

Manual de uso Matrix Connect App

Manual de uso (App)



MATRIX CONNECT APP:

- 1. Descarga de la aplicación móvil (App)
- 2. Acceso a la aplicación móvil (App)
- 3. Opciones y funcionalidades.
 - 3.1. Inicio
 - 3.2. Documentos
 - 3.3. Subir documentos
 - 3.4. Gráficas



MATRIX CONNECT EN DISPOSITIVOS MÓVILES (APP)

A continuación se muestran las diferentes opciones existentes de Matrix Connect desde un dispositivo Android y un dispositivo iOS.

1. Descarga de la aplicación móvil (App)

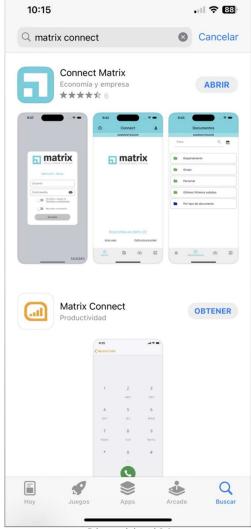
Se puede descargar la App de Matrix Connect desde cualquier dispositivo móvil, ya sea Android o iOS.

A continuación se explica cómo descargar según el dispositivo móvil.

Acceda a la tienda de su dispositivo móvil, Play Store en dispositivos Android, y AppStore en dispositivos iOS. Introduzca la palabra "Matrix Connect" (también aparece si realizamos la búsqueda con el nombre anterior "DifsDoc").



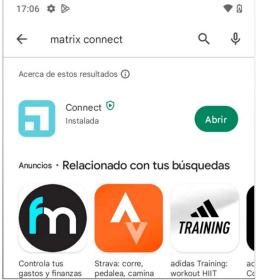
Dispositivo Android



Dispositivo iOS



En la primera opción que le aparezca seleccione "Descargar", una vez finalizada la descarga le aparecerá la opción "Abrir" para realizar el acceso a la aplicación.



Dispositivo Android



Dispositivo iOS



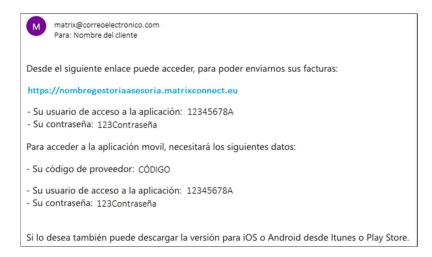
2. Acceso a la aplicación móvil (App)

Se habrá instalado la aplicación de Matrix Connect y podrá visualizarla en la pantalla de su dispositivo móvil con el nombre e icono que se muestra en la siguiente imagen.



En el email que le envió su asesor / gestor encontrará los datos necesarios para acceder a Matrix Connect.

A continuación, se muestra un ejemplo de la notificación recibida:



Cuando acceda la primera vez a la aplicación móvil de Connect le solicitará que introduzca el código proporcionado para obtener los datos de conexión. Este código aparece en el email que le han enviado en el campo "Su código de proveedor".





Dispositivo Android



Dispositivo iOS

Una vez haya introducido el dato, seleccione "Siguiente". A continuación, proceda a introducir las credenciales que ha recibido a través del email y seleccione "Acceder".



Dispositivo Android

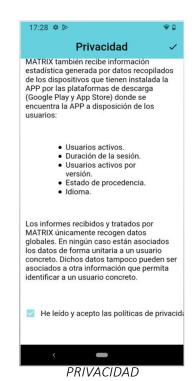


Dispositivo iOS



Si es la primera vez que accede a Matrix Connect le mostrará un mensaje de "Términos legales" y "Privacidad", tendrá que desplazarse por la pantalla hasta el final y marcar el check de "He leído y acepto…" para aceptar.





[Escriba aquí]



3. Opciones y funcionalidades.

Cuando acceda a la aplicación Matrix Connect encontrará una serie de opciones en la parte inferior de la pantalla.



Dispositivo Android



Dispositivo iOS

3.1. Inicio

Es la pantalla principal de la aplicación. En ella encontramos los accesos a las diferentes funcionalidades de Matrix Connect App.



Inicio: Es el icono de la pantalla principal de la aplicación.



Documentos: En este apartado encontrará las bandejas dinámicas que ha creado la gestoría / asesoría, y podrá realizar búsquedas de los documentos que la gestoría le gestiona (por tipo de documento o búsqueda).



Subir documentos: Podrá enviar documentos a su gestoría a través de esta opción.



Gráficas: Hará una consulta en gráficos de los datos que tiene en su contabilidad.



- Facturación: Podrá generar presupuestos / borradores, facturas de venta y generar facturas periódicas.
- ① Subir registro de la aplicación: Reporta a través de este acceso al equipo de Matrix la actividad reciente que ha realizado la App (no reporta datos personales, ni contenidos de los documentos o información de la aplicación).
- Cambiar usuario: Si dispone de otro perfil secundario podrá escoger sobre el que desea acceder a Matrix Connect y cambiar de una manera fácil y rápida sin salir de la aplicación.

3.2. Documentos

A través de Matrix Connect App podrá realizar una búsqueda de los documentos en lasbandejas dinámicas (carpetas de color verde), y también podrá realizar una búsqueda por tipo de documento, o simplemente una búsqueda donde podrá seleccionar el tipo de documento y otros datos (carpetas de color azul).





Dispositivo Android

Dispositivo iOS

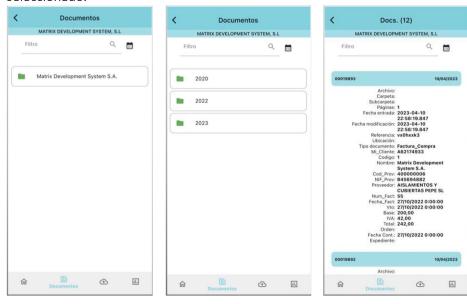
Carpetas:

- Bandejas dinámicas: Son las carpetas de color verde. En ella encontrará sus documentos organizados y estructurados según lo que ha establecido su gestoría.



o <u>Ejemplo:</u>

Podrá visualizar las bandejas dinámicas que la gestoría ha creado. Si accedemos a la de "Facturas Compra" vemos que se ha estructurado por empresa y por año. Si seleccionamos un año encontraremos las facturas que hacen referencia a ese año seleccionado.



En la última imagen se muestran las facturas de compra de la empresa Matrix. En la cabecera de la imagen se puede visualizar que hay un total de 12 documentos. Cada una de las facturas se muestra con los índices que contiene, podemos visualizar la factura haciendo un clic en ella.



Visualización de factura

Dispone de 2 opciones:

- Información de campos del documento.
- Compartir. Le permite compartir el documento que está visualizando con otras aplicaciones. Ej: email, whatsapp, ...



- Por tipo de documento: Encontrará sus documentos por tipo de documento (facturas, modelos AEAT, nóminas, ...). Únicamente le aparecerán los tipos de documentos a los que su gestoría / asesoría le ha dado acceso para visualizar.
 - o <u>Ejemplo:</u>





En este caso, si realizamos la búsqueda por tipo de documento "Factura_Compra" documento no estamos especificando el año de la factura, por lo tanto el resultado que muestra son todas las facturas de compra de la empresa Matrix Development System, S.L. que son 14 documentos. Para visualizar una factura hacemos clic sobre ella.

- Búsqueda: En estas carpetas podrá establecer una serie de criterios en su búsqueda.
 - o <u>Ejemplo:</u>









En el apartado de búsqueda podrá realizar una búsqueda por tipo de documento y también incluir una búsqueda por contenido. Esto lo que hace es que si ese contenido está en algún documento aparecerá en el resultado de la búsqueda.

Seleccionamos el tipo de documento "Todos" y establecemos el contenido de un importe "210,84". Localiza las facturas que contiene este concepto en alguno de sus índices:



Resultado de la búsqueda



Visualización de factura

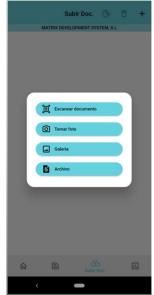
Dispone de 2 opciones:

- Información de campos del documento.
- Compartir. Le permite compartir el documento que está visualizando con otras aplicaciones. Ej: email, whatsapp, ...



3.3. Subir documentos

Desde esta opción podrá enviar documentos a su gestor.





Dispositivo Android

Dispositivo iOS

Dispone de diferentes opciones para enviar documentos:

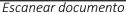


- Escanear documentos. Podrá escanear el documento. Le ayudará a reconocer el documento, alinear y mejorar la imagen. Es la opción recomendada.
- Tomar foto. Accederá a la cámara de fotos de su dispositivo.
- Galeria. Accederá a su galería de fotos para seleccionar las imágenes que desee enviar.
- Archivo. Accederá a los archivos que tiene almacenados en su dispositivo.



Ejemplo: Realizamos el envío de un documento, en este caso una factura de compra.







Documento detectado

Si el documento solamente tiene 1 página debe seleccionar "Siguiente", en caso de que tenga más páginas seguirá escaneando.

Le mostrará la imagen de nuevo, si tuviera más páginas y todas pertenecieran al mismo documento (factura) debe activar la opción de "Agrupar todas las imágenes en un solo documento".



Visualización documento



Selección de ubicación de envío



Al seleccionar "Subir Doc." le mostrará las ubicaciones que tiene habilitadas para enviar documentos. Al aceptar le aparecerá un mensaje indicando que los datos se han subido correctamente.

3.4. Gráficas

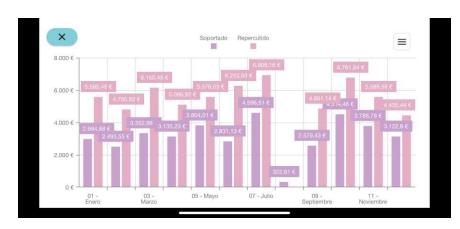
Si accede a la opción de gráficas podrá visualizar diferentes gráficos respecto a su documentación:



Estos gráficos tienen 3 niveles, donde puede acceder e ir viendo con más detalle cada uno de estos gastos e ingresos.

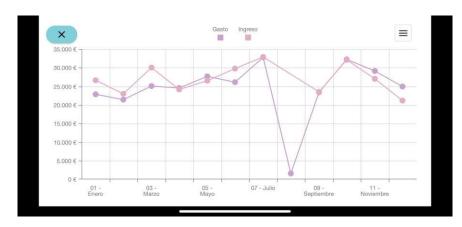
Visualizamos algunos de estos:

- Impuestos ejercicio en curso Se muestra el IVA soportado / repercutido del año actual.

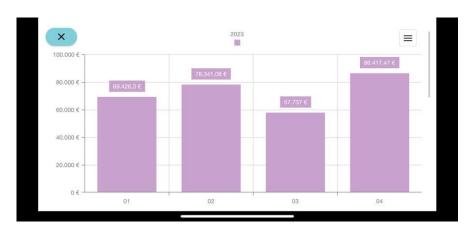




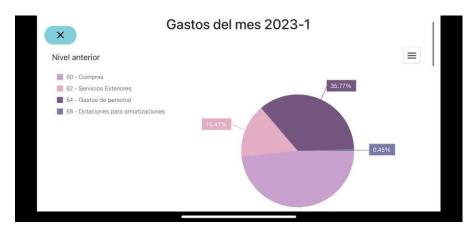
- Gastos / Ingresos ejercicio en curso Se muestra una gráfica de los gastos e ingresos del año actual.



- Gastos por trimestre Se muestra una gráfica de los gastos e ingresos del año actual.

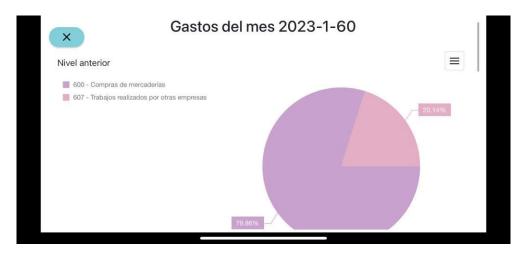


Hacemos clic sobre la barra del mes de enero para poder visualizar con más detalle esos gastos.





Accedemos a un tercer nivel para revisar los gastos de compras "60 - Compras":



Los gráficos que se muestran se pueden imprimir o descargar en el formato de archivo png, jpeg, gif, pdf o svg. Cuando se visualiza el gráfico en la parte superior encontrará un botón con 3 rayas donde tendrá acceso a estas opciones.

