

SISTEMA DE CONSULTAS PAGOS DE PROVEEDORES



CONTENIDO

Manual de usuario.....	3
Presentación	3
SECCION 1. Características Generales del Sistema	3
• Inicio	3
• Consultar Documentos	4
• Consultar Pagos.....	4
• Cerrar sesión	4
SECCION 2. Inicio	4
• Solicitar inscripción.....	4
• Recuperar contraseña.....	5
• Cambiar Contraseña.....	6
• Iniciar Sesión	6
SECCION 3. Consultar Documentos	7
SECCION 4. Detalles de los Documentos	8
SECCION 5. Consultar Pagos	9
SECCION 6. Cerrar Sesi3n	10

Manual de usuario

Presentación

Este manual tiene como objetivo entregar una guía práctica y sencilla acerca del funcionamiento del Sistema de Consultas Pagos de Proveedores.

El contenido del manual presenta el orden lógico de cada paso a realizar y la secuencia de utilización del sistema, con el apoyo de imágenes que facilitarán la comprensión del contenido.

SECCION 1. Características Generales del Sistema

En esta sección tendremos las principales características del sistema, las cuales introducen al usuario al uso de este.

Este sistema consta de un menú donde encontrará diferentes opciones para la información del proveedor, donde destacaremos: consultar pagos, inicio y cerrar sesión.



A continuación veremos una pequeña descripción:

- **Inicio:** Es el medio por el cuál un proveedor podrá ingresar al sistema, se presentará una pantalla inicial donde el usuario tendrá la posibilidad de ingresar la compañía a la cual pertenece, un usuario y contraseña (si ya está registrado) de no ser así tendrá la opción de solicitar la inscripción.

- **Consultar Documentos:** Una vez iniciada sesión el proveedor podrá consultar sus respectivos documentos con el detalle correspondiente al documento seleccionado, la información normativa y política de Granitos y Mármoles con respecto a retenciones o cualquier otro cargo débito ó crédito general que se aplican a todos los pagos de proveedores
- **Consultar Pagos:** En esta opción encontraremos el detalle de cada pago con las correspondientes retenciones y especificaciones del pago solicitado por el proveedor
- **Cerrar sesión:** Es donde se realiza una salida segura y confiable del sistema

SECCION 2. Inicio.

Se presentará una pantalla inicial donde el proveedor tendrá la posibilidad de ingresar la compañía a la cual esta inscrito, un usuario y una contraseña (si ya está registrado), de no ser así tendrá la opción de solicitar la inscripción en el link seleccionado en la gráfica.



The screenshot shows a web interface for logging in. At the top left, there is a blue header with the word "Login". Below the header, on the left side, is a graphic of a hand holding a mouse. To the right of the graphic, the text reads "Ingrese su login y contraseña de acceso al sistema." Below this, there is a red link that says "Si no cuenta con un usuario y contraseña por favor solicite inscripción" followed by a red circle around the word "Aquí". The form contains three input fields: "Compañía:" with a dropdown menu showing "Selecione:", "Usuario:" with a text box, and "Contraseña:" with a text box. Below the form, there are two red links: "Recuperar contraseña?" and "Cambiar contraseña". At the bottom center of the form is a blue button labeled "ACEPTAR".

- **Solicitar inscripción**

Paso 1: Cuando solicite registro se presentará un formulario donde el usuario deberá ingresar algunos datos básicos solicitados como: nombre, nit, compañía a la cual el proveedor pertenece, dirección, correo electrónico y teléfono, al final del formulario, se informará al usuario que su login será su documento (Cédula).

Paso 2: Una vez que esté diligenciado el formulario se da clic en el icono que aparece en la parte inferior derecha del formulario. Estos datos llegarán al administrador del sistema quien validará la información enviada y de ser correcta aprobará la solicitud.

Paso 3: Aprobada la solicitud, el sistema enviará al correo indicando el usuario registrado en su inscripción, el usuario (Cédula) y una contraseña generada aleatoriamente por el sistema.

Paso 4: Ya registrado el usuario, podrá tener acceso a la información que desea.

- **Recuperar contraseña**

En caso de no recordar la contraseña, en la parte superior del icono  (Ver punto 1 de la sig. figura), encontrará un link en el que puede dar clic, y el administrador enviará un correo al Email del usuario especificando el usuario (Documento) y la contraseña correspondiente, para esto es requerido que ingrese la compañía y el usuario.

- **Cambiar Contraseña**

En caso de requerir cambiar la contraseña por una más amigable (Ver punto 2 de la anterior figura), encontraremos un link "Cambiar contraseña", en la siguiente figura observamos un formulario donde se ingresarán los datos de la actual contraseña y la nueva

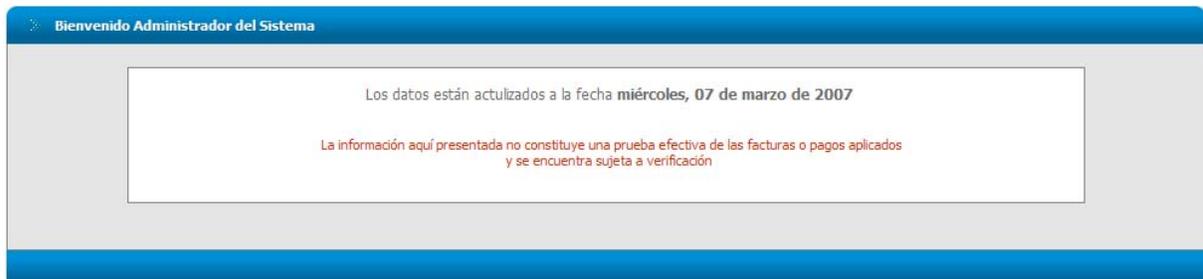


después de aceptar el cambio, se podrá ingresar al sistema con la nueva contraseña

- **Iniciar Sesión**

El proveedor ingresará la compañía a la cual está inscrito, usuario y la contraseña, el sistema lo valida e ingresa a las consultas de pagos correspondientes.

Seguidamente se encontrará una pantalla inicial que da la bienvenida al usuario, la fecha de actualización del sitio con información y un mensaje de advertencia.



SECCION 3. Consultar Documentos

En esta sección el proveedor encontrará la descripción de los elementos necesarios para obtener la información deseada y completa de los respectivos documentos.

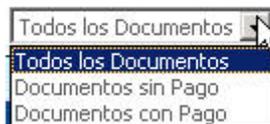
Una vez iniciada sesión tendrá a disposición un formulario que facilitará la búsqueda del documento necesitado.



The screenshot shows a web form titled "Consulta por Documentos". It contains several input fields and buttons. Red numbers 1 through 9 are placed around the form to indicate specific features: 1 points to the "Tercero" dropdown menu; 2 points to the "Compañía" dropdown menu; 3 points to the "Nro. Factura" text input field; 4 points to the "Documentos" dropdown menu; 5 points to the "Ordenar por" dropdown menu; 6 points to the "Desde" date input field; 7 points to the "Hasta" date input field; 8 points to the "Consultar" button; and 9 points to the "Cancelar" button.

En esta figura vemos una variedad de especificaciones en el formulario que son las que nos ayudará a encontrar de una manera rápida la información deseada, a continuación explicaremos cada una de los filtros:

1. **Tercero:** aparecerá el nombre de la compañía que inicia la sesión.
2. **Compañía:** este recuadro se refiere a las diferentes compañías en las que Granitos y Mármoles S.A. se encuentra dividida.
3. **Nro Factura:** es el lugar donde ingresamos el número de la factura de la cual necesitamos información.
4. **Documentos:** se presentan 3 diferentes opciones para ver los documentos en diferentes estados: documentos sin pago, documentos con pago o todos los documentos.



5. **Ordenar por:** se presentan 3 diferentes opciones para el orden de los pagos, fecha, compañía o número.



6. **Desde:** en esta casilla el proveedor ingresará la fecha de la factura o las facturas que se desean ver, allí parecerá un icono que al darle clic

da la oportunidad de escoger la fecha de una manera rápida y con el formato apropiado; Así:



7. Hasta: en esta casilla también se ingresará la fecha, pero esta es para concluir la búsqueda por fechas y se nos presentará de la misma manera mencionada anteriormente.

Una vez terminado el procedimiento para la búsqueda de pagos damos clic en el icono  Consultar **(7)** o  Cancelar **(8)** en caso de necesitar cambiar o agregar algún dato, luego aparecerá en la parte inferior los datos requeridos por el proveedor con las especificaciones correspondientes a cada pago realizado.

SECCION 4. Detalles de los Documentos

En esta sección encontraremos los detalles de los pagos realizados como: compañía, tipo de documento, número, fecha, fecha vence, descripción, monto bruto, monto neto y dos [link](#) que detallaremos a continuación:

Compañía	Tipo Doc	Número	Fecha	Fecha Vence	Descripción	Monto Bruto	Monto Neto	
INDUGROZA	FA	9544	28/02/2007	28/02/2007	COMISIONES A DIC	\$ 23.408.405,00	\$ 23.408.405,00	Comentarios
INDUGROZA	FA	9449	24/02/2007	24/02/2007	GRAMAR MISCLANEO VARIOS	\$ 1.274.565,00	\$ 1.478.496,00	Comentarios
INDUGROZA	FA	9437	23/02/2007	23/02/2007	GRAMAR FACT 9437 OTROS COMERCIALIZADOS	\$ 5.324.300,00	\$ 6.176.188,00	Comentarios
INDUGROZA	FA	9325	19/02/2007	19/02/2007	POLIZA SEGUROS	\$ 131.232,00	\$ 131.232,00	Comentarios
INDUGROZA	FA	9326	19/02/2007	19/02/2007	GRMAR FACT 9326DESOXIDANTE	\$ 624.574,00	\$ 724.506,00	Comentarios
INDUGROZA	FA	9231	14/02/2007	14/02/2007	FACT GRAMAR 9231	\$ 45.000.000,00	\$ 49.160.000,00	Comentarios
INDUGROZA	FA	9083	08/02/2007	08/02/2007	GRAMAR FACT 9083	\$ 3.842.046,00	\$ 4.218.283,00	Comentarios
INDUGROZA	NC	1738	31/01/2007		NC1738 TRAS GYM SEGUN ND 14692 A AUTENTICO DEL CLIENTE DIMAGRA LTDA	\$ 3.200.000,00	\$ 3.200.000,00	Comentarios
INDUGROZA	NC	526	30/01/2007		NC526 TRAS GYM CLIENTE SERRANO SERRANO CARLOS EDUARDO	\$ 43.400,00	\$ 43.400,00	Comentarios
INDUGROZA	NC	527	30/01/2007		NC527 TRAS GYM CLIENTE PROMOTORA EL CAMPIN S.A.	\$ 187.535,00	\$ 187.535,00	Comentarios

- **Número de documento:** Dando clic allí el proveedor se encontrará con la información detallada del documento como: impuestos o retenciones, número de documento, fecha, valor del pago, comentario, entre otros.

Consulta de Pagos, Impuestos y Retenciones

Documento del cual se está consultando los pagos

Compañía: INDUGROZA - 8000749762
 Tipo de Doc.: FACTURA Fecha: 1/26/2007
 Número: 102049 Fecha Vence:
 Monto Bruto: \$387,903 Monto Neto: \$446,848
 Descripción: VIAJE DON JAIME A MEDELLIN- VIAJES COUNTRY FACT 102049

Detalle de los Pagos

Entidad donde realizó el pago	Fecha Pago	Entidad	Cuenta No.	Tipo Cuenta	Monto Pago	
BANCOLOMBIA BOGOTA	2/14/2007		27800580	Ahorros	\$446,848.00	Comentarios

Detalle de los Impuestos y las Retenciones

Imp o Ret	Base Liquidación	Descripción	Tasa Aplicada	Monto	
I	368,406.00	SERVICIOS GTO COMUN	16.00	\$58,945.00	Comentarios

Hacer_Comentario | Regresar

- **Comentarios:** esta opción como hemos podido observar durante el inicio de sesión aparece constantemente durante todo el proceso de consulta de documentos. Nos proporciona la oportunidad de hacer preguntas, sugerencias, observaciones en cada momento y también ver los comentarios ya realizados en dicho documento. Al darle clic aparecerá entonces un recuadro donde podrá hacer los comentarios respectivos

Agregar Comentario

Compañía: INDUGROZA - 8000749762 Factura: FACTURA - 102381

Dirigido a:

Comentario:

Salvar | Regresar

Toda respuesta se envía también vía Email al proveedor. De la misma manera podrá visualizar las respuestas históricas a los comentarios o quejas que haya hecho en el pasado.

SECCION 5. Consultar Pagos

En esta sección el proveedor encontrará la descripción del pago y los documentos que afecta con sus especificaciones detalladas.

También encontraremos un formulario que nos facilita la búsqueda, similar al de consulta de documentos, así:

Consulta por Pagos

Tercero: GRANITOS Y MARMOLES S.A. Desde:

Compañía: Todas las Compañías Hasta:

Ordenar por: Compañía

Nota: las especificaciones de cada casilla son las mismas a las del formulario de consulta de documentos, para verlas ir a la Sección 3.

Después de haber llenado las casillas correspondientes entonces aparecerá un listado de los pagos realizados con las especificaciones de compañía, fecha, número de cuenta, entidad y monto del pago, estos datos están agrupados por los campos consultados.

Consulta por Pagos

Tercero: A Y S COMPUTADORES LTDA Desde:

Compañía: Todas las Compañías Hasta:

Ordenar por: Compañía

	Compañía	Fecha	Cuenta No.	Tipo Cuenta	Entidad	Monto Pago
Ver	GRAMAR	27/02/2007	3310045481	Corriente	BANCOLOMBIA BOGOTA	\$ 329.709,00

En esta imagen podrán ver el link "Ver" resaltado, dando clic en "ver", se observa el resumen de los pagos consultados y un listado de los documentos que afectan estos pagos como se muestra en la siguiente figura.

Consulta de Pagos, Impuestos y Retenciones

Pago consultado

Compañía: GRAMAR - 8301036612 Fecha: 2/27/2007

Cuenta: 3310045481 Tipo Cuenta: Corriente

Entidad: BANCOLOMBIA BOGOTA Monto: \$329,709

Documentos Afectados por el Pago

Compañía	Tipo Doc	Número	Fecha	Fecha Vence	Descripción	Monto Bruto	Monto Neto	
GRAMAR	FA	5381	2/23/2007	3/2/2007	ARREND.BIENES MUEBLES	\$320,000.00	\$329,709.00	Comentarios

SECCION 6. Cerrar Sesión

Este es el último paso a realizar para finalizar la búsqueda de pagos e información solicitada por el proveedor.