

Guia Rapida - TaxIntelli

ver. 1.0

¿Qué es TaxIntelli ?

TaxIntelli es una herramienta digital que ayuda a personas físicas y pequeñas empresas a entender la salud financiera y fiscal de su negocio usando información real y lenguaje sencillo..

Índice:

1. Abrir el sistema
2. Registrarse
3. Confirmar correo electrónico
4. Iniciar sesión en el sistema
5. Subir tus CFDI
6. Revisar tu información fiscal
7. Solicitar actualización de datos fiscales de tus clientes
8. Solicitar asesoría de un Partner
9. Revisar reportes prehechos con tu información fiscal
10. Actualiza tu perfil

Indicaciones

1. Abrir el sistema

1. Para abrir el sistema puedes usar cualquier navegador de internet como Chrome, Edge, Firefox o Safari.
2. Escribe la dirección web de TaxIntelli en la barra de direcciones.
3. Espera a que cargue la página principal y selecciona **Ingresar** o **Crear cuenta**.

2. Registrarse

1. Selecciona la opción **Registrarme**.
2. Captura tu información básica solicitada: nombre, correo electrónico y contraseña.
3. Acepta los términos y condiciones del servicio.
4. Presiona **Crear cuenta**.

3. Confirmar correo electrónico

1. Revisa la bandeja de entrada del correo registrado.
2. Busca el mensaje enviado por TaxIntelli.
3. Da clic en el enlace de confirmación.
4. Si no encuentras el correo, revisa la carpeta de spam o correo no deseado.

4. Iniciar sesión en el sistema

1. Ingresas tu correo electrónico y contraseña.
2. Presiona **Iniciar sesión**.
3. Al entrar podrás visualizar tu panel principal.

5. Subir tus CFDI

1. Ingresas al módulo **Mis CFDI** o **Carga de archivos**.
2. Selecciona los archivos XML y, si cuentas con ellos, también los PDF.
3. Espera el procesamiento automático de la información.
4. Verifica que la carga haya finalizado correctamente.

6. Revisar tu información fiscal

1. Revisa los datos obtenidos de tus CFDI.
2. Valida ingresos, gastos y conceptos identificados.
3. Corrige o complementa información cuando sea necesario.
4. Guarda los cambios realizados.

7. Solicitar actualización de datos fiscales de tus clientes

1. Ingresas al módulo **Portal Fiscal**.
2. Selecciona el cliente que deseas actualizar.
3. Genera el enlace de actualización.
4. Envía el enlace por correo electrónico o mensajería.

8. Solicitar asesoría de un Partner

Partner

1. Accede al módulo **Partners**.
2. Consulta la lista de asesores disponibles.
3. Selecciona el Partner de tu preferencia.
4. Envía tu solicitud de apoyo o asesoría.

9. Revisar reportes prehechos con tu información fiscal

con tu información fiscal

1. Ingresas al módulo **Reportes**.
2. Selecciona el reporte que deseas consultar.
3. Revisa los resultados generados automáticamente.
4. Exporta o comparte el documento si lo necesitas.

10. Actualizar tu perfil

1. Ingresas a **Mi Perfil**.
2. Actualiza tus datos personales y fiscales.
3. Guarda los cambios realizados.
4. Verifica que la información esté correcta.

Para cualquier duda o comentario al respecto puedes escribirnos a info@processdraw.com