

Soluciones **ADSL**

**Guía Contratación e-gestión
factura**



<i>1. Requisitos de Contratación</i>	<u>3</u>
<i>2 Funciones del administrador de Soluciones ADSL</i>	<u>3</u>
<i>3 Acceso del administrador</i>	<u>3</u>
<i>4 Contratación de e-gestión factura</i>	<u>4</u>
<i>5. Contratación de licencias adicionales</i>	<u>5</u>
<i>6. Baja del servicio e-gestión factura</i>	<u>5</u>
<i>7. Exportación de datos del servicio</i>	<u>6</u>
<i>8. Baja de licencias adicionales contratadas</i>	<u>6</u>



1. Requisitos de Contratación

Podrá contratar el servicio e-gestión factura siempre y cuando su Solución ADSL no sea una e-oficina personal o bien se encuentre en un estado de promoción a una Solución ADSL mayor que la contratada.

De cualquier forma desde su e-oficina virtual tendrá la opción de contratación del servicio y en caso de no cumplir con el requisito de Contratación se le mostrará un mensaje explicativo en la pantalla.

Recordarle que si fuera necesario puede cambiar el tipo de su Solución ADSL desde la web de administración de su e-oficina virtual. Consulte el manual de administrador de su e-oficina virtual para mayor información.

Una vez contratado el servicio consulte el manual de usuario de e-gestión factura para empezar a trabajar en el sistema.

2 Funciones del administrador de Soluciones ADSL

El usuario administrador de Soluciones ADSL es el encargado de realizar la tarea de contratación/baja del servicio e-gestión factura.

Además será tarea del administrador el asignar qué usuarios, incluyéndose opcionalmente el mismo, consumirán una licencia del servicio.

3 Acceso del administrador

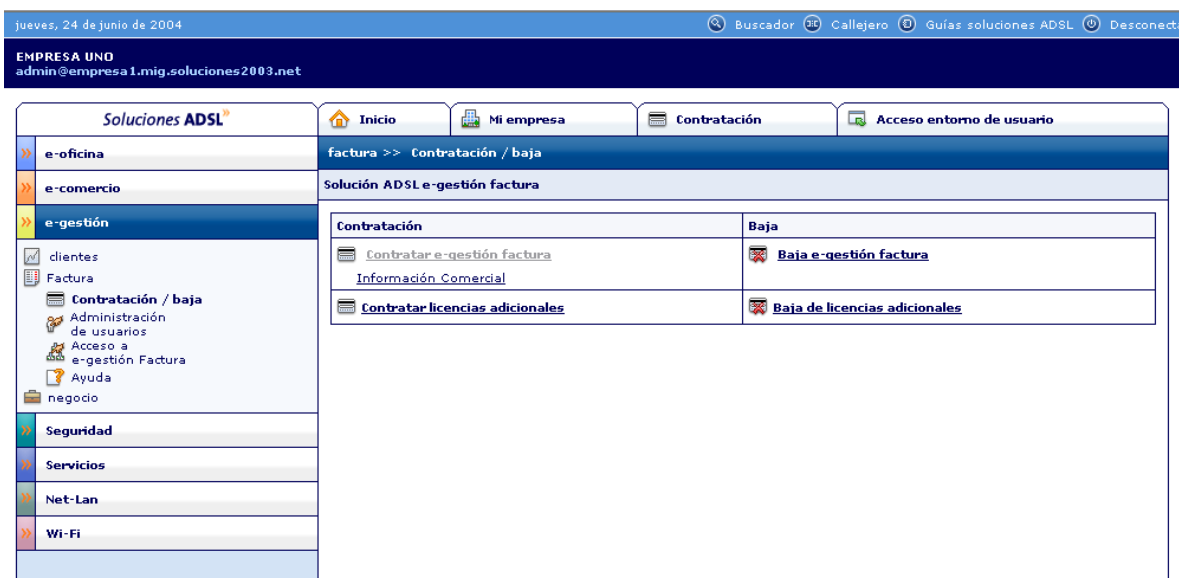
Para la contratación del servicio, el administrador debe acceder a su Solución ADSL como lo ha realizado hasta al momento. Una vez dentro del menú principal de su e-oficina debe acceder a la carpeta “**e-gestión**” situada en el menú izquierdo de su pantalla. Dentro de la carpeta “e-gestión” aparece una subcarpeta llamada “**factura**”, desde la que el administrador podrá:

- Realizar la contratación o la baja del servicio
- Realizar la asignación de licencias de *e-gestión factura* a los usuarios de la e-oficina virtual
- Acceder a la ayuda del servicio de e-gestión factura y a la ayuda de contratación

4 Contratación de e-gestión factura

El administrador accederá a la opción “**contratación / baja**” para las siguientes tareas:

- ❑ Contratar o dar de baja el servicio
- ❑ Contratar licencias adicionales o dar de baja las mismas



The screenshot shows a web browser window with the URL 'admin@empresa1.mig.soluciones2003.net'. The page title is 'Soluciones ADSL'. The navigation menu includes 'Inicio', 'Mi empresa', 'Contratación', and 'Acceso entorno de usuario'. The 'Contratación / baja' menu is expanded, showing a tree structure with 'e-gestión' selected. Under 'e-gestión', there are sub-items: 'clientes', 'Factura', 'Contratación / baja', 'Administración de usuarios', 'Acceso a e-gestión Factura', 'Ayuda', and 'negocio'. The 'Contratación / baja' sub-item is further expanded to show a table with two columns: 'Contratación' and 'Baja'. The 'Contratación' column contains links for 'Contratar e-gestión factura', 'Información Comercial', and 'Contratar licencias adicionales'. The 'Baja' column contains links for 'Baja e-gestión factura' and 'Baja de licencias adicionales'.

Contratación	Baja
Contratar e-gestión factura	Baja e-gestión factura
Información Comercial	
Contratar licencias adicionales	Baja de licencias adicionales

Al seleccionar **Contratar e-gestión factura**, como primer paso en la contratación, el administrador debe leer y aceptar las condiciones legales del servicio.

Una vez aceptadas las condiciones legales el administrador de la e-oficina virtual debe realizar la asignación de licencias de e-gestión factura a los usuarios de la e-oficina virtual tal y como se muestra en la siguiente figura:

jueves, 24 de junio de 2004
 Buscador Callejero Guías soluciones ADSL Desconectar

EMPRESA UNO
admin@empresa1.mig.soluciones2003.net

Soluciones ADSL® Inicio Mi empresa Contratación Acceso entorno de usuario

factura >> Administración de usuarios

Administración de usuarios

Seleccione aquellos **usuarios** de su empresa a los que desea dar acceso a la aplicación. Si desea además ser usuario de la aplicación, selecciónelo en la casilla de usuarios.

Nombre	Usuarios e-gestión factura Nº Licencias disponibles 0
Jaimotas motas	<input checked="" type="checkbox"/>
usu uno	<input checked="" type="checkbox"/>
usuario dos	<input checked="" type="checkbox"/>
usuario tres	<input type="checkbox"/>

5. Contratación de licencias adicionales

En caso de que su empresa necesite contratar licencias adicionales para facilitar el acceso a la herramienta de e-gestión factura, el administrador de la herramienta debe:

1. Seleccionar en la opción de contratación / baja del servicio la opción **“contratar licencias adicionales”**
2. Tras lo cual debe introducir el número de licencias adicionales que desee contratar y pulsar el botón **“aceptar”**. Le aparecerá una página informativa que incluye con el precio total de las licencias contratadas y deberá pulsar el botón **“continuar”** para avanzar en el proceso de contratación.
3. Proceder a asignar las licencias adicionales contratadas a los usuarios tal y como realizó en la contratación del servicio

6. Baja del servicio e-gestión factura

Para dar de baja el servicio e-gestión factura, el administrador debe acudir a su solución ADSL, acceder a la sección de **e-gestión** y dentro de **factura** debe seleccionar la opción **“Contratación / Baja”**. Una vez seleccionada esta opción pulsaremos la opción **“Baja de e-gestión factura”**.

En primer lugar el cliente debe aceptar las condiciones legales del proceso de baja del servicio y se le indicará la forma en la que puede realizar la **“exportación de datos del servicio”**



7. Exportación de datos del servicio

Puede realizar la exportación de parte de los datos introducidos en el servicio e-gestión factura desde el menú Listados opción Consulta Personalizada dentro del menú Servicios.

8. Baja de licencias adicionales contratadas

Para dar de baja las licencias adicionales contratadas en e-gestión el administrador debe seleccionar la opción “Contratación / Baja”, tras esto seleccionará la opción “Baja de licencias adicionales para el servicio e-gestión factura”.

Una vez seleccionada esta opción el administrador visualizará un mensaje de aviso con el fin de recordarle que debe desasignar las licencias adicionales contratadas antes de proceder a la baja de las mismas.

Tras validar dicha opción el cliente visualizará una pantalla donde introducirá el número de licencias adicionales que desea eliminar.

Esta pantalla indica el número de licencias adicionales que el cliente tiene desasignadas, tras introducir el número de licencias que desea dar de baja el cliente pulsará el botón de aceptar”. Tras esto la aplicación facilitará el mensaje de confirmación de baja de las licencias adicionales.