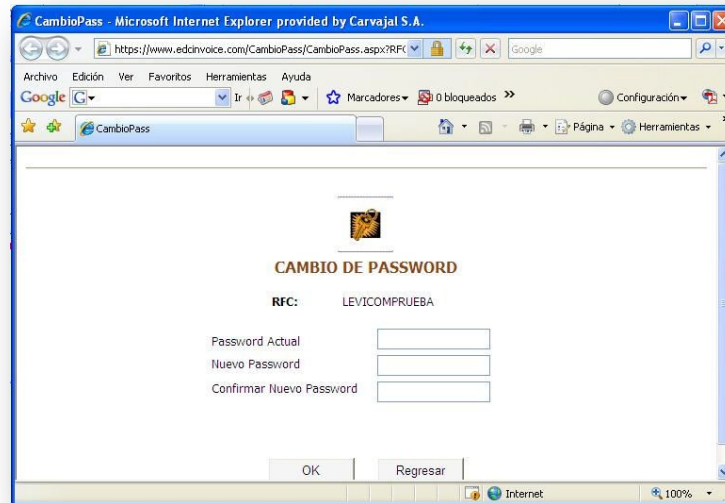
Descargarzip

Para descargar la información de la búsqueda dar clic en el botón de “Descargar Zip” y se descargará en un archivo .Zip en el directorio que se elija con los documento de la búsqueda efectuada.

Cambio de Password



Para cambiar el password o contraseña con el que se ingresa a la aplicación:

	<h1>Monitor On Line (Receptor)</h1>	Código: M-INV-04
	<h2>Manual de Operación</h2>	



Para poder hacer el cambio de password se debe de seguir los siguientes pasos:

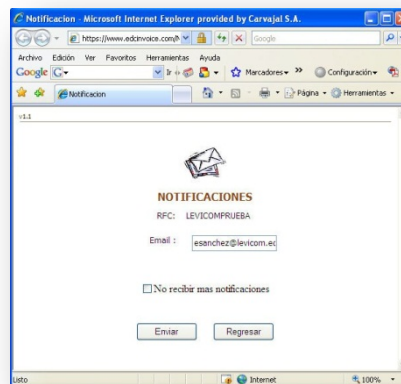
1. En la casilla de "Password Actual" se debe de escribir el password con el que se está ingresando al monitor.
2. En la casilla de "Nuevo Password" se escribe el password con el que se quiere entrar, el nuevo.
3. En la casilla de "Confirmar Nuevo Password" se debe de confirmar el password con el que se quiere entrar.
4. Dar clic en el botón de "OK" y así el cambio queda registrado.

	<h1>Monitor On Line (Receptor)</h1>	Código: M-INV-04
		Fecha: Mayo 2012
	<h2>Manual de Operación</h2>	

Notificaciones

Para configurar la cuenta de correo en la cual se desea recibir las notificaciones de recepción de facturas:

1. Dar clic sobre el ícono “Notificaciones”,
2. Escribir la dirección de correo en el recuadro “Email”
3. Dar clic en el botón de enviar
4. Para deshabilitar esta opción, marcar la casilla de verificación “No recibir más notificaciones”.
5. Dar clic en “Enviar”
6. Para salir dar clic en “Regresar”



Para Salir del monitor

Dar clic en “Cerrar Sesión”