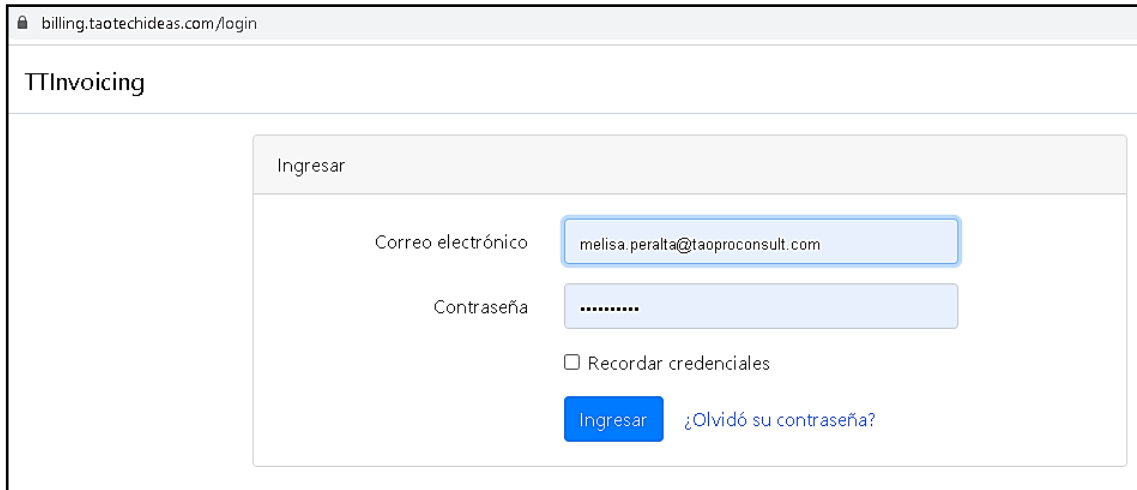


ÍNDICE

INGRESO Y PERFIL DE USUARIO	2
FICHA ADMINISTRAR	3
Usuarios	3
Transportistas.....	4
Clientes.....	5
Productos.....	7
Reglas de Tarifa	9

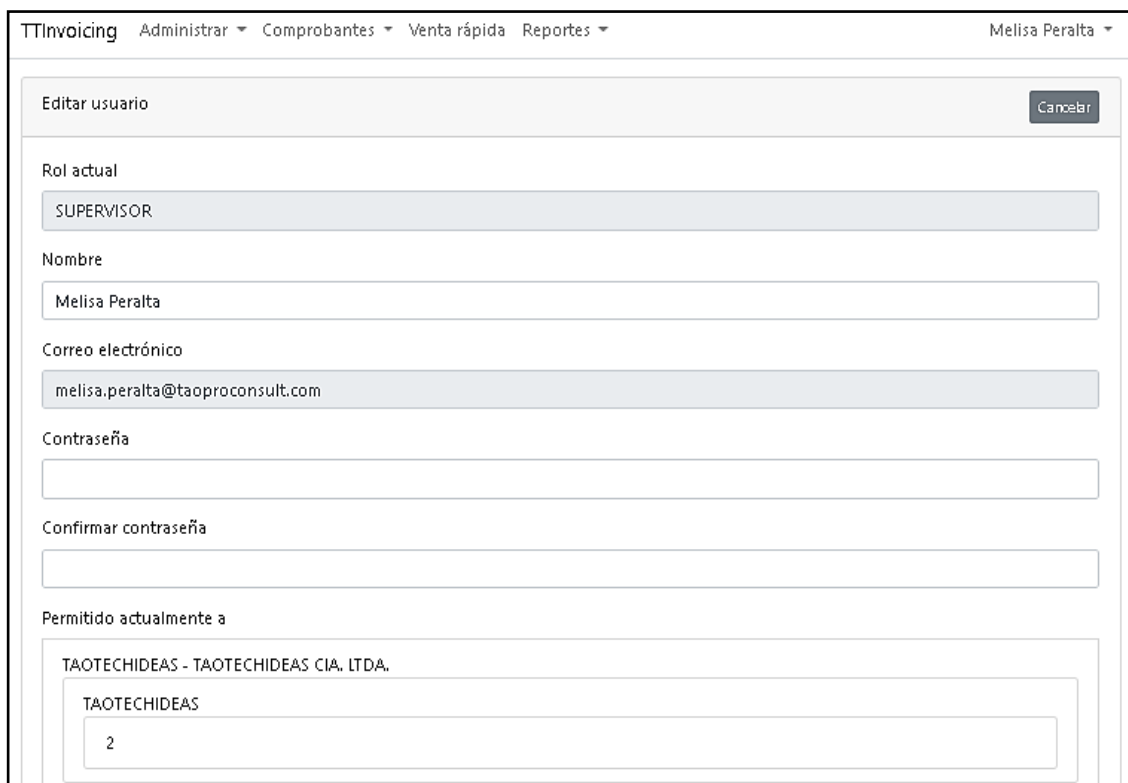
INGRESO Y PERFIL DE USUARIO

1. Una vez recibido el correo electrónico con el usuario y la contraseña accedemos al link <https://billing.taotechideas.com> e ingresamos las credenciales recibidas.



The screenshot shows the login page of the TTInvoicing system. The browser address bar displays "billing.taotechideas.com/login". The page title is "TTInvoicing". Below the title, there is a section titled "Ingresar" (Login). This section contains two input fields: "Correo electrónico" (Email) with the value "melisa.peralta@taoproconsult.com" and "Contraseña" (Password) with masked characters. Below the password field is a checkbox labeled "Recordar credenciales" (Remember credentials). At the bottom of the login section, there is a blue "Ingresar" button and a link that says "¿Olvidó su contraseña?" (Forgot your password?).

2. En la parte superior derecha damos clic en el nombre de usuario y accedemos al perfil. En este apartado podemos observar el rol que cumple, el nombre, correo y los permisos actuales, además se puede hacer el cambio de contraseña.

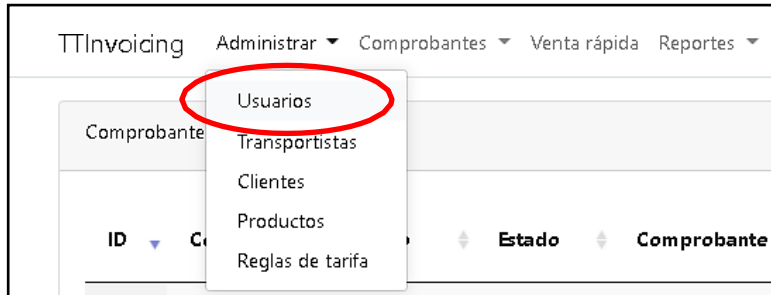


The screenshot shows the user profile page in the TTInvoicing system. The top navigation bar includes "TTInvoicing", "Administrar", "Comprobantes", "Venta rápida", and "Reportes". The user's name "Melisa Peralta" is displayed in the top right corner. The main section is titled "Editar usuario" (Edit user) and includes a "Cancelar" button. The profile information is as follows: "Rol actual" (Current role) is "SUPERVISOR"; "Nombre" (Name) is "Melisa Peralta"; "Correo electrónico" (Email) is "melisa.peralta@taoproconsult.com"; "Contraseña" (Password) and "Confirmar contraseña" (Confirm password) fields are empty; and "Permitido actualmente a" (Currently allowed to) is "TAOTECHIDEAS - TAOTECHIDEAS CIA. LTDA." with a sub-field "TAOTECHIDEAS" and the value "2".

FICHA ADMINISTRAR

Usuarios

1. En la ficha **Administrar** ingresamos a la opción **Usuarios**.



En este apartado podemos observar los usuarios que tienen acceso al perfil de facturación. De la misma forma desde aquí podemos eliminar (botón **Eliminar**), crear (**Nuevo**) o modificar usuarios (clic en el **Correo electrónico**).



2. Para ingresar un usuario, damos clic en **Nuevo** y llenamos los siguientes campos:
 - **Rol:** Seleccionamos el Rol que va a cumplir el nuevo usuario.
 - **Nombre:** Nombre del usuario nuevo.
 - **Correo electrónico:** Correo electrónico del nuevo usuario.
 - **Contraseña:** Contraseña para el nuevo usuario.
 - **Confirmar contraseña:** Volvemos a ingresar la contraseña.
 - **Compañía:** Seleccionamos la compañía a la cual tendrá acceso el nuevo usuario.
 - **Sucursal:** Seleccionamos la sucursal de ser el caso a la cual tendrá acceso el nuevo usuario.
 - **Punto de Emisión:** Seleccionamos el punto de emisión a la cual tendrá acceso el nuevo usuario.

Nuevo usuario Cancelar

Rol
 Seleccione un rol ...

Nombre

Correo electrónico

Contraseña

Confirmar contraseña

Compañía
 Seleccione una o más compañías ...

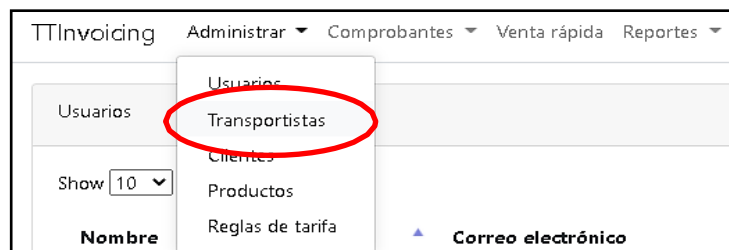
Sucursal
 Seleccione una o más sucursales ...

Punto de emisión
 Seleccione uno o más puntos de emisión ...

Activar

Transportistas

1. En la ficha **Administrar** ingresamos a la opción **Transportistas**. Este apartado es para usuarios que emiten guías de remisión.



En este apartado podemos observar los transportistas registrados. De la misma forma desde aquí podemos eliminar (botón **Eliminar**), crear (**Nuevo**) o modificar los transportistas (clic en la **Razón social**).

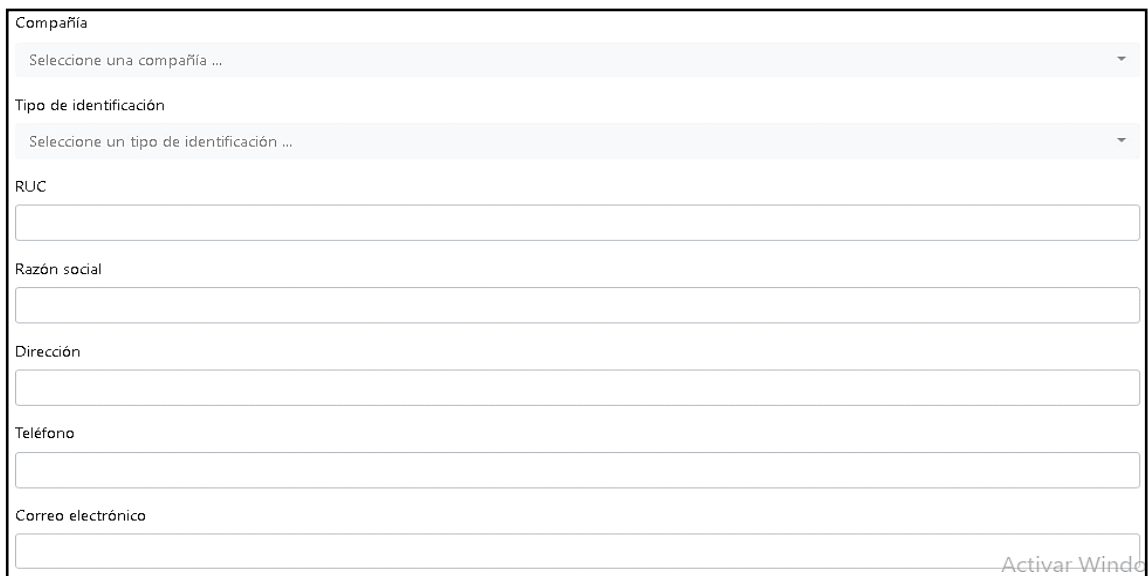
TTInvoicing Administrar Comprobantes Venta rápida Reportes Melisa Peralta

Transportistas Nuevo

Show 10 entries Search:

Compañía	RUC	Razón social	
AUSOITATEL S.A.	1714495007	VIRACocha JAMI MILTON FABIAN	Eliminar
AUSOITATEL S.A.	1725267890001	GABRIELA JACOME	Eliminar
AUSOITATEL S.A.	1792562708001	IGSC INGENIERIA GLOBAL PARA SOLUCIONES CORPORATIVAS EN REDES ELECTRICAS Y TELECOMUNICACIONES S.A.	Eliminar

2. Para ingresar un transportista, damos clic en **Nuevo** y llenamos los siguientes campos:
 - **Compañía:** Nombre de la Compañía para la que vamos a crear el nuevo transportista.
 - **Tipo de Identificación:** Escogemos RUC, cédula, pasaporte, identificación del exterior o placa del nuevo transportista.
 - **RUC:** Ingresamos el número según la identificación del nuevo transportista.
 - **Razón Social:** Razón social o nombre del nuevo transportista.
 - **Dirección:** Dirección del nuevo transportista.
 - **Teléfono:** Teléfono del nuevo transportista.
 - **Correo electrónico:** Correo electrónico del nuevo transportista.



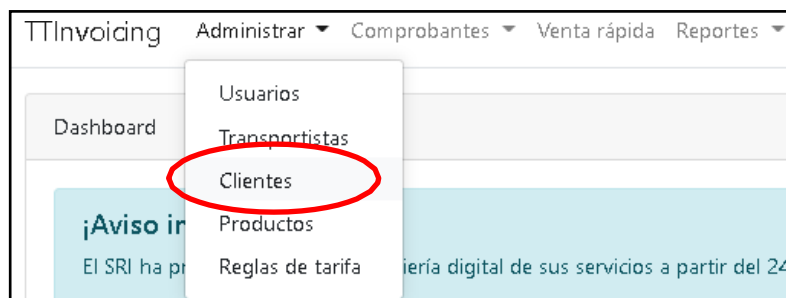
Formulario para ingresar un nuevo transportista. El formulario contiene los siguientes campos:

- Compañía:** Selector de lista desplegable con el texto "Seleccione una compañía ...".
- Tipo de identificación:** Selector de lista desplegable con el texto "Seleccione un tipo de identificación ...".
- RUC:** Campo de texto.
- Razón social:** Campo de texto.
- Dirección:** Campo de texto.
- Teléfono:** Campo de texto.
- Correo electrónico:** Campo de texto.

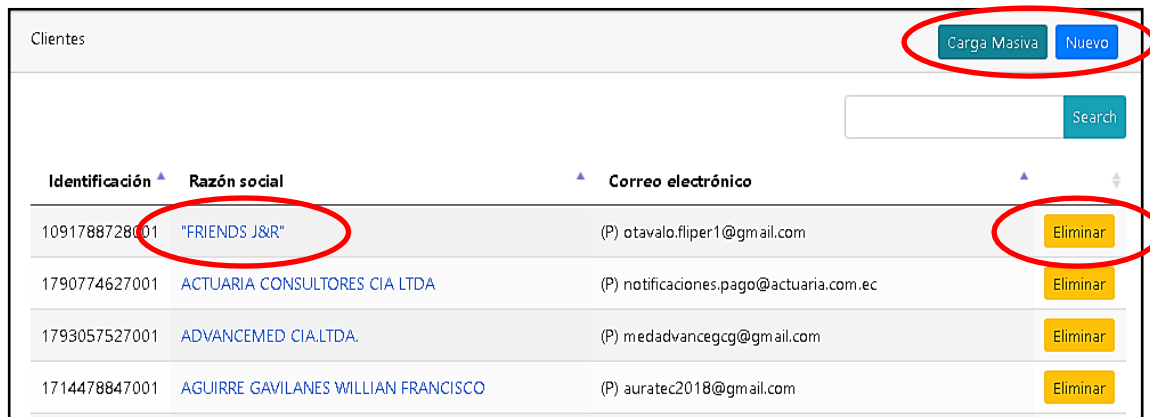
En la esquina inferior derecha del formulario, se encuentra el botón "Activar Windo".

Cientes

1. En la ficha **Administrar** ingresamos a la opción **Cientes**.



En este apartado podemos observar los clientes registrados. De la misma forma desde aquí podemos eliminar (botón **Eliminar**), crear (**Carga Masiva** o **Nuevo**) o modificar los clientes (clic en la **Razón social**).



Identificación	Razón social	Correo electrónico	
1091788728001	"FRIENDS J&R"	(P) otavalo.fliper1@gmail.com	Eliminar
1790774627001	ACTUARIA CONSULTORES CIA LTDA	(P) notificaciones.pago@actuaria.com.ec	Eliminar
1793057527001	ADVANCEMED CIA.LTDA.	(P) medadvancecg@gmail.com	Eliminar
1714478847001	AGUIRRE GAVILANES WILLIAN FRANCISCO	(P) auratec2018@gmail.com	Eliminar

2. Para ingresar un cliente, podemos subir como **Carga Masiva** o dando clic en **Nuevo** y llenando los siguientes campos:

- **Compañía:** Nombre de la Compañía para la que vamos a crear el nuevo cliente.
- **Tipo de Identificación:** Escogemos RUC, cédula, pasaporte, identificación del exterior o placa del nuevo cliente.
- **RUC:** Ingresamos el número según la identificación del nuevo cliente. El sistema validará el número de identificación.
- **Razón Social:** Razón social o nombre del nuevo cliente en base a como se encuentra registrado en el SRI.
- **Dirección:** Dirección del nuevo cliente.
- **Teléfono:** Campo opcional, se ingresa el teléfono del nuevo cliente.
- **Correo electrónico:** Correo electrónico del nuevo cliente. El sistema validará que cumpla con la estructura de un correo electrónico dando un enter y marcándose resaltado en un cuadro.

Nuevo cliente Cancelar

Compañía
 Seleccione una compañía ...

Tipo de identificación
 Seleccione un tipo de identificación ...

Identificación

Razón social

Dirección

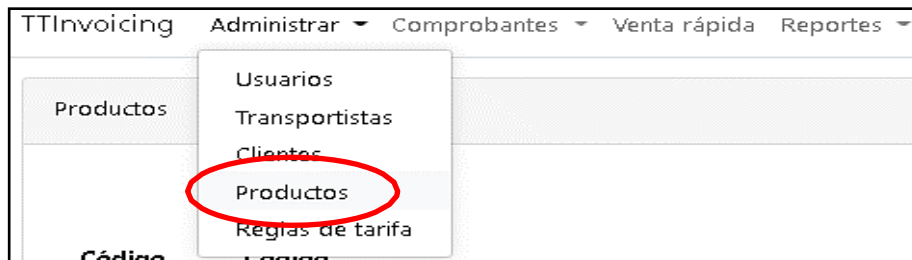
Teléfono

Correo electrónico

Activar Wind
 Ve a Configuración

Productos

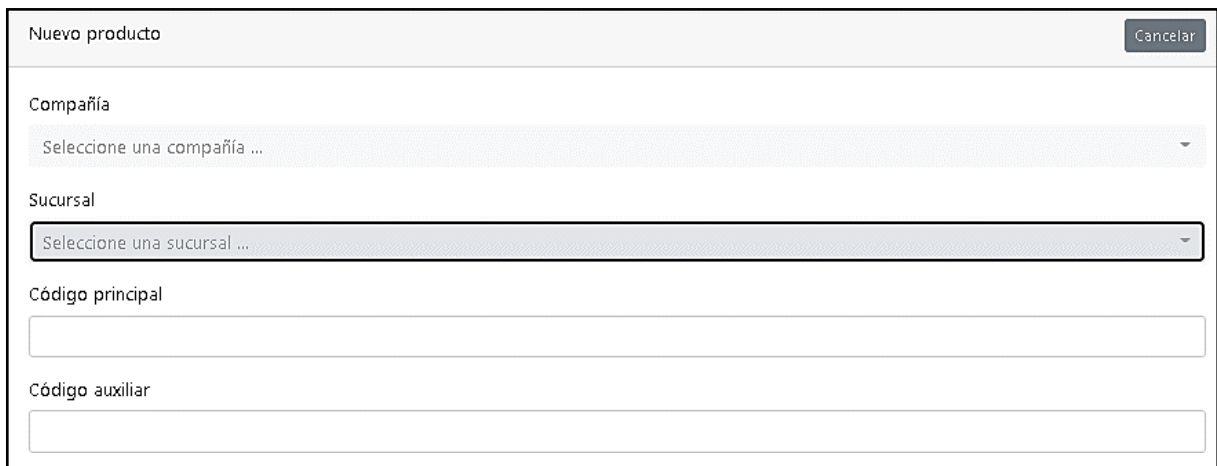
1. En la ficha **Administrar** ingresamos a la opción **Productos**.



En este apartado podemos observar los productos registrados. De la misma forma desde aquí podemos eliminar (botón **Eliminar**), crear (**Carga Masiva** o **Nuevo**) o modificar los productos (clic en **Código principal**).

Productos				
			Carga Masiva	Nuevo
			<input type="text"/>	Search
Código principal	Código auxiliar	Descripción	Precio unitario	Existencias
0002127	0002127	0002127 MODULO DE TRANSCPTOR SFP (MINI-GBIC) INTEGRA OPTICS - CALIX LTE3680M-BH20-CO+GPON/B 20KM 1HILO	284.870000	10.000000
001	001	001	0.000000	10.000000
1	1	1000BASE-BX40 SFP, 1310NM	439.860000	

2. Para ingresar un producto nuevo, podemos subir como **Carga Masiva** o dando clic en **Nuevo** y llenando los siguientes campos:
- **Compañía:** Seleccionamos la compañía para la cual vamos a crea el nuevo producto.
 - **Sucursal:** Seleccionamos la sucursal de ser el caso para la cual vamos a crea el nuevo producto.
 - **Código principal:** Ingresamos un código único para el nuevo producto, este puede estar compuesto de solo letras, solo números o de letras y números. Por ejemplo: CAR- 100
 - **Código auxiliar:** Campo opcional si se maneja una codificación adicional.



Formulario "Nuevo producto" con los siguientes campos:

- Compañía:** Selector de lista desplegable con el texto "Seleccione una compañía ...".
- Sucursal:** Selector de lista desplegable con el texto "Seleccione una sucursal ...".
- Código principal:** Campo de texto.
- Código auxiliar:** Campo de texto.

Botón "Cancelar" en la esquina superior derecha.

- **Precio unitario:** Precio del producto.
- **Descripción:** Ingresamos la descripción del producto sin que supere los 300 caracteres.
- **Existencias:** Campo opcional e informativo en caso de manejar inventarios.
- **Impuesto de IVA:** Seleccionamos según el producto que porcentaje de impuesto grava.
- **Impuesto de ICE:** Seleccionamos el código para el Impuesto del ICE según el producto nuevo en caso de ser necesario.
- **Impuesto de IRBPNR:** Seleccionamos el código para el Impuesto del IRBPNR según el producto nuevo en caso de ser necesario.

Precio unitario

Descripción

Existencias

Impuesto de IVA

Seleccione un impuesto de IVA ...

Impuesto de ICE

Seleccione un impuesto de ICE ...

Impuesto de IRBPNR

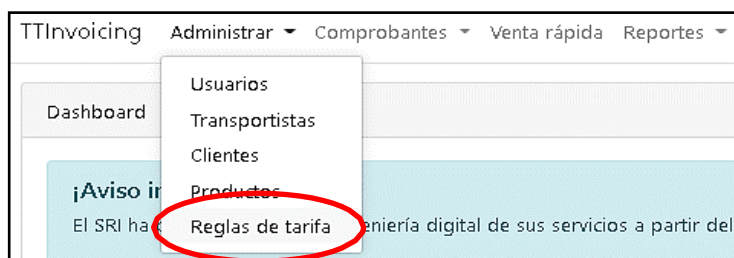
Seleccione un impuesto de IRBPNR ...

Añadir

Activar W

Reglas de Tarifa

1. En la ficha **Administrar** ingresamos a la opción **Regla de tarifa**.



En este apartado podemos crear reglas ya sea para descuentos o incrementos en los precios que tenemos creados.

Reglas de tarifa

Nueva

Show 10 entries

Search:

ID	Nombre	Tasa	Compañía	Sucursal	Cliente	Producto
No data available in table						

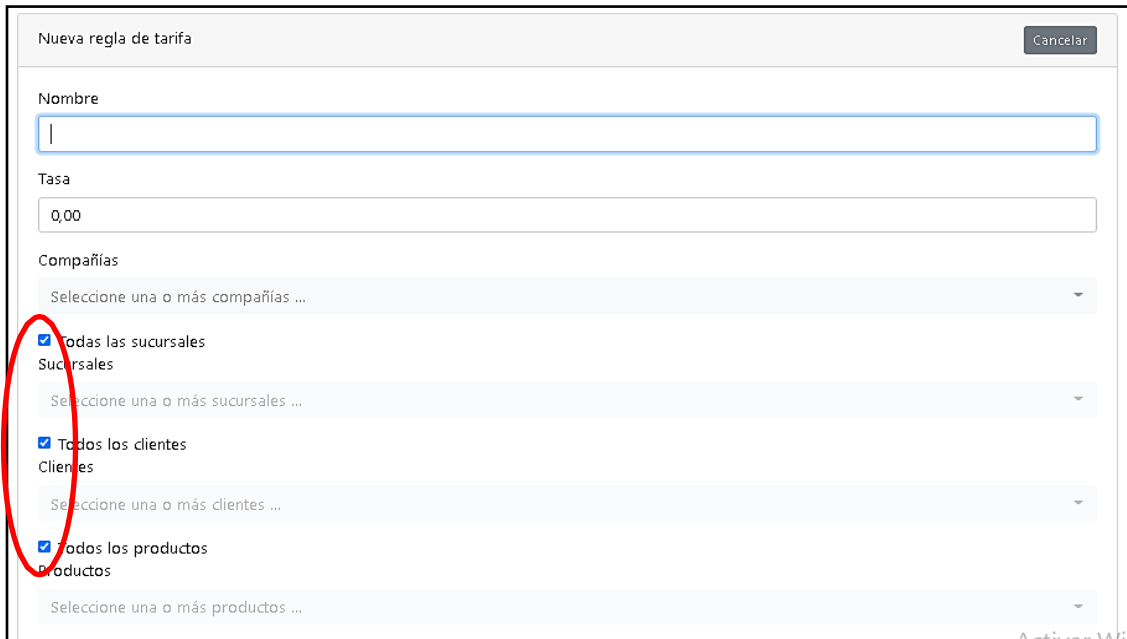
Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

2. Para ingresar una nueva regla de tarifa damos clic en Nueva y llenamos los siguientes campos:

- **Nombre:** Agregamos el nombre de la regla de tarifa.
- **Tasa:** Ingresamos una tasa de descuento (signo negativo) o una tasa de incremento.
- **Compañía:** Seleccionamos nuestra compañía.
- Desmarcamos todos los check.

- **Sucursal:** Seleccionamos la sucursal.
- **Clientes:** Seleccionamos el o los clientes a los que vamos aplicar la regla de tarifa.
- **Productos:** Seleccionamos el o los productos a los que vamos aplicar la regla de tarifa.



Nueva regla de tarifa Cancelar

Nombre

Tasa

Compañías
Seleccione una o más compañías ...

☒ Todas las sucursales
Sucursales
Seleccione una o más sucursales ...

☒ Todos los clientes
Clientes
Seleccione una o más clientes ...

☒ Todos los productos
Productos
Seleccione una o más productos ...