

TELMEX® está contigo

Freight Ideas S.A. de C.V.

**C**onsulta-T



Manual del Usuario

**Portal Consulta-T** 

FACTURA ELECTRONICA





Código:	
PMO-MUC-FX-14	
Fecha de elaboración:	
JUNIO 2014	
Versión:	
1.0	
Página:	
2 de 11	

El documento y/o la presentación mostrada es propiedad de Facturaxion ® y constituye un secreto industrial y es de naturaleza confidencial. En los términos del artículo 85 de la Ley de Propiedad Industrial, cualquier persona que tenga acceso a este documento y/o presentación, deberá abstenerse de revelar, difundir, copiar, distribuir o utilizar su contenido.

Adicional a lo anterior, se informa que todo el software y modelos de operación que se presentan son propiedad de Facturaxion ® y se encuentran protegidos por la Ley Federal de Derechos de Autor.









Código:
PMO-MUC-FX-14
Fecha de elaboración:
IUNIO 2014
Versión:
1.0
Página:
3 de 11

## Contenido

Objetivo	4
Alcance	
Portal ConsultaT Nómina	
Ingreso al Portal ConsultaT Nómina	
Portal ConsultaT Nómina	7
Consulta y/o descarga de comprobantes de nómina	8
Cancelar la descarga de un PDF o XML	10
Nueva búsqueda de comprobantes de nómina	10











Código:	
PMO-MUC-FX-14	
Fecha de elaboración:	
JUNIO 2014 Versión:	
1.0	
Página:	
4 de 11	

# **Objetivo**

Este documento describe los pasos que debe seguir el usuario al accesar al Portal ConsultaT Nómina para consultar y/o descargar los recibos de nómina.

## **Alcance**

El presente manual está dirigido al usuario del Portal ConsultaT Nómina quien realizará la consultar y/o descargar el recibo de nómina.











Código:	
PMO-MUC-FX-14	
Fecha de elaboración:	
JUNIO 2014	
Versión:	
1.0	
Página:	
5 de 11	

## Portal ConsultaT Nómina

Ingreso al Portal ConsultaT Nómina

El usuario final (empleado) podrá realizar la consulta y/o descarga de sus comprobantes de nómina electrónicos accesando al Portal ConsultaT Nómina con los siguientes datos:

- RFC
- Contraseña asignada por el administrador

Para realizar el acceso al Portal ConsultaT es necesario seguir los siguientes pasos:

 Ingresar a la liga que se le envió por correo electrónico junto con su contraseña. (Ver figura 20 Liga Portal FacturaT)



mar 14/10/2014 07:16 p.m. facturaxion@freightideas.net Acceso consultaT

Para dramos@facturaxion.com

🚺 Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.





Mensaje Enviado Por Facturaxion

Para la consulta de los comprobantes del RFC AAA010101AAA debe ingresar a la siguiente liga : https://fx.facturaxion.com/facturaxion/consultaT.swf?parametro=fx

Con su RFC y la siguiente contraseña: En9d6#

r3Take, Algunos derechos reservados

La información en este correo electrónico es confidencial y legalmente puede ser privilegiada. Está dirigida únicamente al destinatario, o destinatarios indicados en la cabecera del mismo, y nadie más está autorizado a tener acceso a este correo electrónico. Si usted no es el destinatario a quien está dirigido, le está prohibido o puede ser illícito el copiar, distribuir o tomar cualquier acción en relación con el contenido de este correo electrónico.

Information contained in this electronic mail is confidential and can be absolutely privileged communication. This message, including any attachments, contains confidential information intended solely for the addressee and purpose. If you are not the intended recipient, please contact sender immediately by reply e-mail and destroy all copies. You are hereby notified that any disclosure, copying, or distribution of this message, or the taking of any action based on it, is strictly prohibited.

Figura 20 Liga de acceso FacturaT









Código:	
PMO-MUC-FX-14	
Fecha de elaboración:	
JUNIO 2014	
Versión:	
1.0	
Página:	
6 de 11	

2. En el Portal ConsultaT deberemos ingresar el RFC Empleado y contraseña. (Ver figura 21 Ingreso al Portal FacturaT)



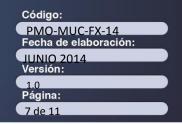
Figura 21 Ingreso al Portal FacturaT











#### Portal ConsultaT Nómina

En la pantalla que se mostrará como parte del panel de control se muestra una tabla en donde tenemos el RFC Emisor, Fecha de Inicio de Pago, Fecha Fin de Pago, Fecha de Timbrado, Serie, Folio, Estatus, Importe Pagado, Folio Fiscal, XML y PDF, estos dos últimos para su descarga y/o consulta. (*Ver figura 22 Panel de Control Portal FacturaT*)



Figura 22 Panel de Control Portal FacturaT

Como parte del panel de control del **Portal ConsultaT** encontraremos los siguientes filtros:

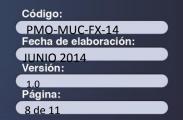
Fecha Inicio Pago y Fecha Fin Pago: Con esta opción, podemos filtrar o buscar los CFDI´s emitidos al trabajador por un rango de fechas.











## Consulta y/o descarga de comprobantes de nómina

En caso de requerir realizar la consulta y/o descarga de los comprobantes de nómina, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar la fecha de Inicio de Pago y Fecha Fin Pago. (Ver figura 23 Filtro de búsqueda)



Figura 23 Filtro de búsqueda

2. Una vez que se ha seleccionado la fecha de Inicio de Pago y Fecha Fin Pago, debemos dar

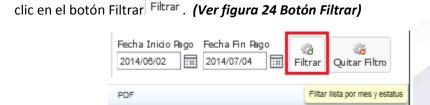


Figura 24 Botón Filtrar

3. En seguida, el sistema nos arrojará los datos de la búsqueda. (Ver figura 25 Resultados de la búsqueda)



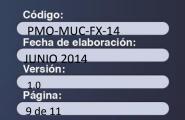
Figura 25 Resultados de la búsqueda











4. Para descargar el XML o el PDF, debemos dar clic en el icono (Ver figura 26 Descargar PDF o XML)





Figura 26 Descargar PDF o XML

5. Y en la imagen que nos aparecerá en la parte inferior de la pantalla, debemos dar clic en *Guardar* o bien *Guardar Como*. (Ver figura 27 Guardar XML o PDF)



Figura 27 Guardar XML o PDF

6. En la pantalla emergente, debemos elegir la ubicación en donde se guardará el documento y dar clic en *Guardar*. (Ver figura 28 Elegir ubicación para guardar XML o PDF)

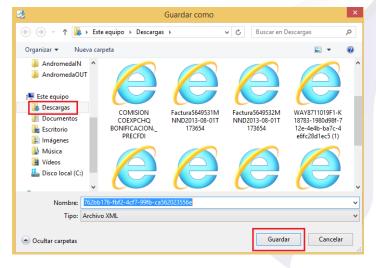


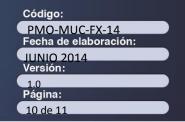
Figura 28 Elegir ubicación para guardar XML o PDF











### Cancelar la descarga de un PDF o XML

1. En caso de que no se requiera descargar el XML o PDF seleccionado, en la imagen que nos aparecerá en la parte inferior de la pantalla debemos dar clic en el botón *Cancelar.* (Ver figura 29 Cancelar la descarga de un XML o PDF)



Figura 29 Cancelar la descarga de un XML o PDF

### Nueva búsqueda de comprobantes de nómina

En caso de que se desee realizar una nueva búsqueda de comprobantes de nómina, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Dar clic en el botón Quitar Filtro. (Ver figura 30 Quitar filtro)



30 Quitar filtro

Repetir los pasos de la figura 24 a la figura 28.

2. Seleccionar la fecha de Inicio de Pago y Fecha Fin Pago, y debemos dar clic en el botón



Figura 24 Botón Filtrar

3. En seguida, el sistema nos arrojará los datos de la búsqueda. (Ver figura 25 Resultados de la búsqueda)



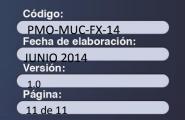
Figura 25 Resultados de la búsqueda











4. Para descargar el XML o el PDF, debemos dar clic en el icono (Ver figura 26 Descargar PDF o XML)



Figura 26 Descargar PDF o XML

5. Y en la imagen que nos aparecerá en la parte inferior de la pantalla, debemos dar clic en *Guardar* o bien *Guardar Como*. (Ver figura 27 Guardar XML o PDF)



Figura 27 Guardar XML o PDF

6. En la pantalla emergente, debemos elegir la ubicación en donde se guardará el documento y dar clic en *Guardar*. (*Ver figura 28 Elegir ubicación para guardar XML o PDF*)

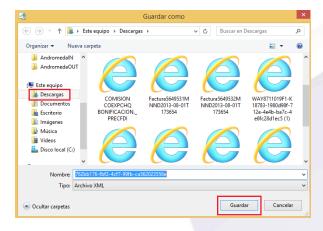


Figura 28 Elegir ubicación para guardar XML o PDF





