



Monitor de Receptor



Manual de Operación

Mercadeo

Mayo 2010





"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.".

 LEVICOM <small>UNA EMPRESA CARVAJAL</small>	Monitor de Receptor	Código: M-INV-04
	Manual de Operación	Fecha: Mayo 2010
		

Contenido

Contenido.....	2
Introducción.....	3
Acceso al Monitor On Line (Receptor).....	3
Búsqueda de documentos.....	5
Exportar a Excel.....	7
Otras Opciones.....	8

 <p>LEVICOM UNA EMPRESA CARVAJAL</p>	<h1>Monitor de Receptor</h1>	Código: M-INV-04
		Fecha: Mayo 2010
	<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.

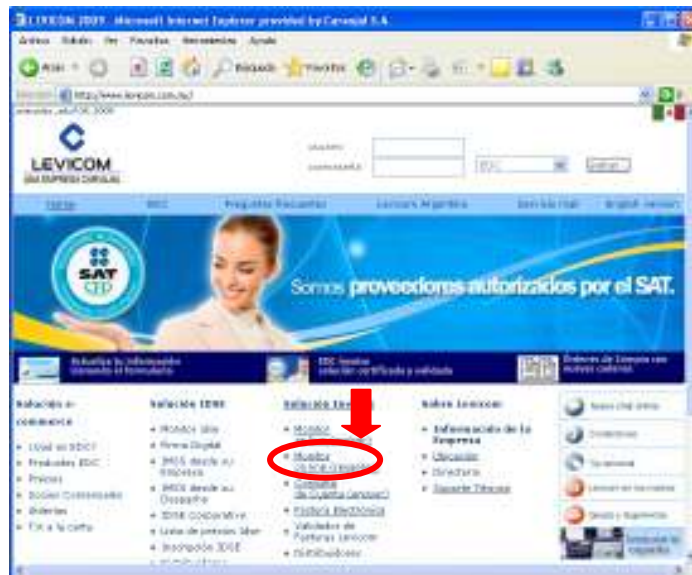
Monitor on line. (Receptor)



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://www.levicom.com.mx/>

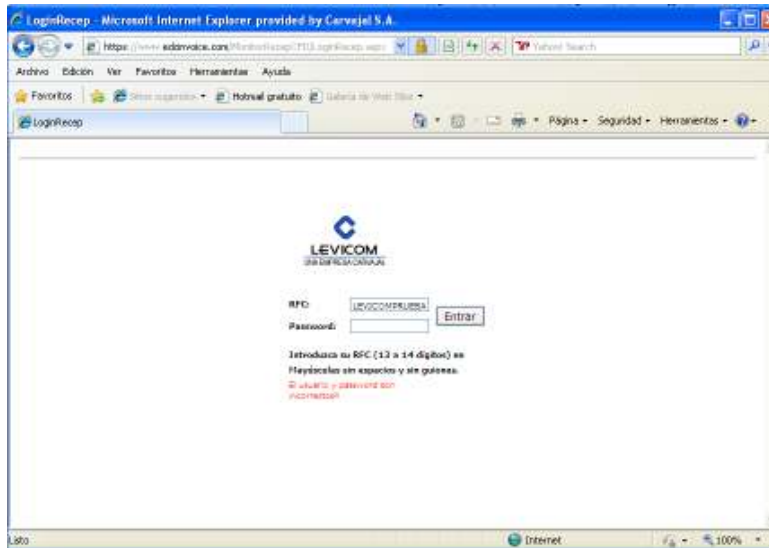


	<h1>Monitor de Receptor</h1>	Código: M-INV-04
	<h2>Manual de Operación</h2>	Fecha: Mayo 2010
		

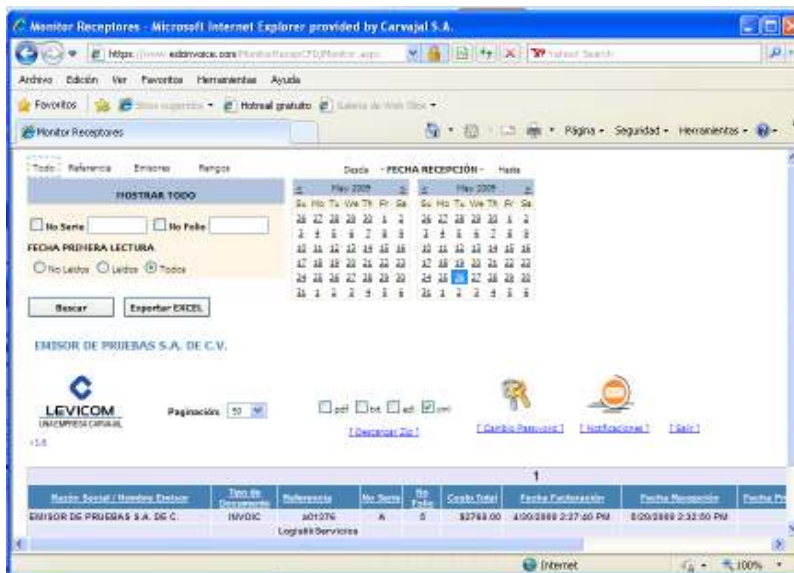
- Ingresas tu RFC (debe de ir en mayúsculas, sin espacios y sin guiones) y el Password (la contraseña es tu número de cliente que será proporcionado por Levicom).

Nota: en tu primer ingreso, para obtener la contraseña es necesario llamar a Levicom al área de atención a clientes en el teléfono 5093-0020 o enviar un mail a soporte@levicom.com.mx y un ejecutivo te asesorará.



- Presiona “Entrar”.



- Una vez ingresado al monitor esta es la pantalla principal.



“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.”.

	Monitor de Receptor	Código: M-INV-04
	Manual de Operación	Fecha: Mayo 2010
		

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		
<u>22</u>	<u>23</u>	<u>24</u>	<u>25</u>	<u>26</u>	<u>27</u>	<u>28</u>	<u>22</u>	<u>23</u>	<u>24</u>	<u>25</u>	<u>26</u>	<u>27</u>	<u>28</u>		
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>		
<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	<u>13</u>	<u>14</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	<u>13</u>	<u>14</u>		
<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>	<u>18</u>	<u>19</u>	<u>20</u>	<u>21</u>	<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>	<u>18</u>	<u>19</u>	<u>20</u>	<u>21</u>		
<u>22</u>	<u>23</u>	<u>24</u>	<u>25</u>	<u>26</u>	<u>27</u>	<u>28</u>	<u>22</u>	<u>23</u>	<u>24</u>	<u>25</u>	<u>26</u>	<u>27</u>	<u>28</u>		
<u>29</u>	<u>30</u>	<u>31</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>29</u>	<u>30</u>	<u>31</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>		

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:

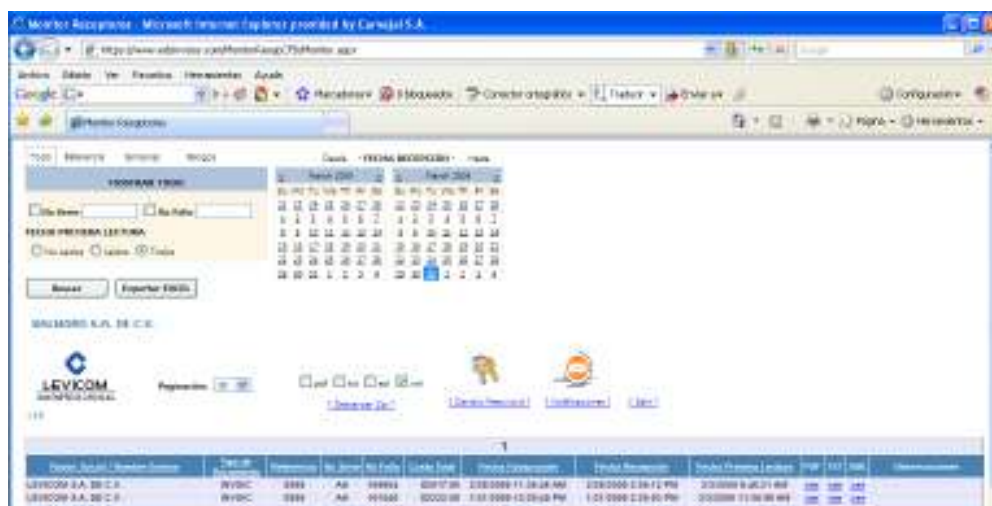
- PDF
- TXT
- EDI
- XML

- Dar clic sobre el criterio a utilizar

- Elegir la paginación, es decir, la cantidad de registros a mostrar por página. (de 50 a 200 registros por página)



 LEVICOM UNA EMPRESA CARVAJAL	<h1>Monitor de Receptor</h1>	Código: M-INV-04
	<h2>Manual de Operación</h2>	Fecha: Mayo 2010
		

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)
- Observaciones

	Monitor de Receptor	Código: M-INV-04
	Manual de Operación	Fecha: Mayo 2010
		



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.

	Monitor de Receptor	Código: M-INV-04
	Manual de Operación	Fecha: Mayo 2010
		

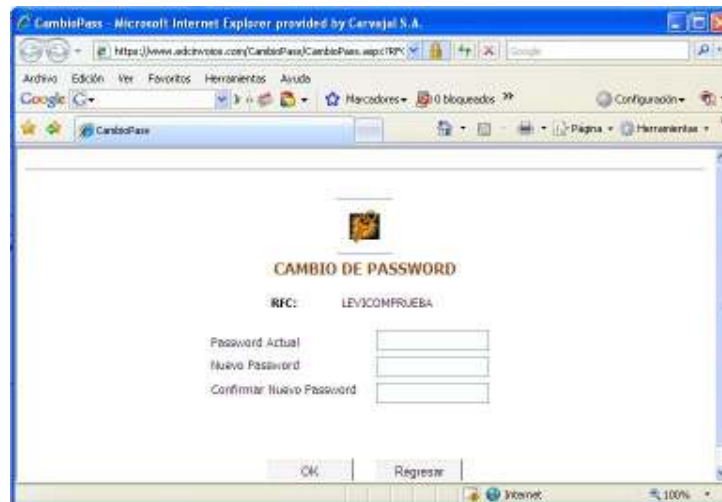
Otras Opciones

Descargar zip

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:



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.

“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 de Receptor</h1>	Código: M-INV-04
		Fecha: Mayo 2010
	<h2>Manual de Operación</h2>	

Notificaciones

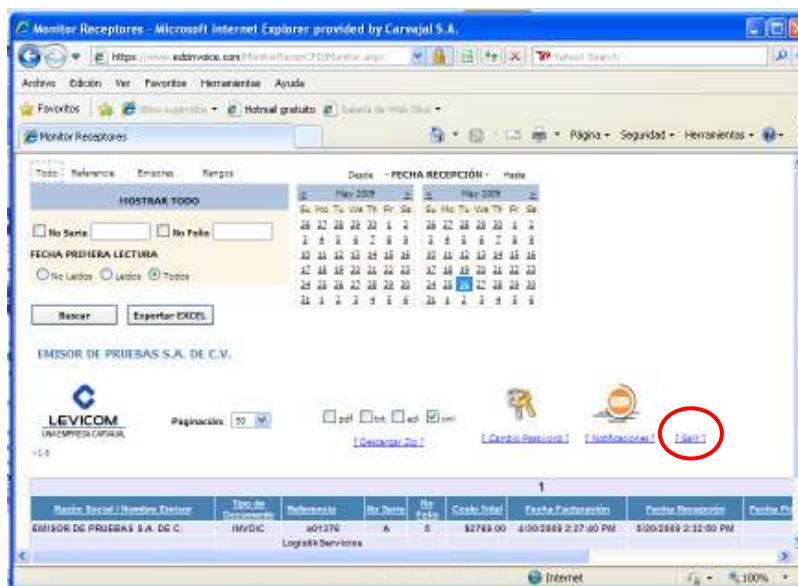
Para configurar la cuenta de correo en la cual se desea recibir las notificaciones de recepción de facturas:

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 “Salir”



“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.”.