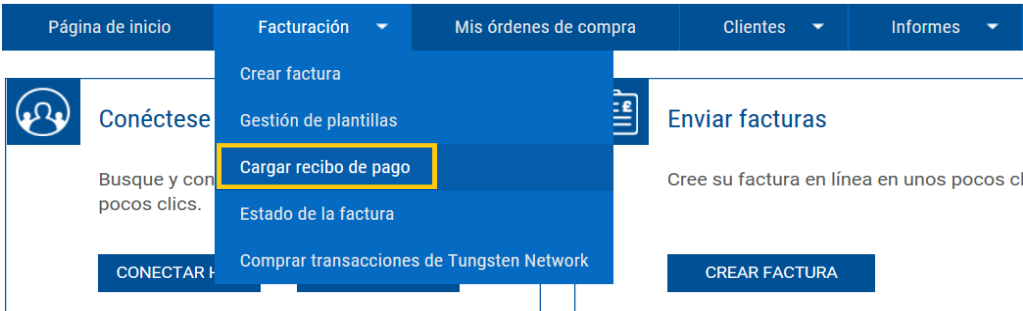


Cómo...

Cargar un Recibo de Pagos



Paso 1 – Haga clic en Cargar Recibo de Pago en la Barra de Opciones



Paso 1:

Seleccione: “Cargar Recibo de Pagos” en nuestra página de inicio.

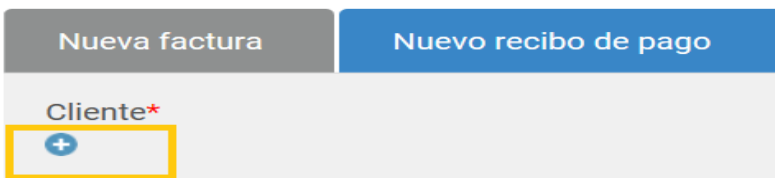
Paso 2 – Seleccione el tabulador de Carga de Recibo de Pago



Paso 2:

Seleccione el tabulador para Carga de Nuevo Recibo de Pago

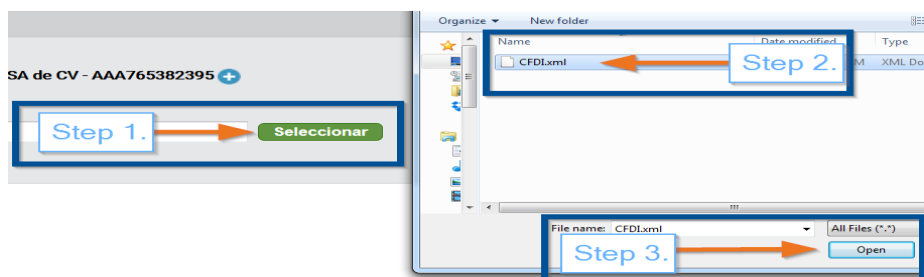
Paso 3– Vea la Lista de su(s) Cliente(s)



Paso 3:

Seleccione el cliente al que desea enviar el recibo.

Paso 4– Someta su recibo de pago



Paso 4:

Adjunte el recibo de pago (CFDi) ya timbrado, en formato XML:

- 1) Haga clic en “Seleccionar”
- 2) Seleccione el CFDi
- 3) Haga clic en “Abrir”

Cómo...

Ver el estado del Recibo de Pago



Paso 1 – Haga clic en Estado de la factura

Menú de navegación: [Página de inicio](#) | [Facturación](#) | [Mis órdenes de compra](#) | [Clientes](#) | [Informes](#) | [Early payment](#) | [Cumplimiento](#)

- Crear factura**
Cree o trabaje con borradores de facturas, notas de crédito u órdenes de compra.
- Gestión de plantillas**
Cree y gestione plantillas para sus facturas y notas de crédito
- Estado de la factura**
Vea donde están sus facturas y qué pasos ha de seguir después.
- Adquiera transacciones en Tungsten Network**
Adquiera transacciones de facturas

Paso 2 – Seleccione el Tabulador de Recibo de Pago

Menú de navegación: [Página de inicio](#) | [Facturación](#) | [Mis órdenes de compra](#)

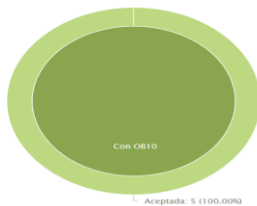
Encontrar factura

N.º de factura, transacción u orden de compra

Enviada | **Recibo de pago**

Actualmente está visualizando facturas en seguimiento. Las facturas en seguimiento aparezcan en esta lista o quiere suprimir notificaciones de ellas. Las facturas

Paso 3 – Verifique el estado de su Recibo de Pago



paso, su factura pasará a uno de los siguientes estados:

- Fallida**
Tungsten Network ha intentado procesar su factura pero no ha pasado las comprobaciones de validación
- En espera**
Su factura está a la espera de que su cliente complete una actividad de proceso de aprobación estándar. No se requiere ninguna acción por su parte en este momento.
- Excepción**
Su cliente ha indicado que puede que haya un problema con esta factura, lo que se está investigando.
- Rechazada**
El proveedor ha rechazado su factura.

Fecha de la factura	Cliente	Cantidad	Fecha de envío	Última actualización	Estado	Ver detalles	
19/01/2018		15571.27	30/05/2018	30/05/2018	Aceptada	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Paso 1:

En la página principal, seleccione en la barra superior la opción “Estado de la Factura”.

Paso 2:

Seleccione el tabulador “Recibo de Pago”.

Estado de sus recibos.

Fallida: su recibo tiene problemas con la información. Por favor revise el mensaje de error de cada factura y si tiene preguntas llame al 55 4741-1483

Aceptada: su recibo ha pasado la validación de Tungsten y ha sido aceptado

Para ver el detalle de las facturas en cada categoría, doble clic en el color de referencia.

Solo podrá enviar Recibos de Pago para facturas que han sido enviadas a través de Tungsten Network.