

# Manual de usuarios de Solicitudes XML

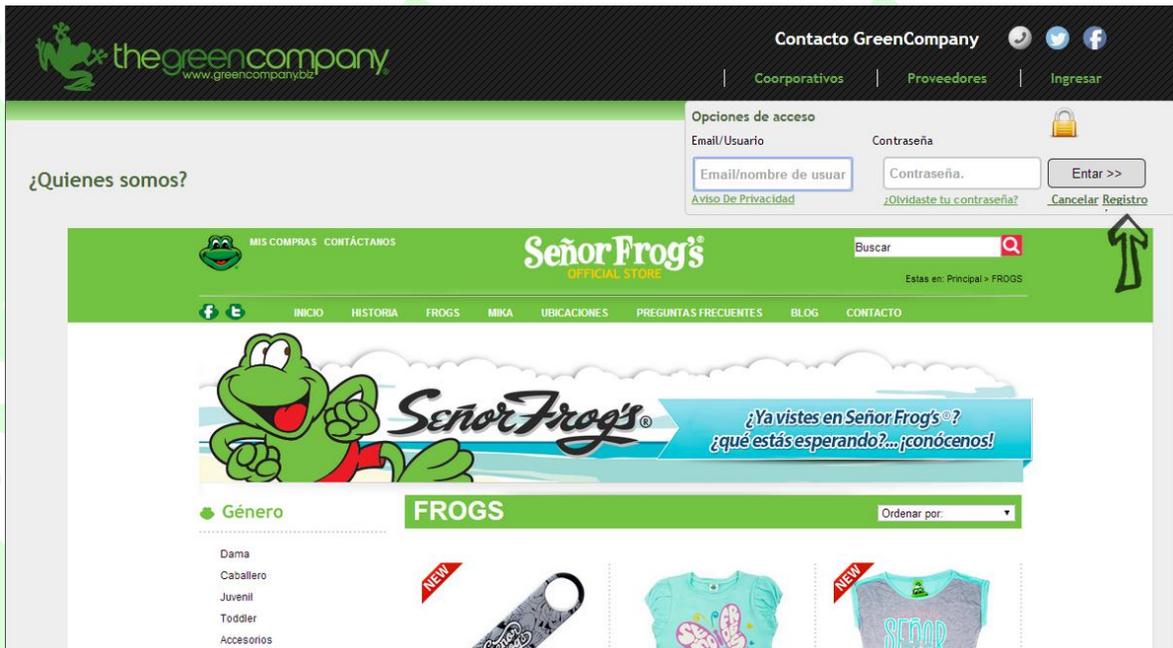


## *Contenido*

¿Cómo registrarse en la página web? .....	3
Ingresar en la página web .....	5
Recuperar clave de usuario .....	6
Portal Proveedores.....	7
Mi Perfil .....	8
Portafolio.....	9
Cerrar Sesión .....	10
Editar Perfil.....	10
Actualizar Contraseña .....	12
Registrar Facturas.....	14
Mis Facturas .....	18

## ¿Cómo registrarse en la página web?

Para registrarte en la página debes ir a la esquina superior derecha de tu pantalla y dar clic en **ingresar** como lo muestra la siguiente imagen.



Después será re direccionado a otra página donde deberás poner tus datos, una vez validados podrás ingresar al portal.

Página de registro:

**Regístrate** | Opción para altas de personas de contacto.

**Instrucciones**

Por favor capture sus datos en el siguiente formulario, todos los datos son obligatorios excepto el apellido materno.

El uso de mayúsculas en contraseña es tomado en cuenta.

**Tipo de contacto**

- S-Proveedores de servicios
- C-Proveedores de compras

**Persona de contacto**

Tipo de contacto \*

Email \*

Nombre \*

Apellido Paterno \*

Apellido Materno

Contraseña\*

Repetir Contraseña \*

Compañías Asociadas \* [Agregar compañía](#)

RFC	Razon Social	Eliminar
-----	--------------	----------

[Aviso de privacidad.](#) [No encuentro mi razón social, deseo solicitar que se registre.](#)

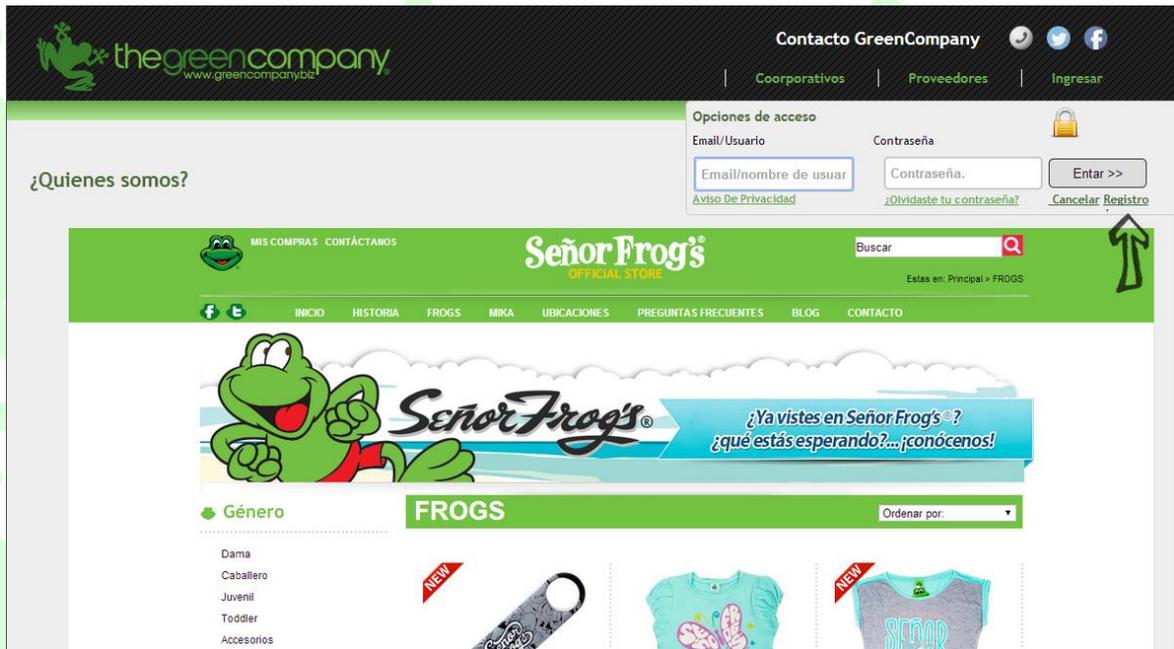
Quiénes Somos | Visión | Misión | Ubicación | Contacto | Aviso De Privacidad | Terminos del servicio

En la imagen superior se muestra la pantalla de registro, ahí debes introducir todos tus datos.

En caso de ser proveedor de servicios debes seleccionar la opción **S** de la lista desplegable **tipo de contacto**, si eres proveedor de compras elegir la opción **C**.

## Ingresar en la página web

Para ingresar en la página web una vez registrado, debes ir a la parte superior derecha y dar clic al link **ingresar**, se desplegará un formulario donde se pide tu usuario y contraseña de acceso.

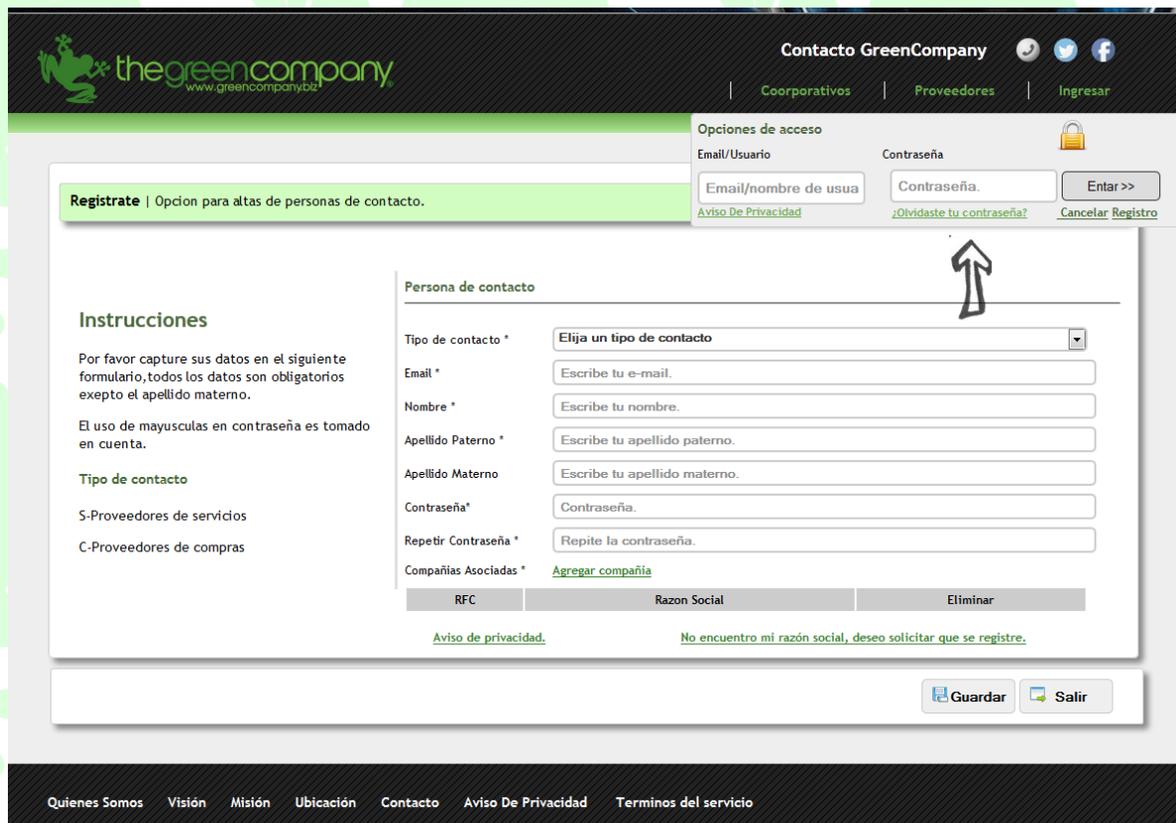


## Recuperar clave de usuario

Para recuperar tu clave de usuario es necesario dar clic **ingresar->¿olvidaste tu contraseña?**

Esta opción se encuentra en el login del portal.

Imagen que muestra la opción de recuperar contraseña:



The screenshot shows the 'Contacto GreenCompany' login page. At the top, there is a navigation bar with the company logo and social media icons. Below the navigation bar, there are links for 'Cooperativos', 'Proveedores', and 'Ingresar'. The main content area is titled 'Opciones de acceso' and contains a login form with fields for 'Email/Usuario' and 'Contraseña'. A link for '¿Olvidaste tu contraseña?' is visible next to the password field. Below the login form, there is a 'Registrate' section with instructions and a form for creating a new account. The form includes fields for 'Tipo de contacto', 'Email', 'Nombre', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Contraseña', and 'Repetir Contraseña'. There are also buttons for 'Guardar' and 'Salir' at the bottom of the form.

Cuando des clic a la opción olvidaste tu contraseña aparecerá una nueva ventana donde te pide el e-mail con el cual te registraste en la página web, el sistema enviara una clave dinámica a tu correo, te recomendamos una vez que entres en la página web cambies tu contraseña.

Imagen que muestra la ventana para restablecer contraseña:

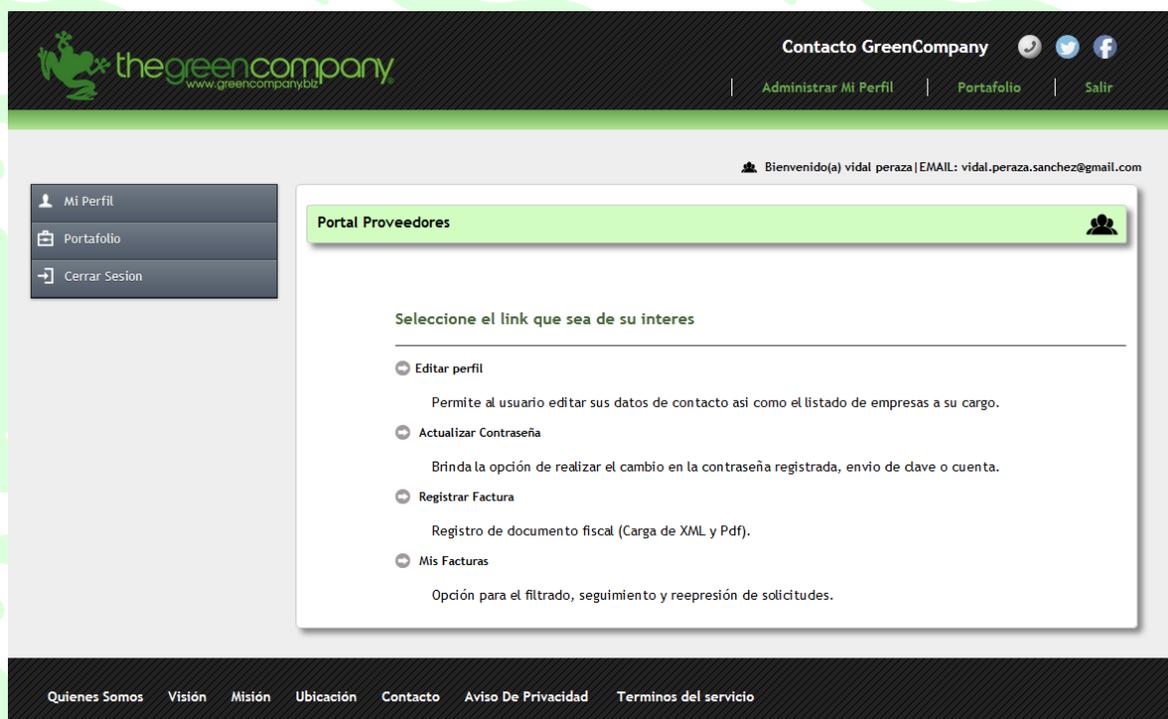


## Portal Proveedores

Al acceder al portal en la página web serás redirigido al apartado proveedores, donde podrás realizar las siguientes acciones:

- Mi perfil
  - Editar Perfil (Edita tus datos de perfil).
  - Actualizar Contraseña (Actualiza tu contraseña).
- Portafolio
  - Registrar Facturas (Registra tus facturas).
  - Mis Facturas (Busca tus facturas ya registradas).
- Cerrar Sesión
  - Salir

Imagen que muestra la ventana del portal proveedores:



## Mi Perfil

En mi perfil podrás realizar las operaciones tales como editar perfil de usuario y actualizar o cambiar la contraseña.

Ventana Mi Perfil:

The screenshot shows the 'Mi Perfil' window in the GreenCompany system. The header includes the logo 'thegreencompany' and the text 'Contacto GreenCompany'. Navigation links include 'Administrar Mi Perfil', 'Portafolio', and 'Salir'. A user greeting reads 'Bienvenido(a) vidal peraza | EMAIL: vidal.peraza.sanchez@gmail.com'. The main content area is titled 'Mi Perfil' and contains a list of options: 'Editar perfil' (described as allowing users to edit contact data and company lists) and 'Actualizar Contraseña' (described as allowing password changes). A sidebar on the left contains 'Mi Perfil', 'Portafolio', and 'Cerrar Sesión'. A footer contains links for 'Quienes Somos', 'Visión', 'Misión', 'Ubicación', 'Contacto', 'Aviso De Privacidad', and 'Terminos del servicio'.

## Portafolio

En portafolio puedes registrar facturas, realiza consultas de cargos anteriores y crea reporte de los mismos.

Ventana Portafolio:

The screenshot shows the 'Portafolio' window in the GreenCompany system. The header and navigation are identical to the 'Mi Perfil' window. The user greeting is the same. The main content area is titled 'Portafolio' and contains a list of options: 'Registrar Factura' (described as 'Registro de documento fiscal (Carga de XML y Pdf)') and 'Mis Facturas' (described as 'Opción para el filtrado, seguimiento y reespresión de solicitudes.'). A sidebar on the left contains 'Mi Perfil', 'Portafolio', and 'Cerrar Sesión'. A footer contains links for 'Quienes Somos', 'Visión', 'Misión', 'Ubicación', 'Contacto', 'Aviso De Privacidad', and 'Terminos del servicio'.

## Cerrar Sesión

En este apartado al hacer clic cerrarás tu sesión en la página web.

## Editar Perfil

Para editar un perfil de usuario ir al menú desplegable de la izquierda, apartado **Mi Perfil** > **Editar Perfil**.

Imagen que muestra el menú desplegable opción **editar perfil**:



Imagen editar datos de perfil:

the green company  
www.thegreencompany.biz

Contacto GreenCompany

Administrar Mi Perfil | Portafolio | Salir

Bienvenido(a) vidal peraza | EMAIL: vidal.peraza.sanchez@gmail.com

Mi Perfil | Editar Perfil-Persona De Contacto.

### Instrucciones

Por favor capture sus datos en el siguiente formulario, todos los datos son obligatorios excepto el apellido materno.

El uso de mayúsculas en contraseña es tomado en cuenta.

**Tipo de contacto**

- S-Proveedores de servicios
- C-Proveedores de compras

**Persona de contacto**

Tipo de contacto \* S-Proveedores de servicios

Email \* vidal.peraza.sanchez@gmail.com

Nombre \* vidal

Apellido Paterno \* peraza

Apellido Materno \* sanchez

Compañías Asociadas \* [Agregar compañía](#)

RFC	Razon Social	Eliminar
FDM9911259E3	FEDEX DE MEXICO S DE RL DE CV	-
COC9007198L6	CORPORATIVO OPERACIONAL S.A. DE C.V.	-
BES900720FW8	BORDADO Y ESTAMPADO DE SINALOA S.A. C.V.	-

[Aviso de privacidad.](#) [No encuentro mi razón social, deseo solicitar que se registre.](#)

Guardar Salir

Quienes Somos | Visión | Misión | Ubicación | Contacto | Aviso De Privacidad | Terminos del servicio

En esta ventana como su nombre lo dice puedes editar los datos de la persona de contacto, tipo de contacto, e-mail, nombre, apellido paterno, apellido materno y compañías asociadas, otra opción que brinda la página editar perfil es la eliminación de compañías asociadas, están se eliminarán siempre y cuando no se hayan subidos archivos, el tipo de contacto se podrá modificar también siempre y cuando no tenga archivos cargados.

## Actualizar Contraseña

Para actualizar contraseña ir al apartado **Mi Perfil**->**Actualizar Contraseña** del menú desplegable de la izquierda.

Imagen que muestra el menú desplegable opción **actualizar contraseña**:



Imagen de la ventana modificar contraseña:

The screenshot displays the user interface for changing a password on the 'Contacto GreenCompany' website. The page header includes the company logo, navigation links for 'Administrar Mi Perfil', 'Portafolio', and 'Salir', and a user greeting: 'Bienvenido(a) vidal peraza | EMAIL: vidal.peraza.sanchez@gmail.com'. A left sidebar contains links for 'Mi Perfil', 'Portafolio', and 'Cerrar Sesión'. The main content area is titled 'Mi Perfil | Actualizar Contraseña.' and features a 'Modificar Contraseña' section with the following fields:

- Nueva contraseña \***: Input field with placeholder 'Escribe tu nueva contraseña.'
- Confirmar contraseña \***: Input field with placeholder 'Repite tu nueva contraseña.'
- Motivo del cambio**: Text area for providing a reason for the change.

Below the form are 'Guardar' and 'Salir' buttons. A 'Instrucciones' section provides the following guidelines:

**Instrucciones**  
Por favor captura tu nueva contraseña de acceso al sistema, se tomara en cuenta el uso de mayúsculas.  
La contraseña solo debe de tener caracteres alfanumericos(números y letras).

The footer contains links for 'Quiénes Somos', 'Visión', 'Misión', 'Ubicación', 'Contacto', 'Aviso De Privacidad', and 'Terminos del servicio'.

En esta ventana se puede modificar la contraseña, esta debe de contener un min de 8 caracteres números y letras.

## Registrar Facturas

Para ingresar al submenú **registrar facturas** ir al menú desplegable de la izquierda clic en **Portafolio->Registrar Facturas**:

Imagen que muestra el menú desplegable opción **Registrar Facturas**:



Registro de facturas se compone de tres pasos que son

- Validación
- Verificación
- Resultados

1-Validacion, se validan los datos que se obtienen del usuario que está conectado actualmente, fecha de captura y fecha disponible.

2-Verificación, se verifican los archivos XML, aquí se a validan los archivos XML.

3-Resultados, se muestran los resultados de las validaciones y carga de los archivos XML.

En caso de que ocurra algún error al guardar los archivos, se brinda la opción de volver a cargar los archivos.

Ventana validación:

The screenshot displays the user interface for 'the green company' (www.thegreengroup.com). At the top, the user is logged in as 'Bienvenido(a) ANTONIO GONZALEZ | EMAIL: mauricio.rochin@greenstore.com.mx'. The navigation bar includes 'Contacto GreenCompany', 'Administrar Mi Perfil', 'Portafolio', and 'Salir'. A progress indicator shows three steps: 1. Validación (Validation Initial Data), 2. Verificación (XML Verification), and 3. Resultados (Results of the load). The current step is 'Validación', which is highlighted in orange. A sidebar menu on the left contains 'Mi Perfil', 'Portafolio', 'Registrar Facturas', 'Mis Facturas', and 'Cerrar Sesión'. The main content area is titled 'Portafolio | Registrar mis Facturas - Paso #1 Validación de datos.' and contains instructions and a form. The instructions state: 'Por favor verifique que los datos de registro sea correctos. Si sus datos no estan correctos vaya al apartado de la izquierda Mi perfil -> Editar Perfil y actualize sus datos. Informe si desea recibir notificaciones.' The form fields include: 'Fecha de captura' (2014-04-30), 'Fecha disponible para registro', 'Persona de contacto' (ANTONIO GONZALEZ PINEDA), 'Email de contacto' (mauricio.rochin@greenstore.com.mx), 'Comentario', and 'Activar notificaciones.' (checkbox). At the bottom of the form are buttons for 'Anterior', 'Siguiente', and 'Finalizar'. The footer contains links for 'Quienes Somos', 'Visión', 'Misión', 'Ubicación', 'Contacto', 'Aviso De Privacidad', and 'Terminos del servicio'.

## Ventana Verificación:

the green company  
www.thegreencompany.biz

Contacto GreenCompany

Administrador Mi Perfil | Portafolio | Salir

Bienvenido(a) ANTONIO GONZALEZ | EMAIL: mauricio.rochin@greenstore.com.mx

1 Validación  
Validación Inicial de Datos

2 Verificación  
Verificación de XML

3 Resultados  
Resultados de la carga

Mi Perfil

Portafolio

Registrar Facturas

Mis Facturas

Cerrar Sesión

Portafolio | Registrar mis Facturas - Paso #2 Verificación y carga de XML.

Instrucciones

Es importante que el Archivo XML y PDF tengan el mismo nombre(referencia).

Selección de directorios

Consultar Archivos Disponibles

Archivos disponibles para carga

Refrescar lista de archivos.

NU	ARCHIVO XML	Archivo PDF	Selección
----	-------------	-------------	-----------

Anterior Siguiente Finalizar

Quienes Somos Visión Misión Ubicación Contacto Aviso De Privacidad Terminos del servicio

0.4/IA/XML/registroFacturas.php#seleccionaArchiModal

Al dar clic en el botón **consultar archivos disponibles** se abre una ventana, en donde puedes elegir los archivos a cargar en la página web.

Esta es la ventana donde podrás elegir los archivos a subir en la página web:

the green company  
www.greencompany.com

Contacto GreenCompany  
Administrar Mi Perfil | Salir

### CARGA DE FACTURAS

4 Registros encontrados.

GRUPO SERIGRAFICO, S.A. DE C.V.

<b>Orden Trabajo:</b> 79 <b>RFC:</b> GYR880101TL1 EJEMPLO <b>Monto Antes de Iva:</b> \$ 30,600.00 <input type="button" value="Choose Files"/> No file chosen	<b>Orden Trabajo:</b> 82 <b>RFC:</b> GYR880101TL1 EJEMPLO <b>Monto Antes de Iva:</b> \$ 30,600.00 <input type="button" value="Choose Files"/> No file chosen	<b>Orden Trabajo:</b> 77 <b>RFC:</b> DPP7410127G2 <b>Monto Antes de Iva:</b> \$ 12,000.00 <input type="button" value="Choose Files"/> No file chosen
<b>Orden Trabajo:</b> 78 <b>RFC:</b> IED551008NR2 <b>Monto Antes de Iva:</b> \$ 4,499.04 <input type="button" value="Choose Files"/> No file chosen		

Una vez que ya se eligieron los archivos, dar clic al botón **cargar archivos**, para que estos se carguen a la página web para su verificación.

Esta ventana tiene la opción búsqueda, si deseas realizar una búsqueda solo dar clic al mismo y colocar los criterios a buscar en las cajas de textos.

## Mis Facturas

Para ingresar al submenú **mis facturas** ir al menú desplegable de la izquierda clic en **Portafolio->Mis Facturas**.

Imagen que muestra el menú desplegable opción **Mis Facturas**:



En la ventana mis facturas podrás realizar búsquedas de las facturas que han sido cargadas, los criterios de búsqueda son por fechas, RFC y Empresas del grupo.

También podrás realizar reportes y ver detallados de las facturas cargadas, para hacer estas acciones ir a los botones que se encuentran en la parte de la esquina inferior derecha, no todas las opciones de visualización poseen la opción de ver detallado.

En caso de que una de las visualizaciones disponibles tenga la opción de ver detallado, hacer clic en el botón **Ver Detallado**, se mostrara una ventana con los detallados de cada compañía que ha agregado en caso de que estas hayan pasado los procesos de validación.

## Ventana De Detallado

Detallado Mis Facturas | Facturas Recepcionadas
Busqueda

➔ BORDADO Y ESTAMPADO DE SINALOA, S.A. DE C.V.

<b>Solicitud De Pago:</b>	3114	<b>Socio De Negocio:</b>	P000199-VITROCLAY S.A.	<b>Fecha De Captura:</b>	2014-05-12
<b>Concepto:</b>	EJEMPLO SISTEMAS, NO PROCESAR	<b>Moneda \$</b>		<b>Monto:</b>	4,608.00

Doc	Folio	Archivo	Moneda	Subtotal	Iva	Retención	Total	Fecha Documento	Comentario	Preview
88	33fdb41-60ef-4532-86ba-6e42cf0e71ad	33fdb41-60ef-4532-86ba-6e42cf0e71ad.xml	\$	4,608.00	737.28	0.00	5,345.28	2014-01-17	TEQUILERO COSCORRON MP BEST FRIEND 7877 PLAYA	

<b>Solicitud De Pago:</b>	3114	<b>Socio De Negocio:</b>	P000199-VITROCLAY S.A.	<b>Fecha De Captura:</b>	2014-05-12
<b>Concepto:</b>	EJEMPLO SISTEMAS, NO PROCESAR	<b>Moneda \$</b>		<b>Monto:</b>	2,256.00

Doc	Folio	Archivo	Moneda	Subtotal	Iva	Retención	Total	Fecha Documento	Comentario	Preview
89	A717AC5A-DC9F-4AF9-B37B-EDBCA447663B	A717AC5A-DC9F-4AF9-B37B-EDBCA447663B.xml	\$	2,256.00	360.96	0.00	2,616.96	2014-02-07	TEQUILERO ESMERILADO 2oz. NO TRABAJAR MAZ OC 7876	

<b>Solicitud De Pago:</b>	3114	<b>Socio De Negocio:</b>	P000199-VITROCLAY S.A.	<b>Fecha De Captura:</b>	2014-05-12
<b>Concepto:</b>	EJEMPLO SISTEMAS, NO PROCESAR	<b>Moneda \$</b>		<b>Monto:</b>	4,608.00

Doc	Folio	Archivo	Moneda	Subtotal	Iva	Retención	Total	Fecha Documento	Comentario	Preview
91	ba2a079e-83b0-4df7-b1e4-a659f0662cf9	ba2a079e-83b0-4df7-b1e4-a659f0662cf9.xml	\$	4,608.00	737.28	0.00	5,345.28	2014-01-17	TEQUILERO COSCORRON MP BEST FRIEND 7877 CAN	

<b>Solicitud De Pago:</b>	3114	<b>Socio De Negocio:</b>	P000199-VITROCLAY S.A.	<b>Fecha De Captura:</b>	2014-05-12
<b>Concepto:</b>	EJEMPLO SISTEMAS, NO PROCESAR	<b>Moneda \$</b>		<b>Monto:</b>	3,384.00

Doc	Folio	Archivo	Moneda	Subtotal	Iva	Retención	Total	Fecha Documento	Comentario	Preview
90	D6661FFF-CB95-4AA2-D6661FFF-CB95-4AA2-8311-	D6661FFF-CB95-4AA2-8311-	€	3,384.00	541.44	0.00	3,925.44	2014-05-12	TEQUILERO ESMERILADO	

➔ GRUPO SERIGRAFICO, S.A. DE C.V.

Imprimir
 Salir

## Ventana mis facturas

**the green company**  
www.thegreencompany.biz

Contacto GreenCompany

Administrar Mi Perfil | Portafolio | Salir

Bienvenido(a) ANTONIO GONZALEZ | EMAIL: mauricio.rochin@greenstore.com.mx

Portafolio | Mis Facturas.

**Selección De Filtros**

Por favor capture los filtros necesarios.

Buscar Facturas Como:  
S-Proveedores de servicios

Fecha Captura: 2014-04-30  
Hasta: 2014-04-30

Mis RFC

**Lista de RFC**

GALAZ, YAMAZAKI, RUIZ URQUIZA, S.C.

Empresas Del Grupo

**Empresas Del Grupo**

BORDADO Y ESTAMPADO DE SINALOA, S.A. DE C.V.

Buscar Cancelar

**Opción De Visualizado**

Facturas Pendientes Por Recepcionar

**Facturas Pendientes Por Recepcionar**

No se encontraron registros.

Facturas Recepcionadas