

1. Ingreso a la aplicación.
2. Cargado de documentos.
3. Revisión de documentos cargados.
4. Notificaciones.
5. Cambio de contraseña.

## 1. Ingreso a la aplicación

Para acceder a la aplicación ve a la liga <http://accountingterramar.com>

El ingreso a la aplicación será por medio de su correo electrónico el alta de la contraseña será desde el apartado *olvide mi contraseña*

Tomar en cuenta que el correo que utilicen será al que le llegarán todas las notificaciones del área de cuentas por pagar de Terramar.



   
Delivering Unparalleled Service  
**Inicio de Sesión**

E-Mail

Password

Recuérdame

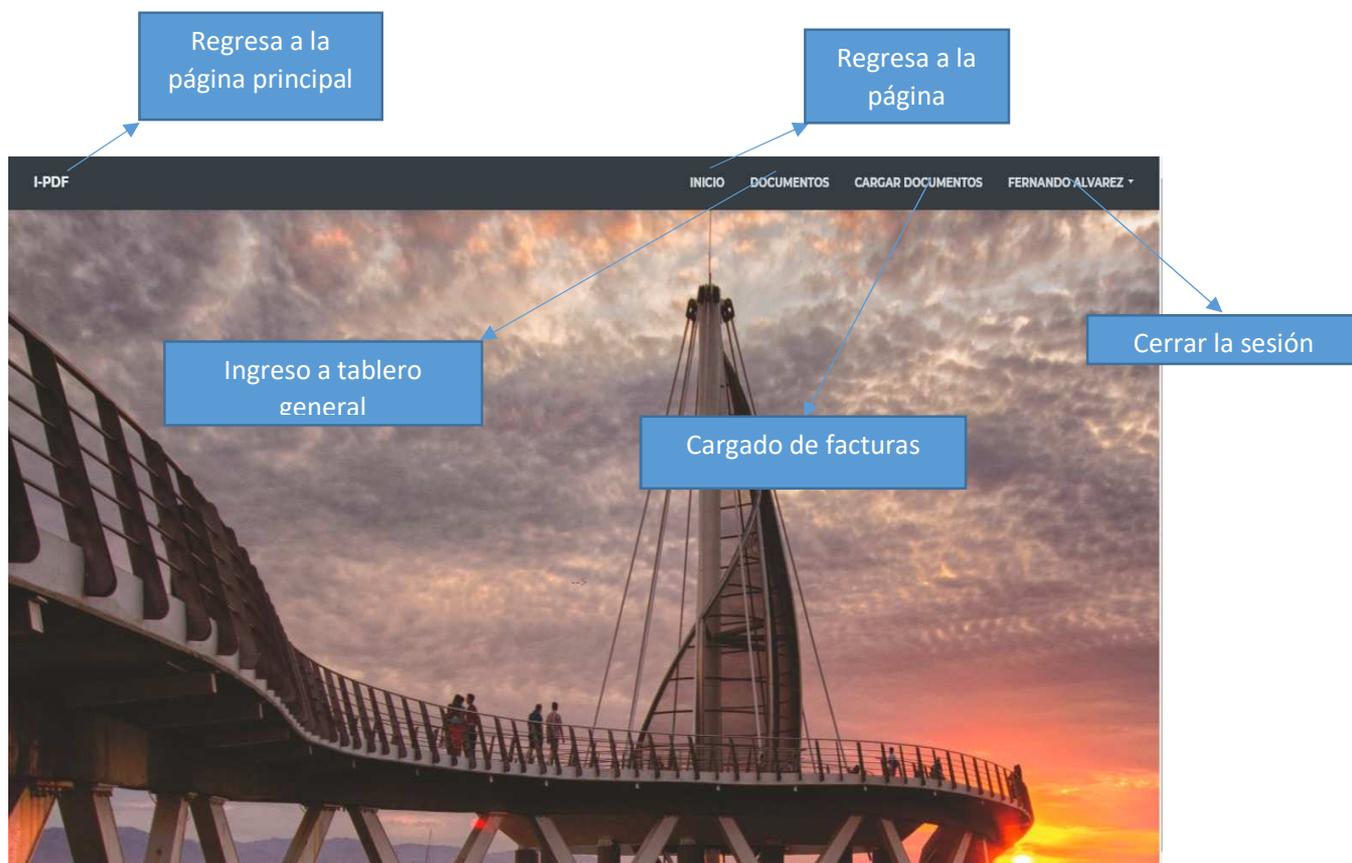
[Olvide mi contraseña?](#)

[Inicio](#)



## 1.2 Área de trabajo

Una vez que se ingresa a la aplicación esta es la vista general del área del usuario



## 2. Cargado de documentos.

En este apartado es necesario hacer la captura de la información referente a la factura electrónica se deberá indicar serie, folio y el tipo de factura.

Al presionar seleccionar archivo, se abrirá un explorador en el cual seleccionamos la factura y archivos de respaldo de la operación, al presionar guardar.



Formulario de carga de documentos para facturas electrónicas. El formulario tiene un fondo oscuro y contiene los siguientes campos:

- Un icono de documento en la parte superior derecha.
- Etiqueta "Serie:" seguida de un campo de texto con el placeholder "Serie del documento".
- Etiqueta "Folio:" seguida de un campo de texto con el placeholder "Folio del documento".
- Etiqueta "Seleccione su tipo de factura" seguida de un menú desplegable con "Grupos" seleccionado.
- Etiqueta "Cargar archivo PDF" seguida de un botón "Seleccionar archivo" y el texto "Ningún archivo seleccionado".
- Un botón rojo "GUARDAR" en la parte inferior.

\*El folio es un dato necesario  
\*Archivo máximo de 10 megas

2.1 Al cargar los archivos llegará un correo electrónico validando el proceso, al presionar ver pdf el correo se direccionará a una vista previa del archivo cargado.

InvoicePDF

Hola! Se cargo un archivo nuevo.

Ver PDF

© 2019 InvoicePDF. Todos los derechos reservados.

3. En el apartado de documentos podremos encontrar los archivos cargados previamente y observar el seguimiento de los documentos cargados, al dar click en pdf se abrirá el documento previamente cargado.

| #                                     | Status                                     | Serie                                     | Folio                                     | Fecha                                     | Tipo                                     | Acciones                                     |
|---------------------------------------|--|---|---|---|--|--|
| <input type="text" value="Buscar #"/> | <input type="text" value="Buscar Status"/> | <input type="text" value="Buscar Serie"/> | <input type="text" value="Buscar Folio"/> | <input type="text" value="Buscar Fecha"/> | <input type="text" value="Buscar Tipo"/> | <input type="text" value="Buscar Acciones"/> |
| 1                                     | En proceso                                 | A   | 1   | 14/07/2019                                | Grupos                                   | <a href="#">PDF</a>                          |

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

### 3.1 Una vez validado el documento cambiara la celda a color verde cuando este correcto.

| # | Status   | Serie | Folio | Fecha      | Tipo   | Acciones |
|---|----------|-------|-------|------------|--------|----------|
| 1 | Aceptado | A     | 1     | 14/07/2019 | Grupos | 📄 - PDF  |

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

### 3.2 En caso de que la factura sea rechazada llegara un correo informando cual es el error con el comprobante.

**InvoicePDF**

Apreciable [fernando.alvarez@stacloscabos.com.mx](mailto:fernando.alvarez@stacloscabos.com.mx)  
La factura con serie y folio A 1 Falta respaldos fue rechazado, le recomendamos revisarlo para saber de cual se trata

[Entrar a IM para verificar la factura](#)

[Documento](#)

© 2019 InvoicePDF. Todos los derechos reservados.

Al ingresar a la plataforma podremos encontrar un color rojo indicando cuales son los documentos inválidos.

| #        | Status        | Serie        | Folio        | Fecha        | Tipo        | Acciones        |
|----------|---------------|--------------|--------------|--------------|-------------|-----------------|
| Buscar # | Buscar Status | Buscar Serie | Buscar Folio | Buscar Fecha | Buscar Tipo | Buscar Acciones |
| 1        | Rechazado     | A            | 1            | 14/07/2019   | Grupos      | 🔍 - PDF 📄       |

#### 4. Correo electrónico de cargado de documentos.



Abrir documento

Abrir pagina

#### 4.1 Correo electrónico de documentos correctos.



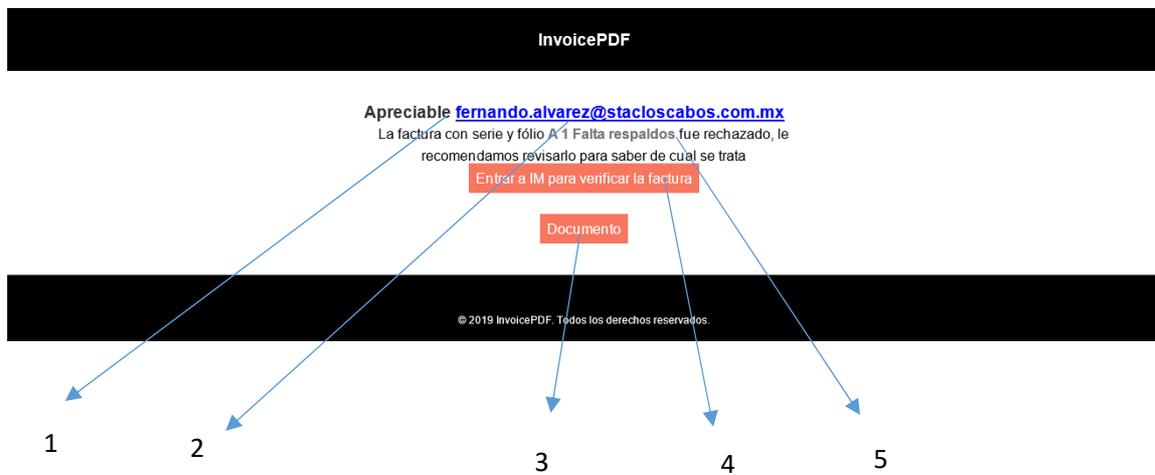
1.- Nombre de la empresa

2.- Datos de la factura

3.- Entrar al portal

4.- Vista previa del documento

## 4.2 Correo electrónico de documentos rechazados.



- 1.-Nombre de la empresa
- 2.-Serie y folio de la factura.
- 3.-Vista previa del documento.
- 4.-Ingreso a la plataforma.
- 5.-Motivo del rechazo.

5.-En caso de no recordar la contraseña presionar “Olvidaste la contraseña?” desde la ventana de inicio de sesión.

Terramar DMC NETWORK  
Delivering Unparalleled Service LOS CABOS  
Inicio de Sesión

E-Mail  
fernando.alvarez@binstala.com.mx

Password  
\*\*\*\*\*

Recuérdame

Entrar

[Olvide mi contraseña?](#)

Inicio

5-1.-Capturar correo electrónico de acceso y presionar enviar link para restaurar el password.

INVOICEPDF LOGIN

Restaurar password de correo

Email

ENVIAR LINK PARA RESTAURAR EL PASSWORD

Llegará un correo dar click en restablecer.

InvoicePDF

Hola!

Usted esta recibiendo este correo para restablecer su contraseña.

[Restablecer](#)

Omitir este correo si no se realizó la petición.  
Saludos!!!!,  
InvoicePDF

Si tiene problemas con el boton "Restablecer", copie en en el navegador la siguiente URL  
[http://account@inoterramar.com/fm\\_fes3passwordreset/5516ebcf806590479b24e8e4cbfd19102386bfb6ca7a3556d32fed0d9b38b0bc](http://account@inoterramar.com/fm_fes3passwordreset/5516ebcf806590479b24e8e4cbfd19102386bfb6ca7a3556d32fed0d9b38b0bc)

Capturar correo electrónico de acceso y nueva contraseña en la página.

INVOICEPDF

LOGIN

Restaurar contraseña

Email

Password

Confirmar Password

RESTAURAR CONTRASEÑA