

9.- Cómo gestionar la Integración de la Información

Este menú concentra los elementos necesarios para que XSA pueda llevar a cabo su correcto funcionamiento y el rendimiento que se espera. Los componentes son los Tipos de Comprobantes que emitirá la Empresa, las Plantillas de Impresión así como los Usuarios de Recepción. Esta función es usada por los integradores cuando se lleva a cabo la integración de la información de tu empresa, y salvo que se soliciten modificaciones, no se usará más.

- [Tipos de CFDI](#)
- [Plantillas de impresión](#)
- [Usuario Recepción](#)

Tipos de CFDI

Tipos de CFDI

Debes tener presente el **Servicio de Administración Tributaria (SAT)**, es la figura encargada de vigilar el pago de los impuestos de los contribuyentes, y que éste ha definido hay 10 tipos de CFDI:

1. Recibo de Comisionistas.
2. Recibo de Autotransporte.
3. Recibo de Arrendamiento.
4. Recibo de Donativos.
5. Nota de Cargo.
6. Nota de Crédito.
7. Nota de Devolución.
8. Carta Porte.
9. Factura
10. Recibo de honorarios

A continuación se muestran las acciones que debes seguir para llevar a cabo la integración.

Cómo agregar un nuevo tipo de CFDI

Al ingresar por primera vez a esta opción, el sistema desplegará la pantalla de *Listado de Tipos de Comprobante* con el Tipo de Comprobante que registraste al configurar de un inicio tu **XSA**.

XSA

Principal

Socios Comerciales

CFDs

Retenciones

Empresa

Bitácora

Configuración

Integración

Reportes

Tipos de CFDPlantillas de ImpresiónUsuarios Recepción

Listado de Tipos de Comprobante

+ Nuevo

Nombre	Tipo	Serie de Folios	Uso	Operación	Acciones
Ingresos_dam	INGRESO	DAM	ARCHIVO	Producción	Modificar-
Ingresos_dam_qr_test	INGRESO		ARCHIVO	Pruebas	Modificar-

1. Haz clic en el botón *Nuevo*. El sistema mostrará la pantalla de *Nuevo Tipo de CFDI*.

Tipos de CFD Plantillas de Impresión Usuarios Recepción

Nuevo Tipo de CFD

* Campos Requeridos

Nombre Versión cfdi* Tipo

Modo* Encoding* Uso*

Tipo de emisión* Conector / Adaptador

Uso para refacturación ☐ Cambio de nomenclatura ☐

Serie de Folios

--- Disponibles ---

--- Asignadas ---

► Complementos

2. Anota en el campo *Nombre* el nombre que distinga el tipo de CFDI de los demás que registrarás.
3. Selecciona del campo *Tipo*, el tipo al que pertenece el CFDI que estás registrando (Ingreso, Egreso o Traslado).
4. Selecciona del campo *Modo* el modo en que se transfiere el CFDI. Si es ARCHIVO se utiliza para que se transfiera por medio de un archivo fuente; MANUAL cuando se utiliza para el Facturador Online y; PAPERLESS es un portal con el cual  proporciona acceso a aquellas personas que deseen descargar su CFDI de forma directa.

En caso que no se muestre la opción *Modo*, comunícate con tu usuario Administrador de XSA  para que active el Módulo de Facturación. Dependiendo del *Modo* que le asignes al Tipo de CFDI será la cantidad de campos que tengas que llenar.

5. Selecciona del campo *Encoding* el formato de codificación de caracteres en que vendrá el archivo desde el ERP/ sistema contable (si es que lo conoce) o dejar seleccionado Automático.
6. Selecciona del campo *Uso* Debe el uso que se le dará a este Comprobante.
7. Selecciona del campo *Tipo de Emisión* si será para *Pruebas* o para *Producción*.
8. Selecciona los archivos *Conector* (.xconv) y *Adaptador* (.xsa) que definen la traducción de los archivos provenientes del ERP/sistema contable a los archivos XML que se entregan al SAT.

 Debes tener cuidado al seleccionar el archivo con la extensión correcta, de lo contrario no se dará de alta el tipo de CFDI

9. Haz clic en el enlace *Complementos* en caso de que el tipo de CFDI que estás creando deba tener uno de los complementos avalados por el SAT. El sistema desplegará una lista de los complementos como se muestra enseguida.

▼ Complementos

COMPROBANTE

- ☐ Detallista
- ☐ Divisas
- ☐ Donataria
- ☐ Impuestos Locales
- ☐ PF Integrante Coordinado
- ☐ Turista Pasajero Extranjero
- ☐ Leyendas Fiscales
- ☐ Nómina
- ☐ Pago en Especie
- ☐ Aerolíneas
- ☐ Consumo de Combustibles
- ☐ Vales de Despensa
- ☐ Vehículo Usado
- ☐ Servicios Parciales de Construcción
- ☐ Certificado de destrucción
- ☐ Obras de artes plásticas y antigüedades
- ☐ Renovación y sustitución de vehículo
- ☐ Estado de Cuenta Combustible V1.1
- ☐ INE
- ☐ Comercio Exterior
- ☐ Nómina 1.2
- ☐ Comercio Exterior 1.1
- ☐ Comercio Exterior 1.1
- ☐ Recepción de Pagos
- ☐ Estado de Cuenta Combustible V1.2
- ☐ Consumo de Combustibles V1.1
- ☐ Hidrocarburos Ingresos
- ☐ Hidrocarburos Gastos
- ☐ Identificación del recurso y minuta de gastos
- ☐ Carta Porte
- ☐ Carta Porte 2.0
- ☐ Recepción de Pagos 2.0
- ☐ Carta Porte 3.0
- ☐ Comercio Exterior 2.0
- ☐ Carta Porte 3.1

CONCEPTO

- ☐ Emisión por cuenta de terceros
- ☐ Instituciones Educativas Privadas
- ☐ Venta Vehiculos
- ☐ Hidrocarburos y Petrolíferos

Siguiente **Cancelar**

10. Marca la casilla correspondiente y adjunta el adaptador correspondiente.

 El Adaptador es un archivo ".xac", el cual obtiene la información del archivo de entrada y genera el complemento. No se podrá eliminar un tipo de documento comercial si ya se han expedido documentos de ese tipo.

11. Haz clic en el botón *Siguiente*. El sistema desplegará la pantalla de *Nuevo Usuario Recepción*,

solicitando el registro de éste.

Formulario de creación de un nuevo usuario recepción. El título es "Nuevo Usuario Recepción". En la esquina superior derecha hay un ícono de información y el texto "* Campos Requeridos".

Campos de entrada:

- Nombre***: Campo de texto con el placeholder "Nombre".
- Usuario***: Campo de texto con el placeholder "julo.silva@traix.com".
- Sucursales**: Selector de lista desplegable con la opción "ESCUELA WILSON ESQUIVEL".
- Métodos a Usar**: Sección con dos columnas. La columna "Métodos" contiene "Protocolo FTP" y "Protocolo SFTP". La columna "Usar" está vacía. Entre ellas hay cuatro botones de flecha: izquierda, derecha, izquierda y derecha.
- Tipo de autenticación**: Dos opciones de radio: "Contraseña" (seleccionada) y "Relación de confianza".
- Contraseña***: Campo de texto con caracteres ocultos por puntos.
- Confirmar Contraseña***: Campo de texto con caracteres ocultos por puntos.

Botones de acción: "Siguiendo" y "Cancelar".

12. Anota en el campo *Nombre* el nombre con el que deseas identificar al Usuario Recepción.
13. Anota en el campo *Usuario* el usuario para que el ERP o sistema contable pueda realizar la conexión al sistema XSA (por ejemplo, puede ser la referencia de la sucursal).
14. Marca en la opción *Tipo de Autenticación* la que corresponda. En caso de seleccionar la opción *Contraseña* el sistema sólo solicitará que llenes los campos de *Contraseña* y *Confirmar Contraseña*. En caso de elegir *Relación de Confianza* el sistema desplegará un campo adicional *Llave pública RFC 4716* donde debes anotar la llave pública para el cifrado de información con este formato.
15. Anota en el campo *Sucursales* el nombre de la Sucursal a la que pertenece el usuario recepción.
16. Selecciona en la sección *Métodos a Usar*, de la columna *Métodos*, los métodos de envío de información que tendrá este usuario, y pásalos con las flechas de envío, a la columna *Usar*.
17. Haz clic en el botón *Siguiente*. El sistema desplegará la siguiente pantalla de *Plantilla de Impresión*. Esto es, la vista impresa del CFDI en archivo PDF.

Pantalla de configuración de la plantilla de impresión. El título es "Plantilla de Impresión".

Uso: DEFAULT

Tipo de CFD: Ingresos_dam

Botones: "Ver Plantilla Actual" y "Descargar Plantilla Actual".

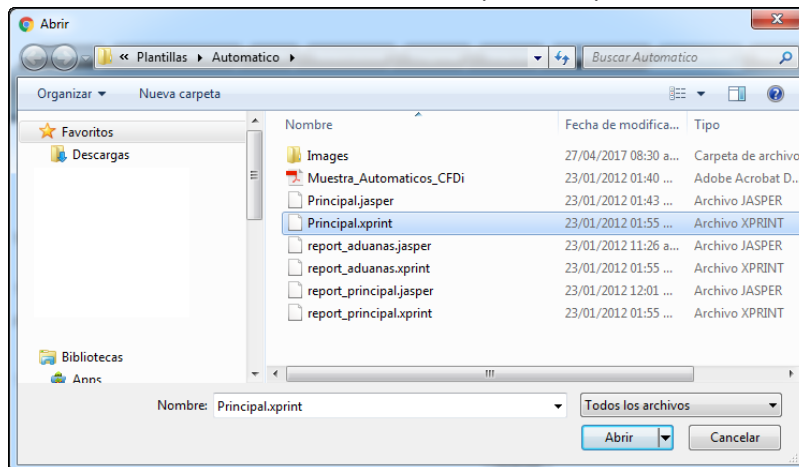
Opciones de carga:

- ☒ **Cargar plantilla xprint**
 - Botón "Seleccionar archivo" con el texto "Sin archivos seleccionados" a su derecha.
- ☐ Utilizar subreportes
- ☐ Cargar plantilla zip
- ☐ Utilizar plantilla Predeterminada

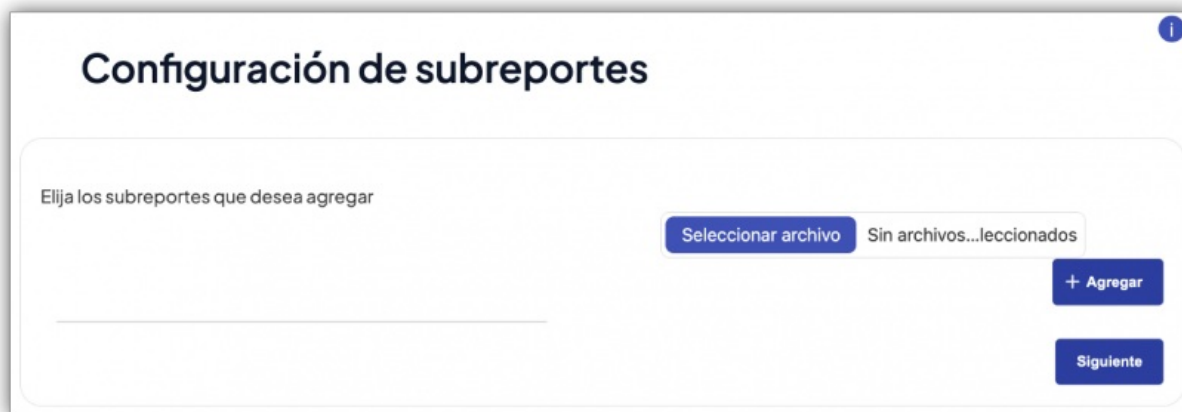
Botones de acción: "Guardar" y "Cancelar".

18. Selecciona la opción según corresponda para el uso de las plantillas de impresión.
Cargar plantilla xprint

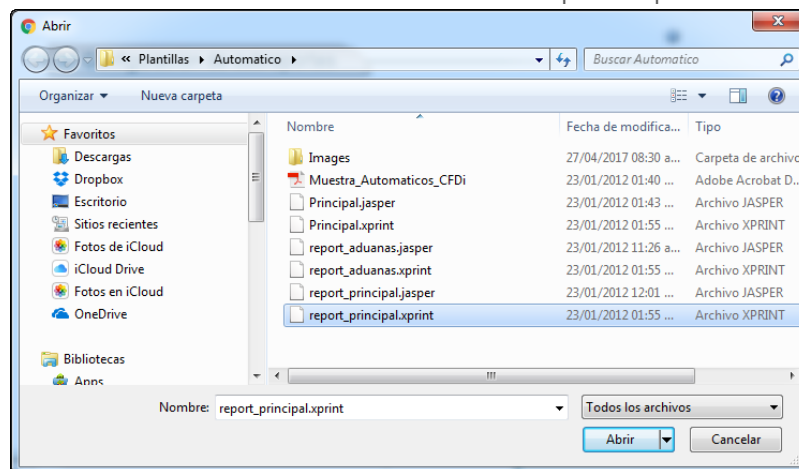
19. Haz clic en la opción *Cargar plantilla xprint* en caso de que tengas un archivo con una plantilla específica para imprimir tus CFDI's.
20. Haz clic en el botón *Seleccionar archivo*. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con la plantilla que deseas utilizar.



21. Selecciona el archivo y haz clic en el botón *Abrir*. El sistema regresará a la pantalla de *Plantilla de Impresión* mostrando del lado derecho del botón *Seleccionar archivo*, el nombre del archivo que has elegido como plantilla de impresión.
22. Haz clic en la casilla de *Utilizar subreportes* en caso de que la plantilla utilice subreportes.
23. Haz clic en el botón *Guardar*. El sistema mostrará la pantalla de *Configuración de Subreportes*.



24. Haz clic en el botón *Seleccionar archivo*. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con los subreportes que deseas utilizar.

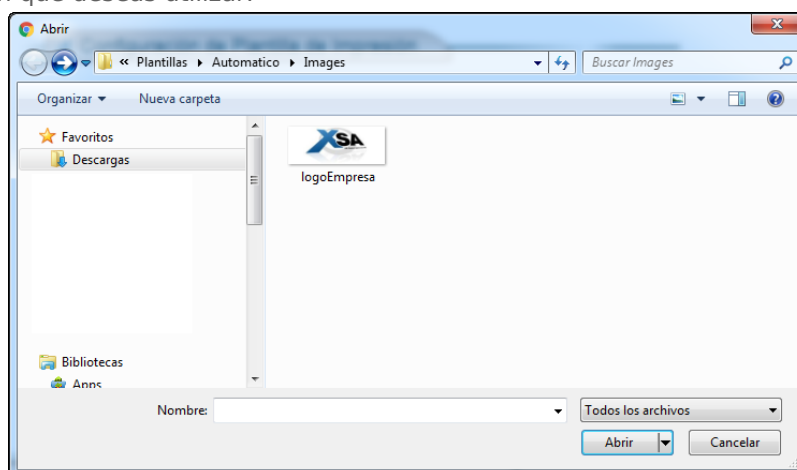


25. Selecciona el archivo y haz clic en el botón *Abrir*. El sistema regresará a la pantalla de *Configuración de Subreportes* mostrando del lado derecho del botón *Seleccionar archivo*, el nombre del archivo que has elegido para los subreportes.

i Podrás agregar tantos archivos como subreportes que vaya a utilizar.

26. Haz clic en el botón *Guardar*. El sistema mostrará la pantalla *Configuración de Plantilla de Impresión*.

27. Haz clic en el botón *Seleccionar archivo* para que agregar la imagen que desees se despliegue en el CFDI impreso.
28. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con imagen que deseas utilizar.



29. Selecciona el archivo y haz clic en el botón *Abrir*. El sistema regresará a la pantalla de *Configuración de Plantilla de Impresión* mostrando del lado derecho del botón *Seleccionar archivo*, el nombre del archivo que has elegido como imagen.
30. Haz clic en el botón *Guardar*. El sistema regresará a la pantalla *Listado de Tipos de Comprobante*.

Utilizar plantilla Predeterminada

31. Haz clic en la opción *Utilizar plantilla Predeterminada* en la pantalla de *Plantilla de Impresión*. El sistema desplegará las siguientes opciones correspondientes con los valores por defecto.

32. Haz clic en el botón para obtener una vista previa del formato de CFDI que obtendrás.

Empresa test
 av de la luz, C.P. 76090,
 Querétaro, Querétaro, México
 RFC: AAA010101ABB
 Régimen Fiscal: General

NOTA DE CREDITO
 Fecha/Hora Certificación
 2011-02-02T01:17:45
 Fecha de Emisión
 2011-02-01T13:17:57

Receptor del Comprobante Fiscal
CFDI SOCIO COMERCIAL
 CALLE No. 104 INT. 12 COLONIA , C.P. 76000,
 LOCALIDAD, QUERETARO, QUERETARO, MEXICO
 REFERENCIA
 RFC: TEST010101TST
 ID: 10

Folio Fiscal
 AACCB54A-EA3C-1D60-EE19-B1EAB4AEBCE
No. Certificado Digital
 20001000000100000831
No. Serie Certificado SAT
 12345678901234567890

Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	Importe
10	KG	NARANJAS	\$ 10.00	\$ 100.00

Importe con letra: Cien Pesos 00/100 M.N.
Moneda: MXN **Tipo de Cambio:** 1
Forma de pago: Pago en una sola exhibición
Método de pago: CHEQUE

Importe
 Subtotal \$ 100.00
 Descuento -\$ 0.00
Total \$ 100.00

Cadena Original del Complemento de Certificación Digital del SAT
 [3.0|2011-02-01T13:17:57|Pago en una sola exhibición|300.00|01|MXN|100|AAA010101ABB|Empresa test|av de la luz|Querétaro|Querétaro|México|76090|ES|1010101TST|CFDI|SOCIO COMERCIAL|CALLE 104|12|COLONIA|LOCALIDAD|REFERENCIA|QUERETARO|QUERETARO|MEXICO|76000|10|KG|12|145|NARANJAS|100|300|]

Sello Digital del CFDI
 AxiC28VXAgp0nBP7SP3uOCxaj2FsgED5GjTatvF/xhR6GjCQ242LnS1SAJ2+q/15lgNCLa/y8p9+UUT7Ag97TixdwhHto2FakMyChawxm6H7ZUN37yc2szdglx
 /Su2p9vDNGjcmQ2m9ghuNq/3Jw38ypCmp2ZEmjw=

Sello Digital del SAT
 ngmXK6qnduSTuucZU7Yd8N6aKYD1WQZD1qJabUHNq218-4hC7pq42UvVGHg1PRDcmbruaTrngCFAt/0wpgnCAPIvdxUA0HgmC2pW622qmJfBnduAocK6
 NduAucdVvPF21M8uRCm9yjdndqqlaunTEq7ayp0L8D7=

ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACIÓN IMPRESA DE UN CFDI

Página 1 de 1

33. Selecciona del campo *Plantilla* la opción según el formato de plantilla que deseas elegir.
34. Haz clic en el cuadro de color que está al lado del campo *Color Fondo*. El sistema desplegará un cuadro con la gama de colores que puedes elegir como fondo de tu formato de CFDI.

Color Fondo:

#F1EFEF

Color Texto Encabezados:

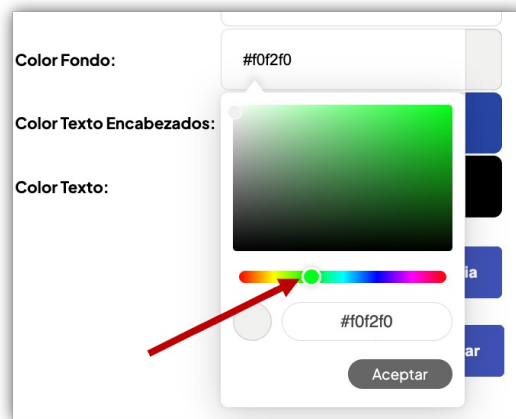
Color Texto:

#f1efef

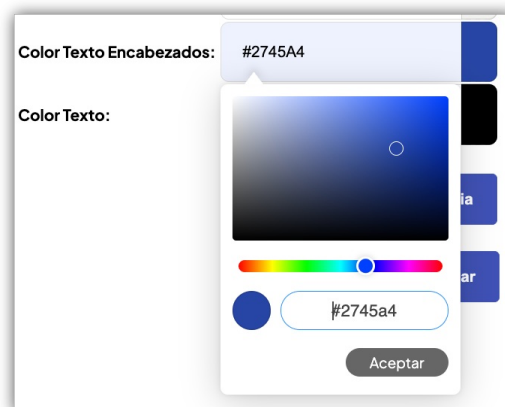
Aceptar

35. Haz clic en el círculo pequeño que está dentro del cuadro de la gama de colores y arrástralo hacia el color que desees. Conforme vayas moviendo el cursor, el cuadro pequeño cambiará el color a la tonalidad sobre la que estás posicionado. A la vez, el cuadro de texto cambiará la clave alfanumérica correspondiente al color seleccionado.

También puedes mover la barra de desplazamiento vertical para cambiar el color base.



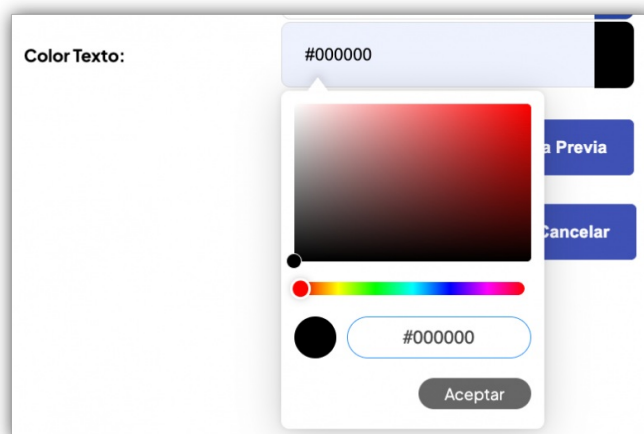
36. Haz clic en el cuando de color que está al lado del campo *Color Texto Encabezados*. El sistema desplegará un cuadro con la gama de colores que puedes elegir como fondo de tu formato de CFDI.



37. Haz clic en el círculo pequeño que está dentro del cuadro de la gama de colores y arrástralo hacia el color que desees. Conforme vayas moviendo el cursor, el cuadro pequeño cambiará el color a la tonalidad sobre la que estás posicionado. A la vez, el cuadro de texto cambiará la clave alfanumérica correspondiente al color seleccionado.

i También puedes mover la barra de desplazamiento vertical para cambiar el color base.

38. Haz clic en el cuando de color que está al lado del campo *Color Texto*. El sistema desplegará un cuadro con la gama de colores que puedes elegir como fondo de tu formato de CFDI.



39. Haz clic en el círculo pequeño que está dentro del cuadro de la gama de colores y arrástralo hacia el color que desees. Conforme vayas moviendo el cursor, el cuadro pequeño cambiará el color a la tonalidad sobre la que estás posicionado. A la vez, el cuadro de texto cambiará la clave alfanumérica correspondiente al color seleccionado.

i También puedes mover la barra de desplazamiento vertical para cambiar el color base.

40. Haz clic en el botón *Vista Previa*, para tener una vista preliminar de cómo se verán tus CFDI's impresos en archivo PDF. .

Empresa test
av de la luz, C.P. 76090,
Querétaro, Querétaro, México
RFC: AAA010101ABB
Régimen Fiscal: General

FECHA DE EMISIÓN
2011-02-02T01:17:45
FECHA DE VENCIMIENTO
2011-02-01T13:17:57

Receptor del Comprobante Fiscal
CFDI SOCIO COMERCIAL
CALLE No. 104 Int. 12 COLONIA , C.P. 76000,
LOCALIDAD, QUERETARO, QUERETARO, MEXICO
REFERENCIA
RFC: TEST010101TST
ID: 10

Clave Fiscal
4ACC854A-EA3C-1D60-EE19-81EA8BA8BC8
Clave de Certificación Digital
200010000001000000831
Clave de Registro de Factura
12345678901234567890

Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	Importe
10	KG	NARANJAS	\$ 10.00	\$ 100.00

Importe con letra: Cien Pesos 00/100 M.N.
Moneda: MXN **Tipo de Cambio:** 1
Forma de pago: Pago en una sola exhibición
Método de pago: CHEQUE

Subtotal \$ 100.00
Descuento -\$ 0.00
Total \$ 100.00

Clave de Registro de Comprobantes de Facturación (RCECF)
[3:0(2011-02-01T13:17:57)agresor(Pago en una sola exhibición(000:0:001)RNF(100:AAA010101ABB)Empresa test av de la luz ([[Querétaro|Querétaro|México(76090)ES TO 10101TST CF DI SOCIO COMERCIAL: CALLE 104] 12 IC COLONIA LOCALIDAD REFERENCIA QUERETARO QUERETARO MEXICO(76000)10 KG(12145 NARANJAS(10 100))]



Clave digital del CFDI
Avx0MfNAAgp9K8P7SP7uQCcep2FwagED5tdTentf/rxnd06ayCQm2Ln51SAJL+q75lgNG3ayW8r9+2U7TAg97TfxadwEto2FahM/ClauxxmEhT2ZUN37yc2uagLx
Nua2huv0G3mC7mCvnghtuKq/3U3u3BpgC0mg2d2mJqem=
Clave digital del SAT
mgvR656ndu57u6C28rndNnA9YEWQ201qfakLPHq218-4uNC7pog2UuV0Hq3PBDontoua7FngCFAt/03p9nGAP9vixKADHgmC2pW6j2ZqmJF8nauAoiK8:
N2uAuclvU7T20k0f8C0h6v0v0p9p9u7S3q7am9B-4bT+ =

ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACIÓN IMPRESA DE UN CFDI


Página 1 de 1

41. Haz clic en el botón *Guardar*. El sistema mostrará la pantalla *Configuración de Plantilla de Impresión*.

Plantilla de Impresión

Uso:
DEFAULT

Tipo de CFD:
Ingresos_dam

Ver Plantilla Actual

Descargar Plantilla Actual

☒ Cargar plantilla xprint

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

☐ Utilizar subreportes

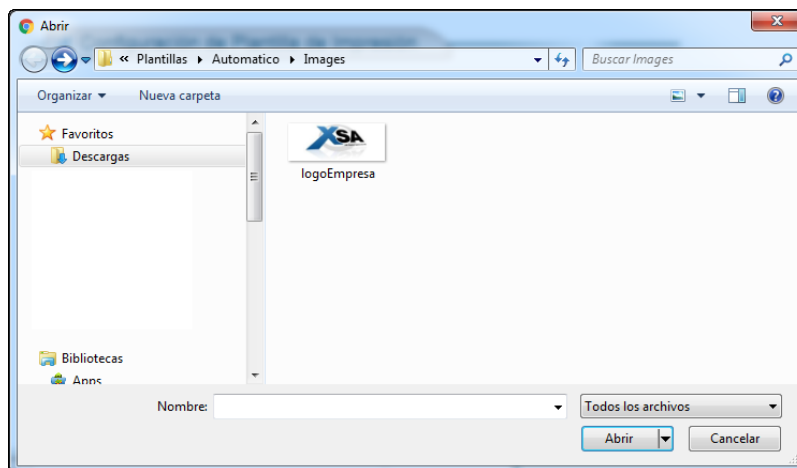
☐ Cargar plantilla zip

☐ Utilizar plantilla Predeterminada

Guardar

Cancelar

42. Haz clic en el botón *Seleccionar archivo* para que agregar la imagen que desees se despliegue en el CFDI impreso.
43. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con imagen que desees utilizar.



44. Selecciona el archivo y haz clic en el botón *Abrir*. El sistema regresará a la pantalla de *Configuración de Plantilla de Impresión* mostrando del lado derecho del botón *Seleccionar archivo*, el nombre del archivo que has elegido como imagen.
45. Haz clic en el botón *Guardar*. El sistema regresará a la pantalla *Listado de Tipos de Comprobante* mostrando los comprobantes que has registrado.

Nombre	Tipo	Serie de Folios	Uso	Operación	Acciones
portal_nomina_dam	NÓMINA		ARCHIVO	Producción	Modificar -
prueba_nominaportal	NÓMINA		ARCHIVO	Producción	Modificar -

Cómo modificar un tipo de Comprobante

1. Haz clic en el enlace *Modificar* correspondiente al Comprobante cuyas características deseas cambiar. El sistema desplegará la pantalla *Modificar Tipo de Comprobante*.

Modificar Tipo de Comprobante

* Campos Requeridos

Nombre

prueba_nominaportal

Versión cfdi*

4.0

Tipo

NÓMINA

Modo*

ARCHIVO

Encoding*

Automático

Uso*

Factura

Tipo de emisión

Producción

-- Conector Actual --

prueba_nominaportal

☐ Uso para refacturación

☐ Cambio de nomenclatura

Clonar para pruebas

Descargar Adaptador (.xsa)

Serie de Folios

--- Disponibles ---

←

→

--- Asignadas ---

Complementos

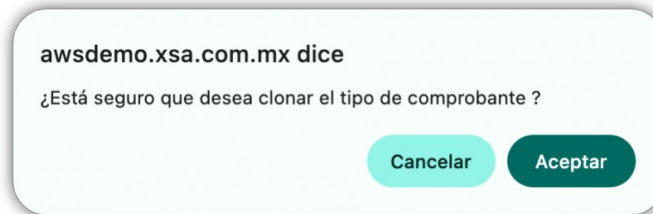
Guardar

Cancelar

2. Realiza las modificaciones que consideres pertinentes y asigna la información con base en las acciones que se señalan en el tema *Cómo agregar un nuevo Tipo de CFDI*.

i En caso de que ya hayas asignado todas las *Serie de Folios* a otros comprobantes, esta sección no estará disponible para asignarla a otro Comprobante.

3. Haz clic en el botón *Clonar para pruebas*. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.



4. Haz clic en el botón *Aceptar* en caso de que desees clonar este tipo de Comprobante. El sistema desplegará la misma pantalla de *Modificar Tipo de Comprobante* pero en campo *Nombre* agregará el sufijo **cloned**, lo que indica que es un clon del original. Además cambiará el *Tipo de emisión* a *Pruebas*.

La pantalla "Modificar Tipo de Comprobante" muestra los siguientes campos y opciones:

- Nombre:** Dentro-cloned (destacado con un círculo rojo).
- Tipo:** INGRESO (menú desplegable).
- Modo:** MANUAL (menú desplegable).
- Uso:** Factura (menú desplegable).
- Tipo de emisión:** Pruebas (destacado con un círculo rojo).

Debajo de estos campos, hay un mensaje: "Este tipo de comprobante fue clonado de un tipo de comprobante productivo:". A continuación, hay dos botones: "unificar cambios" y "cambiar tipo de emisión a producción" (destacado con un círculo rojo).

Debajo de los botones, hay una advertencia: "* Todos los documentos de prueba emitidos con este tipo de comprobante serán eliminados si se unifica o cambia a producción."

En la sección "Serie de Folios", hay dos listas: "Disponibles" (contiene 'A') y "Asignadas" (está vacía). Hay botones de flecha para mover elementos entre ellas.

En la parte inferior derecha, hay dos botones: "Guardar" y "Cancelar".

5. Haz clic en el botón *Guardar*. El sistema regresará a la pantalla de *Listado de Tipos de Comprobantes* mostrando las modificación que acabas de hacer.

La pantalla "Listado de Tipos de Comprobante" muestra una tabla con las siguientes columnas: Nombre, Tipo, Serie de Folios, Uso, y dos columnas de acciones (Modificar y Eliminar).

Nombre	Tipo	Serie de Folios	Uso	Modificar	Eliminar
Dentro	INGRESO		MANUAL	Modificar	Eliminar
Dentro-cloned	INGRESO		MANUAL	Modificar	Eliminar
IntraExt	EGRESO		ARCHIVO	Modificar	Eliminar
MANUAL	INGRESO	AA	MANUAL	Modificar	Eliminar
NormalSalida	EGRESO		ARCHIVO	Modificar	Eliminar

En la parte inferior derecha, hay un botón "Nuevo".

6. Haz clic en el enlace *Modificar* del comprobante original que fue clonado. El sistema desplegará la pantalla *Modificar Tipo de Comprobante* con una nota que indica que ya existe un modo de pruebas para este comprobante.

Modificar Tipo de Comprobante * Campos Requeridos

Nombre: Dentro

Tipo*: INGRESO ▼

Modo*: MANUAL ▼

Uso*: Factura ▼

Tipo de emisión: Producción

Ya existe un tipo cfd en modo pruebas para este tipo de comprobante.

Serie de Folios: --- Disponibles --- --- Asignadas ---

<- ->



7. Haz clic en el enlace *Modificar* del comprobante clon. El sistema desplegará la pantalla *Modificar Tipo de Comprobante*.

Modificar Tipo de Comprobante * Campos Requeridos

Nombre: Dentro-cloned

Tipo*: INGRESO ▼

Modo*: MANUAL ▼

Uso*: Factura ▼

Tipo de emisión: Pruebas

Este tipo de comprobante fue clonado de un tipo de comprobante productivo:

* Todos los documentos de prueba emitidos con este tipo de comprobante serán eliminados si se unifica o cambia a producción.

Serie de Folios: --- Disponibles --- --- Asignadas ---

<- ->

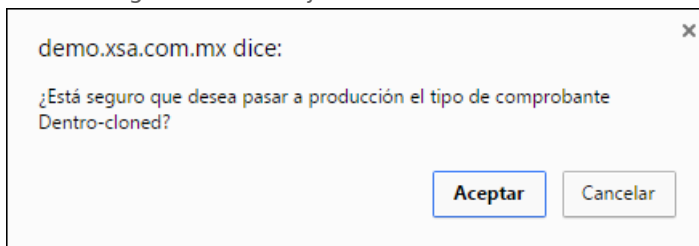
8. Haz clic en el botón *unificar cambios* en caso de que desees que los cambios se unan en un sólo Comprobante. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.

✕

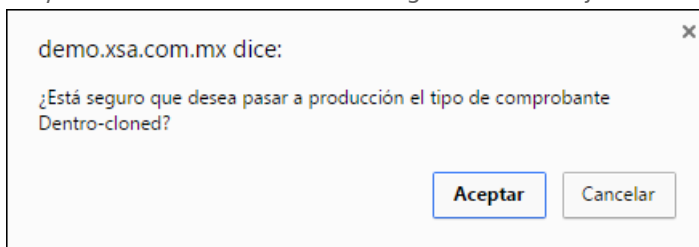
demo.xsa.com.mx dice:

¿Está seguro que desea unificar el tipo de comprobante Dentro-cloned?

- Haz clic en el botón *Aceptar*. El sistema eliminará el clon del Comprobante y regresará a la pantalla de *Listado de Tipos de Comprobante* unificando con el Comprobante original los cambios realizados.
- Haz clic en el botón *cambiar tipo de emisión a producción* en caso de que desees que los cambios se unan. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.



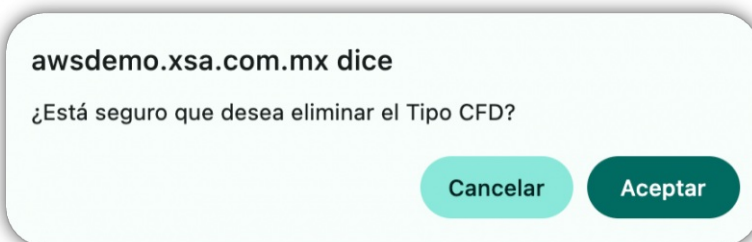
- Haz clic en el botón *Aceptar*. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.



- Haz clic en el botón *Aceptar*. El sistema regresará a la pantalla de *Listado de Tipos de Comprobante* mostrando los cambios realizados.

Cómo eliminar un tipo de Comprobante

- Haz clic en el enlace *Eliminar* correspondiente al Comprobante que desees borrar del *Listado de Tipos de Comprobantes*. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.



- Haz clic en el botón *Aceptar*. El sistema regresará a la pantalla *Listado de Tipos de Comprobante* mostrando que el Tipo de de Comprobante que elegiste ha sido eliminado de la lista.

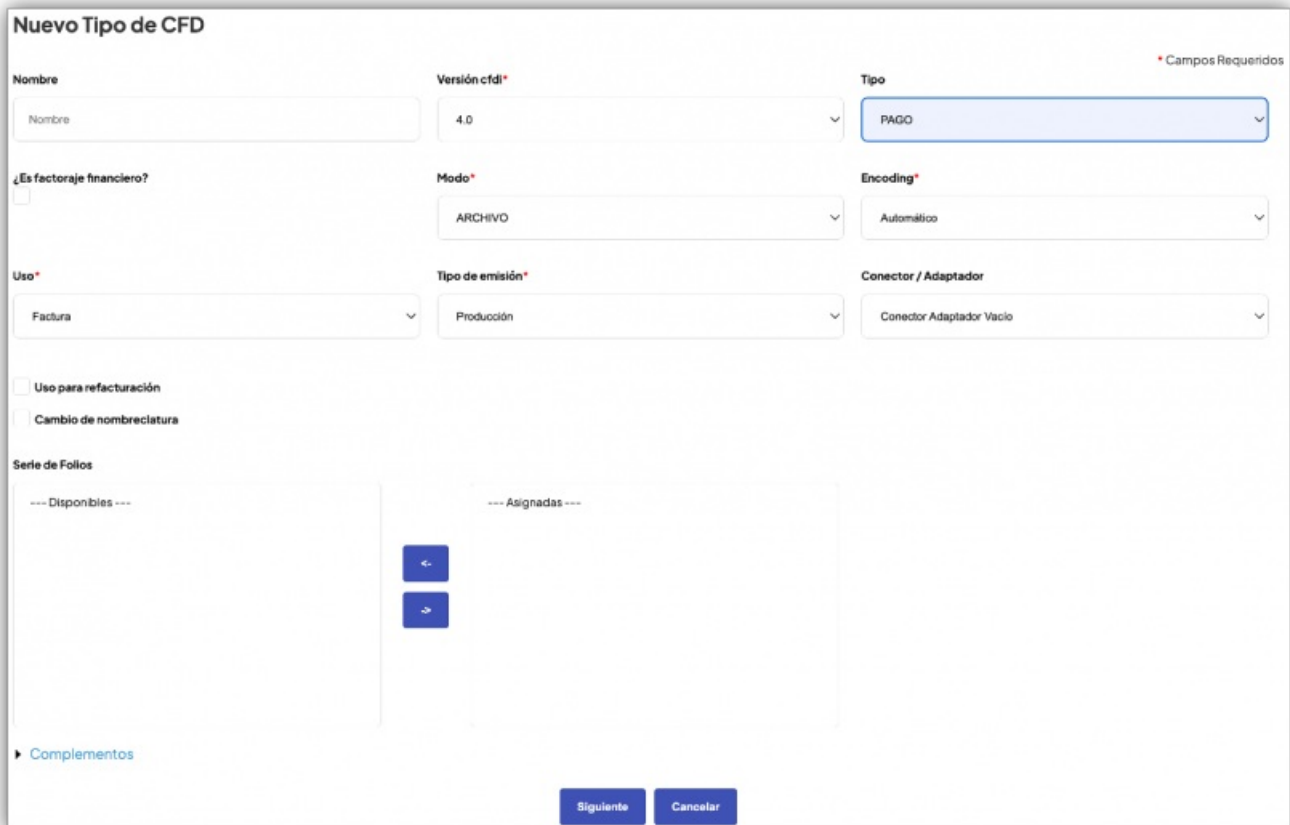
Listado de Tipos de Comprobante						
Nombre	Tipo	Serie de Folios	Uso	Operación	Acciones	
PAGO	PAGO		MANUAL	Producción	Modificar	
portal_nomina_dam	NÓMINA		ARCHIVO	Producción	Modificar	-
prueba_nominaportal	NÓMINA		ARCHIVO	Producción	Modificar	-

Listado de Tipos de Comprobante						
Nombre	Tipo	Serie de Folios	Uso	Operación	Acciones	
portal_nomina_dam	NÓMINA		ARCHIVO	Producción	Modificar	-
prueba_nominaportal	NÓMINA		ARCHIVO	Producción	Modificar	-

Complemento para recepción de pagos

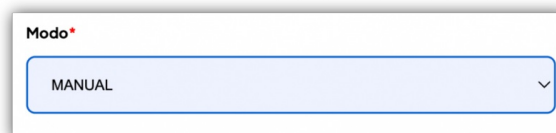
En esta sección se hace la descripción, de cómo se deben incorporar los datos para Complemento para Recepción de Pagos.

1. Debes generar un *Nuevo Tipo de CFDI y/o Clonación*.
2. Para incorporar un Complemento para el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), y expresar la información sobre la recepción de pagos, es necesario seleccionar la opción *Pago* dentro del campo *Tipo*. Como lo muestra la siguiente imagen.



The screenshot shows the 'Nuevo Tipo de CFD' form. The 'Tipo' field is set to 'PAGO'. Other fields include 'Nombre', 'Versión cfdi' (4.0), 'Modo' (ARCHIVO), 'Encoding' (Automático), 'Uso' (Factura), 'Tipo de emisión' (Producción), and 'Conector / Adaptador' (Conector Adaptador Vacío). There are also checkboxes for '¿Es factoraje financiero?', 'Uso para refacturación', and 'Cambio de nomenclatura'. At the bottom, there are buttons for 'Siguiente' and 'Cancelar'.

3. En el campo *Modo* debes elegir la opción *Manual*.



The close-up shows the 'Modo' dropdown menu with the 'MANUAL' option selected.

4. Una vez generado el *Nuevo Tipo de CFDI*, se mostrará de la siguiente manera en el listado de tipos de comprobante:

Listado de Tipos de Comprobante

+ Nuevo

Nombre	Tipo	Serie de Folios	Uso	Operación	Acciones
PAGO	PAGO		MANUAL	Producción	Modificar 
portal_nomina_dam	NÓMINA		ARCHIVO	Producción	Modificar -
prueba_nominaportal	NÓMINA		ARCHIVO	Producción	Modificar -

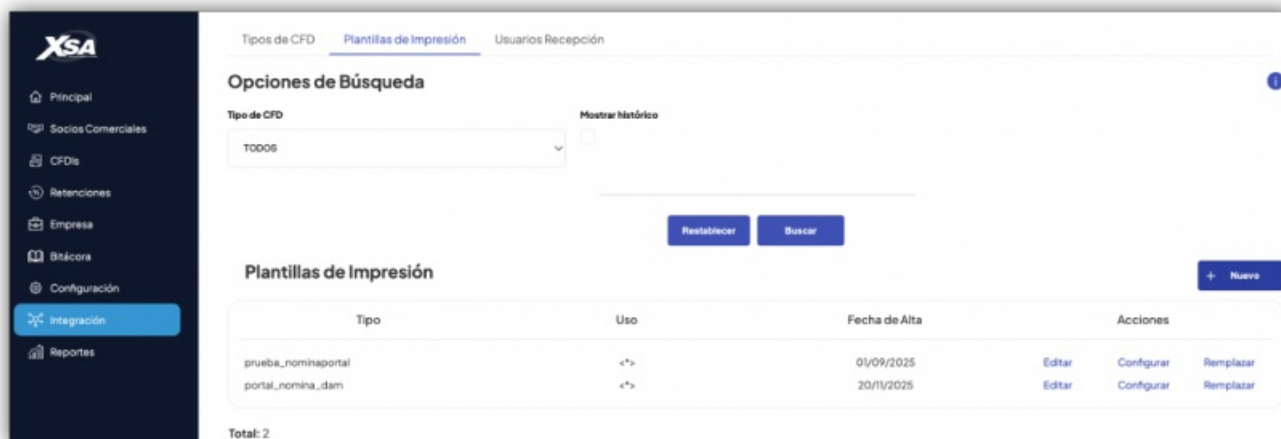
5. De esta manera podrás incorporar complemento de pago para el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Plantillas de impresión

Las plantillas de impresión son archivos que tienen la funcionalidad de darle un formato a los CFDI emitidos para su impresión en su versión PDF. Cada vez que se crea un Tipo de CFDI, se requiere que se configure la plantilla de impresión que le corresponde.

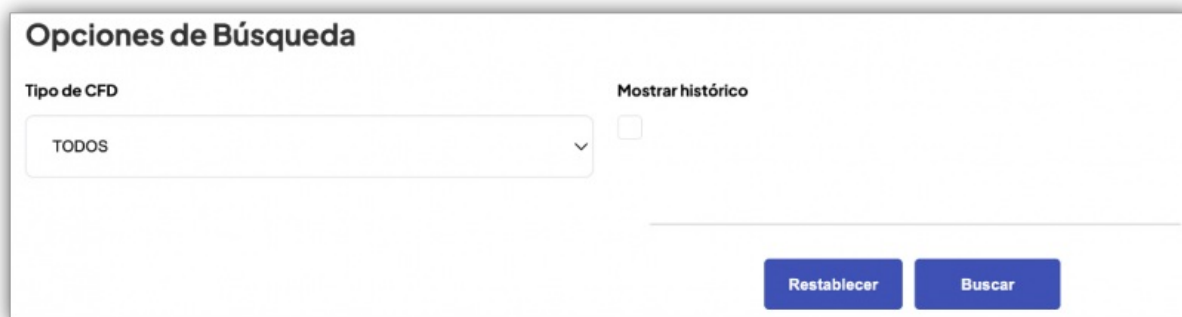
La plantilla de impresión define la forma en que los CFDI se visualizarán en su versión impresa. Esto se realiza mediante la creación de un archivo con formato .PDF. Al ingresar a esta opción el sistema mostrará una lista de las plantillas de impresión disponibles.

Podrás Crear una nueva plantilla de impresión, Editarla, Configurarla o Reemplazarla.



Cómo buscar una Plantilla de Impresión

1. Selecciona en el cuadro de lista desplegable el Tipo de CFDI la Plantilla de Impresión que buscas.



2. Marca la casilla *Mostrar Histórico* en caso de que desees obtener el histórico de la plantilla que buscas.
3. Haz clic en el botón *Buscar*. El sistema desplegará en la sección *Plantillas de Impresión* los tipos de plantilla que cumplan con el criterio de búsqueda que seleccionaste.

Las plantillas que están dentro del historial, ya no pueden ser editadas, pero se provee una forma en que podrás ver los PDF a los que se le aplicaron estas plantillas mediante la liga *Ver* dentro del listado de plantillas de impresión.

- Haz clic en el botón *Restablecer* para limpiar los criterios de búsqueda y haz clic en el botón *Buscar* para que se muestren nuevamente todas las plantillas de impresión registradas.

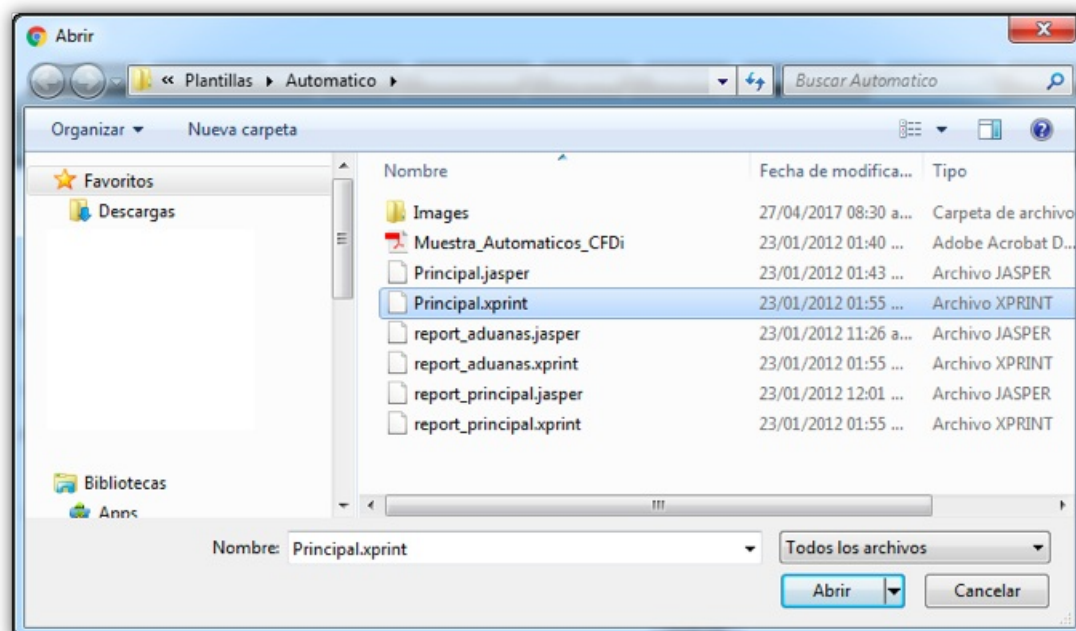
Cómo agregar una nueva Plantilla de Impresión

- Haz clic en el botón **Nuevo**. El sistema desplegará la siguiente pantalla de **Plantilla de Impresión**. Esto es, la vista impresa del CFDI en archivo PDF.

- Anota en el campo **Uso** un identificador sobre el uso que le darás a esta plantilla.
- Haz clic en la flecha del cuadro de lista desplegable del campo **Tipo de CFDI** y selecciona el tipo de CFDI al que le asignarás la plantilla de impresión que estás registrando.
- Selecciona la opción según corresponda para el uso de las plantillas de impresión.

Cargar plantilla xprint

- Haz clic en la opción **Cargar plantilla xprint** en caso de que tengas un archivo con una plantilla específica para imprimir tus CFDI's.
- Haz clic en el botón **Seleccionar archivo**. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con la plantilla que deseas utilizar.



3. Selecciona el archivo y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema regresará a la pantalla de **Plantilla de Impresión** mostrando del lado derecho del botón **Seleccionar archivo**, el nombre del archivo que has elegido como plantilla de impresión.
4. Haz clic en la casilla de **Utilizar subreportes** en caso de que la plantilla utilice **subreportes**.
5. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema mostrará la pantalla de **Configuración de Subreportes**.

Configuración de subreportes

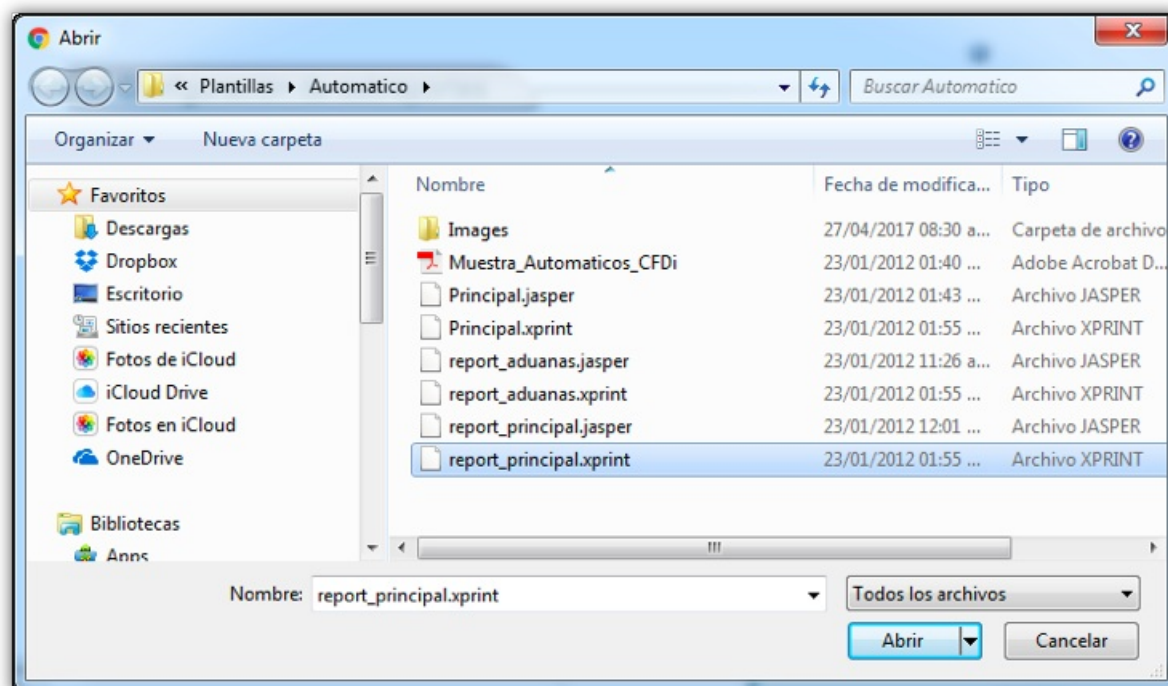
Elija los subreportes que desea agregar

Seleccionar archivo Sin archivos...leccionados

+ Agregar

Siguiente

6. Haz clic en el botón **Seleccionar archivo**. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con los subreportes que deseas utilizar.



7. Selecciona el archivo y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema regresará a la pantalla de **Configuración de Subreportes** mostrando del lado derecho del botón **Seleccionar archivo**, el nombre del archivo que has elegido para los subreportes.

 Podrás agregar tantos archivos como subreportes que vaya a utilizar.

8. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema mostrará la pantalla **Configuración de Plantilla de Impresión**.

Configuración de Plantilla de Impresión

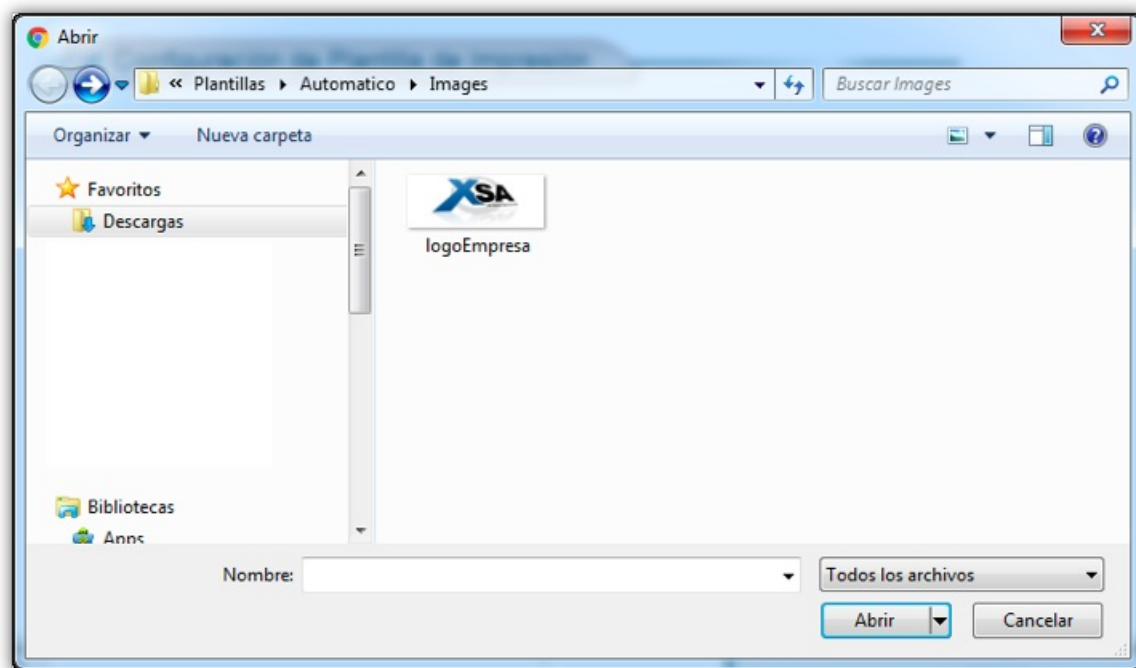
Uso: Nomina
Tipo de CFD: portal_nomina_dam

Imágenes:

logoEmpresa.jpeg Sin archivos...leccionados

logoEmpresa.jpg Sin archivos...leccionados

9. Haz clic en el botón **Seleccionar archivo** para que agregar la imagen que desees se despliegue en el CFDI impreso.
10. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con imagen que desees utilizar.

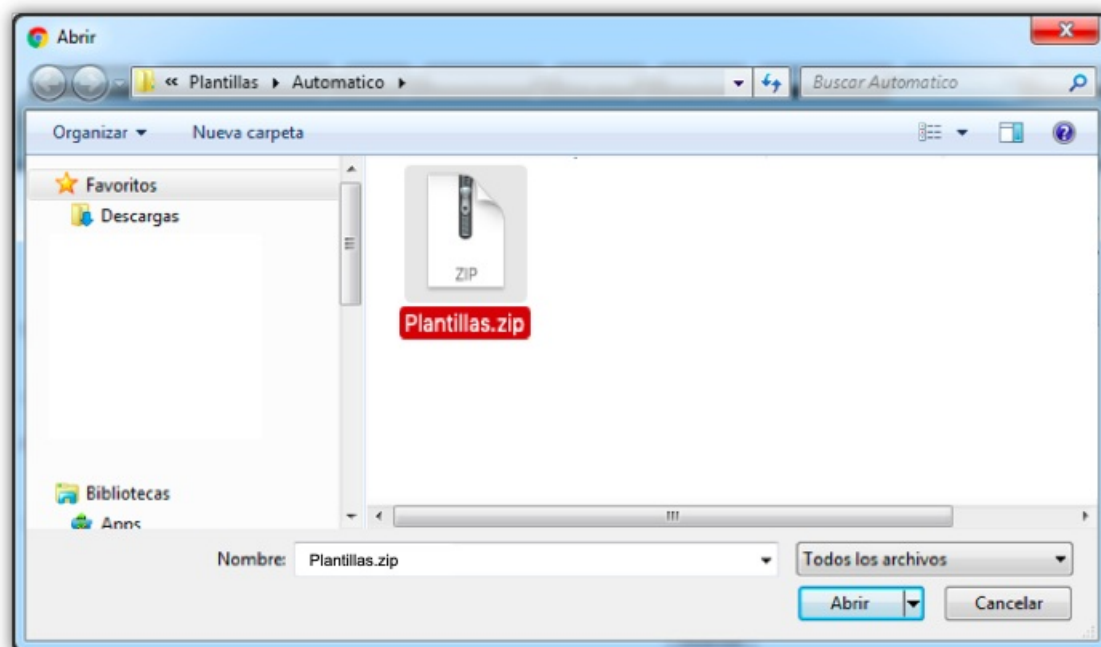


11. Selecciona el archivo y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema regresará a la pantalla de **Configuración de Plantilla de Impresión** mostrando del lado derecho del botón **Seleccionar archivo**, el nombre del archivo que has elegido como imagen.
12. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla **Listado de Tipos de Comprobante**.

Utilizar plantilla Zip

1. Haz clic en la opción **Cargar plantilla zip** en la pantalla de *Plantilla de Impresión*. El sistema desplegará las siguientes opciones correspondientes con los valores por defecto.

2. Haz clic en el botón **Seleccionar archivo**. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con la plantilla que deseas utilizar.



3. Selecciona el archivo y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema regresará a la pantalla *Plantilla de Impresión* mostrando el botón Seleccionar archivo con el nombre del archivo que has elegido.

☒ Cargar plantilla zip

Seleccionar archivo

4. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema mostrará la pantalla **Plantilla de Impresión**.

Utilizar plantilla Predeterminada

1. Haz clic en la opción *Utilizar plantilla Predeterminada* en la pantalla de *Plantilla de Impresión*. El sistema desplegará las siguientes opciones correspondientes con los valores por defecto.

☒ Utilizar plantilla Predeterminada

Plantilla:

Color Fondo:

Color Texto Encabezados:

Color Texto:

Vista Previa

Guardar
 Cancelar

2. Haz clic en el botón para obtener una vista previa del formato de CFDI que obtendrás.

Empresa Webinar S.A de CV av. Centro sur No 98 Colinas del Centenario C.P. 76090 Querétaro, Querétaro, México RFC: BAUF41014883		COMPROBANTE Fecha/Hora Certificación 2011-02-02T01:17:45 Fecha de Emisión 2011-02-01T13:17:57												
RECEPTOR CALLE No. 104 Int. 12 COLONIA C.P. 76000 LOCALIDAD, QUERETARO, QUERETARO MEXICO REFERENCIA RFC: TIS1010101TST Otro CFDI: null		Folio Fiscal ACCERTAA-RANC-1390-RE13-RE13-RE13-RE13-RE13 No. Certificado Digital 200010000001000000811 No. Serie Certificado SAT												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Unidad</th> <th>Descripción</th> <th>Precio</th> <th>Descuento</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>KG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	Descuento	Importe		KG						
Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	Descuento	Importe									
	KG													
Forma de pago: Pago en una sola exhibición Método de pago: CHEQUE Importe con letra: Cien Pesos 00/100 M.N.		IMPORTE TOTALES Subtotal 100.00 Descuento -0.00 Total 100.00												
Cadena Original del Complemento de Certificación Digital del SAT 13-02-2011 01:02:45T13:17:57 pagado por: en una sola exhibición BAUF41014883 Empresa Webinar S.A de CV por: cliente TIS1010101TST (Comprobante de pago de impuestos) TIS1010101TST Empresa Webinar S.A de CV por: cliente 200010000001000000811 (Comprobante de pago de impuestos) 200010000001000000811 Empresa Webinar S.A de CV por: cliente														
 Sello Digital del CFDI Sello Digital del SAT														
ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACIÓN IMPRESA DE UN CFDI														

3. Selecciona del campo **Plantilla** la opción según el formato de plantilla que desees elegir.
4. Haz clic en el campo **Color Fondo**. El sistema desplegará un cuadro con la gama de colores que puedes elegir como fondo de tu formato de CFDI.

Color Fondo:

#F1EFEF

Color Texto Encabezados:

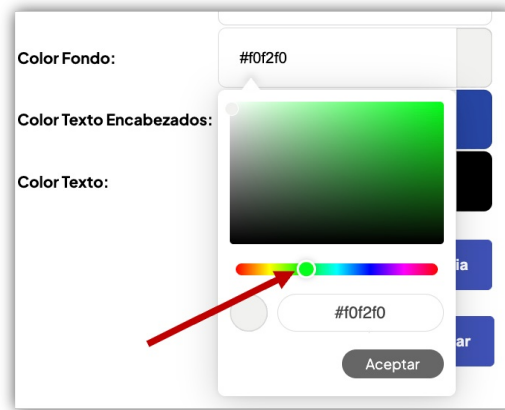
Color Texto:

#f1efef

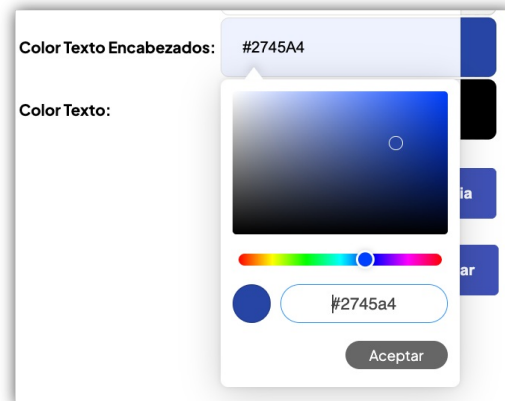
Aceptar

5. Haz clic en el círculo pequeño que está dentro del cuadro de la gama de colores y arrástralo hacia el color que desees. Conforme vayas moviendo el cursor, el cuadro pequeño cambiará el color a la tonalidad sobre la que estás posicionado. A la vez, el cuadro de texto cambiará la clave alfanumérica correspondiente al color seleccionado.

i También puedes mover la barra de desplazamiento vertical para cambiar el color base.



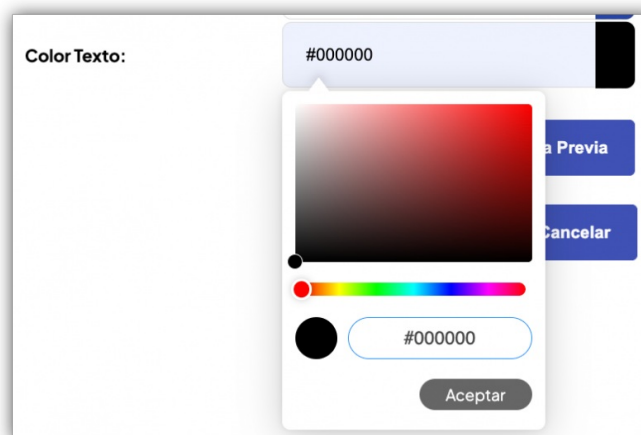
6. Haz clic en el campo **Color Texto Encabezados**. El sistema desplegará un cuadro con la gama de colores que puedes elegir como fondo de tu formato de CFDI.



7. Haz clic en el círculo pequeño que está dentro del cuadro de la gama de colores y arrástralo hacia el color que desees. Conforme vayas moviendo el cursor, el cuadro pequeño cambiará el color a la tonalidad sobre la que estás posicionado. A la vez, el cuadro de texto cambiará la clave alfanumérica correspondiente al color seleccionado.

i También puedes mover la barra de desplazamiento vertical para cambiar el color base.

8. Haz clic en el campo **Color Texto**. El sistema desplegará un cuadro con la gama de colores que puedes elegir como fondo de tu formato de CFDI.



9. Haz clic en el círculo pequeño que está dentro del cuadro de la gama de colores y arrástralo hacia el color que desees. Conforme vayas moviendo el cursor, el cuadro pequeño cambiará el color a la tonalidad sobre la que estás posicionado. A la vez, el cuadro de texto cambiará la clave alfanumérica correspondiente al color seleccionado.

i También puedes mover la barra de desplazamiento vertical para cambiar el color base.

10. Haz clic en el botón **Vista Previa**, para tener una vista preliminar de cómo se verán tus CFDI's impresos en archivo PDF.

La imagen muestra una vista previa de un CFDI (Comprobante Fiscal Digital) de una empresa llamada "Empresa test". El documento incluye:

- Encabezado con datos de la empresa: "Empresa test", "de la test, C.P. 75000", "Querétaro, Querétaro, México", "RFC: AAAG001158B", "Régimen Fiscal: General".
- Información de la factura: "Factura No. 123456789", "Fecha de Emisión: 2011-02-02T01:17:45", "Fecha de Validación: 2011-02-02T13:17:57".
- Detalles del comprador: "CFDI SOCIO COMERCIAL", "CALLE No. 104 IM. 12 COLONIA, C.P. 75000", "LOCALIDAD, QUERETARO, QUERETARO, MEXICO", "REFERENCIA", "RFC: TEST01001157", "ID: 10".
- Detalles del vendedor: "RFC: AAAG001158B", "CALLE No. 104 IM. 12 COLONIA, C.P. 75000", "LOCALIDAD, QUERETARO, QUERETARO, MEXICO", "REFERENCIA", "RFC: TEST01001157", "ID: 10".
- Tabla de productos:

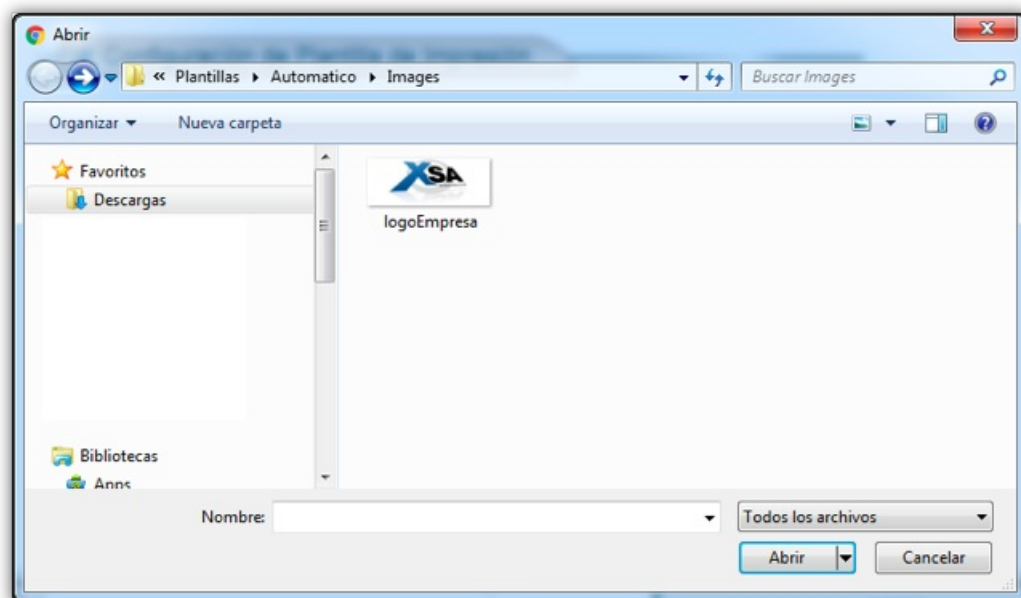
Cantidad	Unidad	Descripción	Valor Unitario	Valor Total
10	KG	NARANJAS	\$10.00	\$100.00
- Resumen de la factura: "Importe con IGV: Cien Pesos 00/100 M.N.", "Moneda: MXN Tipo de Cambio: 1", "Forma de pago: Pago en una sola exhibición", "Método de pago: CHEQUE".
- Subtotal: \$100.00, Descuento: -\$0.00, Total: \$100.00.
- QR code para la validación del CFDI.
- Logo de "Prolix" en la parte inferior.

11. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema mostrará la pantalla *Configuración de Plantilla de Impresión*.

La imagen muestra la pantalla "Configuración de Plantilla de Impresión". En esta pantalla se pueden configurar los siguientes elementos:

- Uso:** DEFAULT
- Tipo de CFD:** prueba_nominaportal
- Imágenes:** Se muestra "logoEmpresa.jpeg" con un botón "Seleccionar archivo" y el texto "Sin archivos...leccionados".
- Botones "Guardar" y "Cancelar" al final de la configuración.

12. Haz clic en el botón **Seleccionar archivo** para que agregar la imagen que desees se despliegue en el CFDI impreso.
13. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con imagen que desees utilizar.



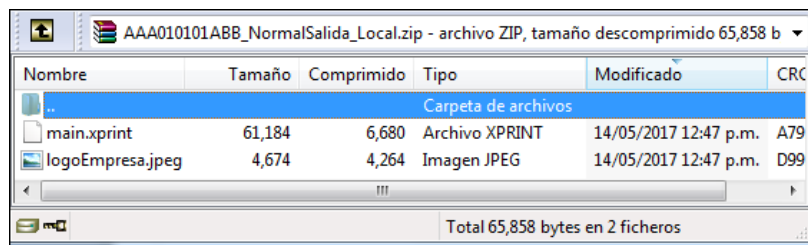
14. Selecciona el archivo y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema regresará a la pantalla de *Configuración de Plantilla de Impresión* mostrando del lado derecho del botón *Seleccionar archivo*, el nombre del archivo que has elegido como imagen.



15. Haz clic en el botón *Guardar*. El sistema regresará a la pantalla de *Plantillas de Impresión* mostrando la plantilla que acabas de registrar.

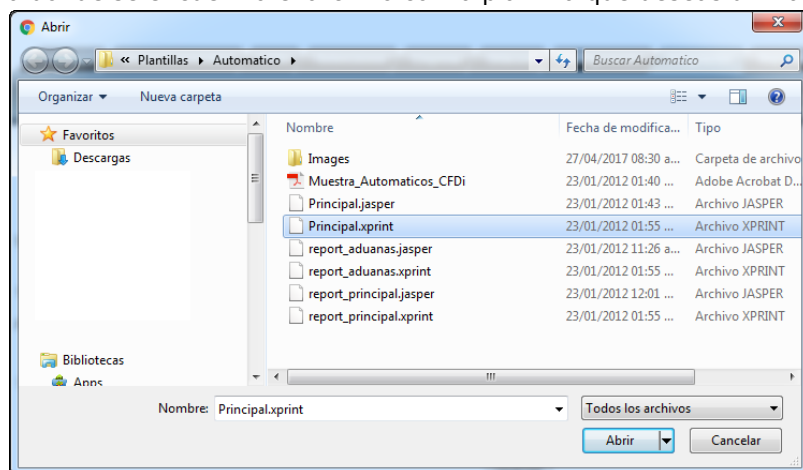
Cómo editar una Plantilla de Impresión

1. Haz clic en el enlace *Editar* del renglón correspondiente a la plantilla de impresión que deseas editar. El sistema desplegará la pantalla de la Plantilla de Impresión que estás editando.



Cargar plantilla xprint

- Haz clic en la opción *Cargar plantilla xprint* en caso de que tengas un archivo con una plantilla específica para imprimir tus CFDI's.
- Haz clic en el botón *Seleccionar archivo*. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con la plantilla que deseas utilizar.



- Selecciona el archivo y haz clic en el botón *Abrir*. El sistema regresará a la pantalla de *Plantilla de Impresión* mostrando del lado derecho del botón *Seleccionar archivo*, el nombre del archivo que has elegido como plantilla de impresión.
- Haz clic en la casilla de *Utilizar subreportes* en caso de que la plantilla utilice subreportes.
- Haz clic en el botón *Guardar*. El sistema mostrará la pantalla de *Configuración de Subreportes*.

Configuración de subreportes

Elija los subreportes que desea agregar

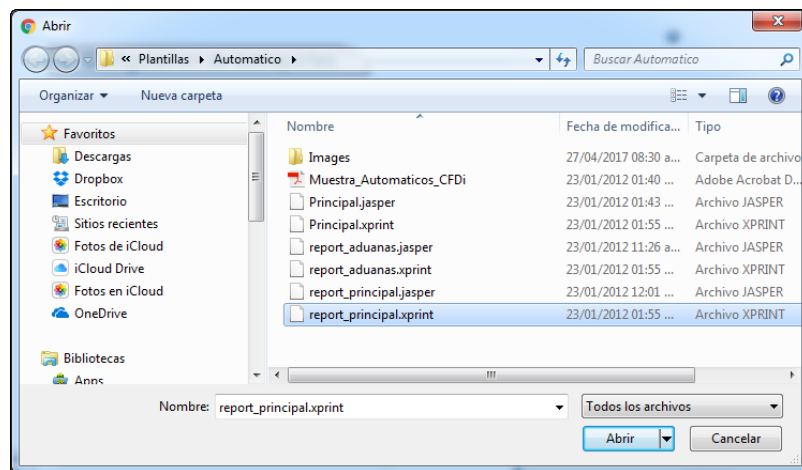
Seleccionar archivo

Sin archivos...leccionados

+ Agregar

Siguiente

- Haz clic en el botón *Seleccionar archivo*. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con los subreportes que deseas utilizar.



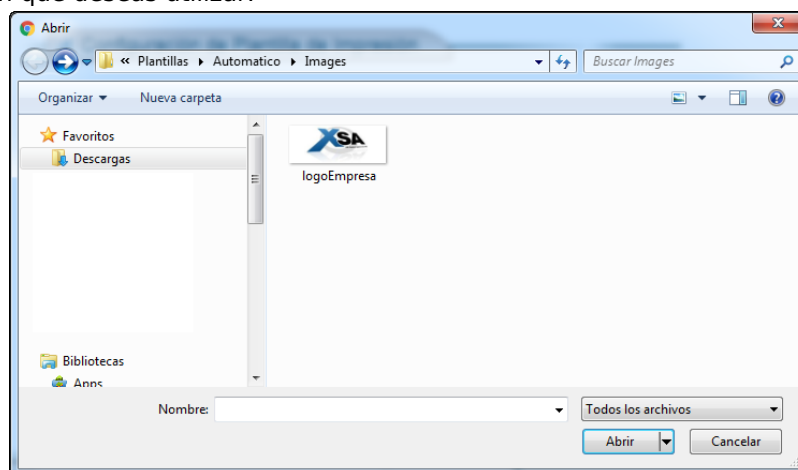
10. Selecciona el archivo y haz clic en el botón *Abrir*. El sistema regresará a la pantalla de *Configuración de Subreportes* mostrando del lado derecho del botón *Seleccionar archivo*, el nombre del archivo que has elegido para los subreportes.

 Podrás agregar tantos archivos como subreportes que vaya a utilizar.

11. Haz clic en el botón *Guardar*. El sistema mostrará la pantalla *Configuración de Plantilla de Impresión*.



12. Haz clic en el botón *Seleccionar archivo* para que agregar la imagen que desees se despliegue en el CFDI impreso.
13. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con imagen que deseas utilizar.



14. Selecciona el archivo y haz clic en el botón *Abrir*. El sistema regresará a la pantalla de *Configuración de Plantilla de Impresión* mostrando del lado derecho del botón *Seleccionar archivo*, el nombre del archivo que has elegido como imagen.
15. Haz clic en el botón *Guardar*. El sistema regresará a la pantalla *Listado de Tipos de Comprobante*.

Utilizar plantilla Predeterminada

16. Haz clic en la opción *Utilizar plantilla Predeterminada* en la pantalla de *Plantilla de Impresión*. El sistema despegará las siguientes opciones correspondientes con los valores por defecto.

Utilizar plantilla Predeterminada

Plantilla:

Plantilla CFDI Base v33 2017

Color Fondo:

#F1EFEF

Color Texto Encabezados:

#2745A4

Color Texto:

#000000

Vista Previa

17. Haz clic en el botón para obtener una vista previa del formato de CFDI que obtendrás.

Empresa test av de la luz, C.P. 76090, Querétaro, Querétaro, México RFC: AAA010101ABB Régimen Fiscal: General		NOTA DE CREDITO Fecha/Hora Certificación 2011-02-02T01:17:45 Fecha de Emisión 2011-02-01T13:17:57		
Receptor del Comprobante Fiscal CFDI SOCIO COMERCIAL CALLE No. 104 Int. 12 COLONIA , C.P. 76000, LOCALIDAD, QUERETARO, QUERETARO, MÉXICO REFERENCIA RFC: TEST010101TST ID: 10		Folio Fiscal 4ACC854A-EA3C-1D60-EE19-815A84A8BC8 No. Certificado Digital 20001000000100000831 No. Serie Certificado SAT 12345678901234567890		
Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	Importe
10	KG	NARANJAS	\$ 10.00	\$ 100.00
Importe con letra: Cien Pesos 00/100 M.N. Moneda: MXN Tipo de Cambio: 1 Forma de pago: Pago en una sola exhibición Método de pago: CHEQUE			Importe Subtotal \$ 100.00 Descuento -\$ 0.00 Total \$ 100.00	
Cadena Original del Complemento de Certificación Digital del SAT 3.0 2011-02-01T13:17:57 pagos Pago en una sola exhibición 300.00 00 33M N 100 AAA010101ABB Empresa test av de la luz Querétaro Querétaro México 76090 ES TO 10101TST CFDI SOCIO COMERCIAL CALLE 104 Int. 12 COLONIA, C.P. 76000 QUERETARO, QUERETARO, MÉXICO 76000 10101TST 12345678901234567890				
		Sello Digital del CFDI AscOMVAgp0k8P7P7A.GCcp0.2F.sggED5d(Teluf/wh6bmjCQ42LnS1SAJ+q/5.lgNCLa/Y8r9+0U7TAg97T5x.d5wH3e2FahMyCkwuwm6H.ZLUN.3.7yc2nddglx.Sua.20ynV9VCpmQ2mynq8r0fzj/1Uw.8BvgC0mg2ZzAmJgw+		
		Sello Digital del SAT ngnvK6q0ndxY.unLQUB7y48TosavY0W0ZD.1qf48LPH5N24H.4hC7p0qJ2.UwVGMqgSPDcmbruaTr.lgCFAt./0k0p0pC4P0v0xLADHmrc20W6j2ZpmJf8nauA0x0K6.N2u.AuLwVFT.2M0u8C0n0j0ndqq0ka/hTE.g7awY0K.d0Y+		
ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACIÓN IMPRESA DE UN CFDI				
Página 1 de 1				

18. Selecciona del campo *Plantilla* la opción según el formato de plantilla que deseas elegir.

19. Haz clic en el cuando de color que está al lado del campo *Color Fondo*. El sistema desplegará un cuadro con la gama de colores que puedes elegir como fondo de tu formato de CFDI.

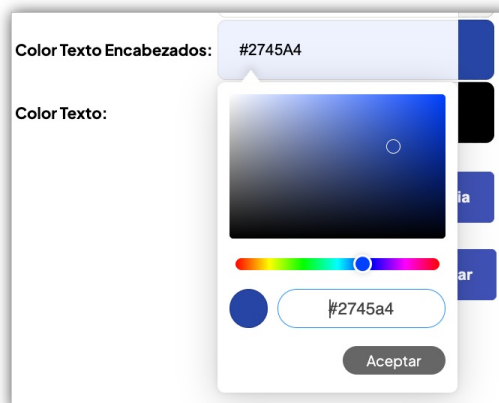


20. Haz clic en el círculo pequeño que está dentro del cuadro de la gama de colores y arrástralo hacia el color que desees. Conforme vayas moviendo el cursor, el cuadro pequeño cambiará el color a la tonalidad sobre la que estás posicionado. A la vez, el cuadro de texto cambiará la clave alfanumérica correspondiente al color seleccionado.

i También puedes mover la barra de desplazamiento vertical para cambiar el color base.



21. Haz clic en el cuando de color que está al lado del campo *Color Texto Encabezados*. El sistema desplegará un cuadro con la gama de colores que puedes elegir como fondo de tu formato de CFDI.



22. Haz clic en el círculo pequeño que está dentro del cuadro de la gama de colores y arrástralo hacia el color que desees. Conforme vayas moviendo el cursor, el cuadro pequeño cambiará el color a la tonalidad sobre la que estás posicionado. A la vez, el cuadro de texto cambiará la clave alfanumérica correspondiente al color seleccionado.

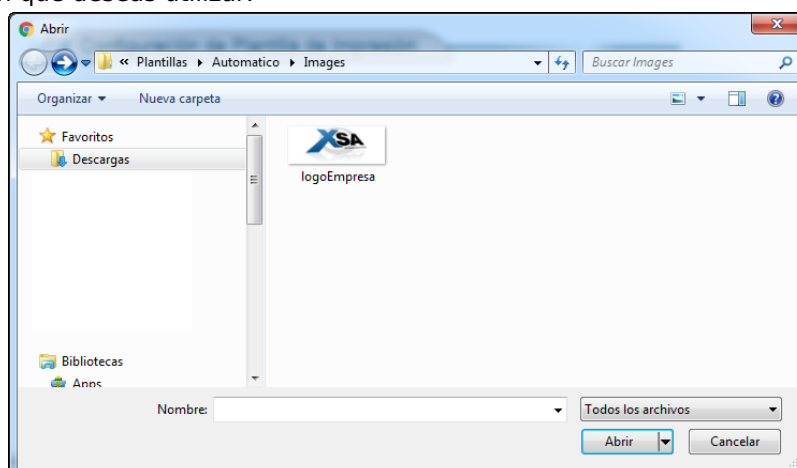
i También puedes mover la barra de desplazamiento vertical para cambiar el color base.

23. Haz clic en el cuando de color que está al lado del campo *Color Texto*. El sistema desplegará un cuadro con la gama de colores que puedes elegir como fondo de tu formato de CFDI.

26. Haz clic en el botón *Guardar*. El sistema mostrará la pantalla *Configuración de Plantilla de Impresión*.



27. Haz clic en el botón *Seleccionar archivo* para que agregar la imagen que desees se despliegue en el CFDI impreso.
28. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con imagen que deseas utilizar.



29. Selecciona el archivo y haz clic en el botón *Abrir*. El sistema regresará a la pantalla de *Configuración de Plantilla de Impresión* mostrando del lado derecho del botón *Seleccionar archivo*, el nombre del archivo que has elegido como imagen.



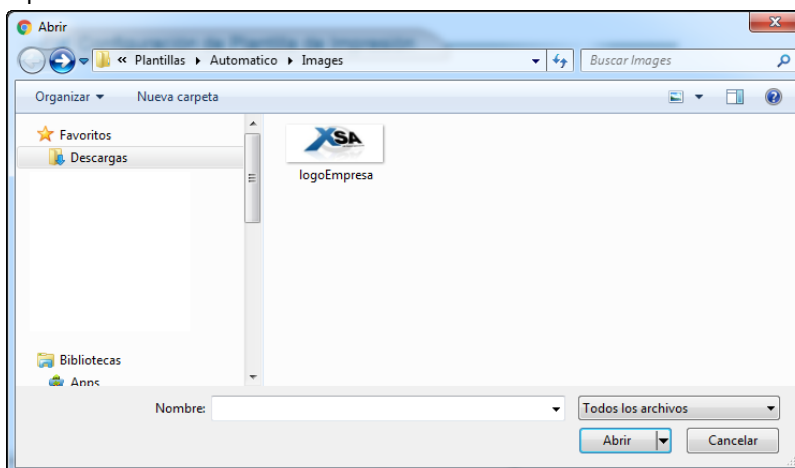
30. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla de *Plantillas de Impresión* mostrando la plantilla que acabas de editar.

Cómo configurar una Plantilla de Impresión

1. Haz clic en el enlace *Configurar* del renglón correspondiente a la plantilla de impresión que desees configurar. El sistema desplegará la pantalla de *Configuración de Plantilla de Impresión*.



2. Haz clic en el botón *Seleccionar archivo* para que agregar la imagen que desees se despliegue en el CFDI impreso.
3. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con imagen que deseas utilizar.



4. Selecciona el archivo y haz clic en el botón *Abrir*. El sistema regresará a la pantalla de *Configuración de Plantilla de Impresión* mostrando del lado derecho del botón *Seleccionar archivo*, el nombre del archivo que has elegido como imagen.



5. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla de *Plantillas de Impresión* mostrando la plantilla que acabas de configurar.

Cómo reemplazar una Plantilla de Impresión

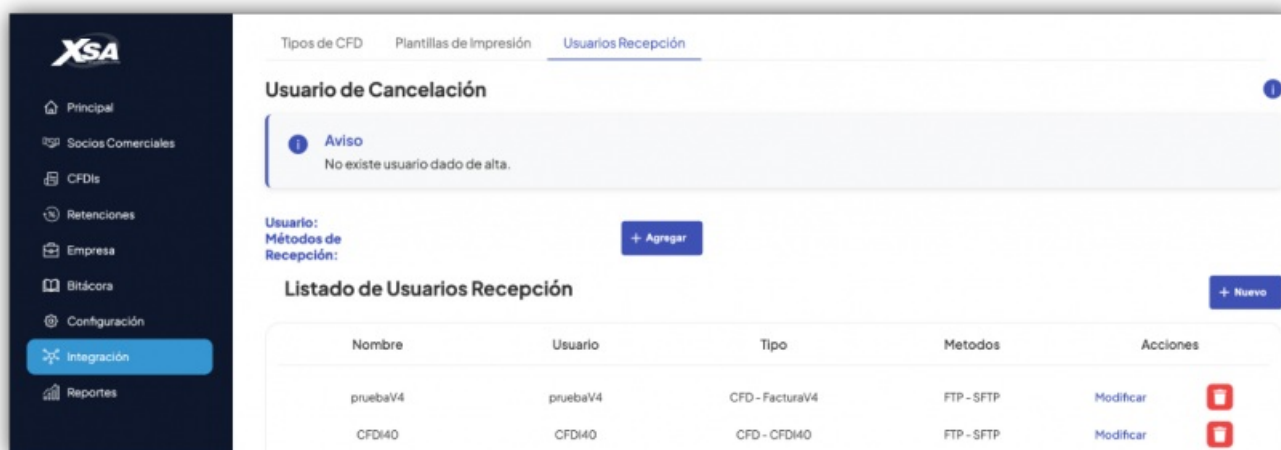
1. Selecciona de la pantalla principal de *Plantillas de Impresión* la plantilla que desees reemplazar.

Usuario Recepción

Los **Usuarios Recepción** son los usuarios con los cuales el ERP/Sistema Contable se conectará a **XSA** para depositar los archivos origen (los cuales generarán CFDI's o Documentos Comerciales). Sólo se puede tener configurado un usuario recepción por cada tipo de CFDI o Documento Comercial.

En esta sección también es posible administrar la información de un usuario de cancelación. Este usuario podrá enviar por medio de SFTP un archivo para cancelar uno o más CFD(I) que ya se encuentren generados en XSA.

Al ingresar a esta opción, el sistema mostrará el listado de los usuarios de cancelación y recepción configurados previamente.



Cómo agregar un Usuario de Cancelación

1. Haz clic en el botón **Agregar**. El sistema mostrará la pantalla de **Usuario Cancelación**.

Usuario Cancelación

Identificador de usuario*

Tipo de autenticación

☒ Contraseña ☐ Relación de confianza

Contraseña*

Confirmar Contraseña*

Métodos de recepción:

☐ FTP

☐ SFTP

Guardar **Cancelar**

2. Anota en el campo **Identificador del Usuario** el nombre con el que deseas identificar al Usuario Cancelación.
3. Marca en la opción **Tipo de Autenticación** la que corresponda. En caso de seleccionar la opción **Contraseña** el sistema sólo solicitará que llenes los campos de **Contraseña y Confirmar Contraseña**. En caso de elegir **Relación de Confianza** el sistema desplegará un campo adicional **Llave pública RFC 4716** donde debes anotar la llave pública para el cifrado de información con este formato.
4. Marca la casilla correspondiente a los métodos de recepción que deseas utilizar **FTP** y/o **SFTP**.
5. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla de **Usuario Cancelación** mostrando el usuario que acabas de registrar.

Tipos de CFD
Plantillas de Impresión
Usuarios Recepción

Usuario de Cancelación

Usuario:	j.silva	Modificar Eliminar
Métodos de Recepción:	FTP,SFTP	

Layout de cancelación masiva

Se tienen dos tipos de cancelación:

Caso 01 Cancelación comprobante con serie, folio y fecha

01|SERIE|FOLIO|FECHA| fecha opcional.

Ejemplos:

Con fecha: 01|A|1|Abril-15-2004|

Sin fecha: 01|A|1||

Caso 02 Cancelación de comprobantes por medio de UUID

02|UUID|MOTIVO DE CANCELACIÓN

Ejemplos:

02|EDF46D64-56EC-4BE1-8EF0-730E0F06C0D7|

Reporte Cancelación:

Por cada archivo a procesar se tendrá un archivo de reporte el cual se encontrará en la carpeta reportes, el nombre del archivo se compone del siguiente modo:

nombredelarchivoprocesado_yyyy_MM_dd_HH-mm-ss

Caso reporte 01

01|SERIE|FOLIO|FECHA|ERROR|Ocurrió un error y el documento no fue encontrado||No encontrado|(No aplica código SAT)

01|SERIE|FOLIO|FECHA|ERROR|Ocurrió un error y el documento no fue posible cancelar|302 Sello mal formado o inválido||

01|SERIE|FOLIO|FECHA|CANCELADO|No se encontraron errores al realizar la cancelación|201 UUID

Cancelado|Plazo Vencido|

01|SERIE|FOLIO|FECHA|EN PROCESO|En espera de su aceptación ó Rechazo||| (No aplica código SAT)

01|SERIE|FOLIO|FECHA|NO CANCELABLE|No se puede cancelar debido a que tienen uuid relacionados||| (No aplica código SAT)

Caso reporte 02

02|UUID|ERROR|Ocurrió un error y el documento no fue encontrado||No encontrado|(No aplica código SAT)

02|UUID|ERROR|Ocurrió un error y el documento no fue posible cancelar|302 Sello mal formado o inválido||

02|UUID|CANCELADO|No se encontraron errores al realizar la cancelación|201 UUID Cancelado|Plazo Vencido|

02|UUID|EN PROCESO|En espera de su aceptación ó Rechazo||| (No aplica código SAT)

02|UUID|NO CANCELABLE|No se puede cancelar debido a que tienen uuid relacionados||| (No aplica código SAT)

Estructura del Reporte:

[LINEA DEL ARCHIVO PROCESADA]|ESTATUS|Descripción XSA|Descripción SAT|Motivo

donde:

* [LINEA DEL ARCHIVO PROCESADA]: es la línea del archivo recibido para cancelar comprobantes que es de la forma TIPO_CANCELACION|CAMPO1|CAMPO2|

* ESTATUS: Es el resultado del proceso de cancelación el cual puede ser:

- CANCELADO indica que el comprobante se canceló.
- ERROR indica que no fue posible cancelar el comprobante.
- EN PROCESO Indica que un CFDI está en espera de aceptación o rechazo.
- NO CANCELABLE Indica que un CFDI tienen comprobantes relacionados.

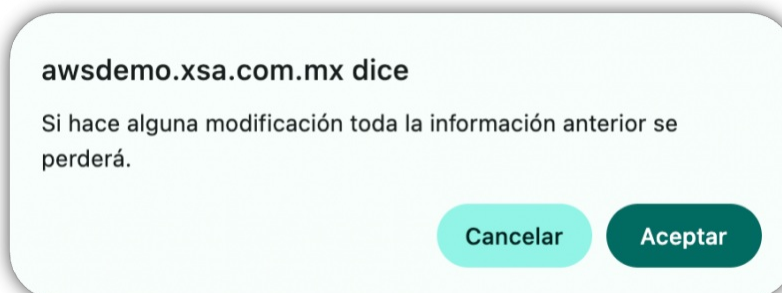
* Descripción XSA: texto informativo con respecto a la operación de la cancelación del comprobante.

* Descripción SAT: texto informativo sobre la cancelación del comprobante enviado por el servicio de cancelación del SAT.

* Motivo: Indica el estado fiscal del comprobante (Cancelado sin Aceptación, Cancelado con Aceptación, Plazo Vencido), si no esta cancelado este campo debe ir vacío.

Cómo modificar un Usuario de Cancelación

1. Haz clic en el botón **Modificar** correspondiente al **Usuario Cancelación**. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.



2. Haz clic en el botón **Aceptar**. El sistema mostrará la pantalla de **Usuario Cancelación**.

Tipos de CFD
Plantillas de Impresión
Usuarios Recepción

Usuario Cancelación

Identificador de usuario*

Tipo de autenticación

☒ Contraseña
☐ Relación de confianza

Contraseña*

Confirmar Contraseña*

Métodos de recepción:

☒ FTP
☒ SFTP

Guardar
Cancelar

3. Anota en el campo **Identificador del Usuario** el nombre con el que deseas identificar al Usuario Cancelación.
4. Marca en la opción **Tipo de Autenticación** la que corresponda. En caso de seleccionar la opción **Contraseña** el sistema sólo solicitará que llenes los campos de **Contraseña y Confirmar Contraseña**. En caso de elegir **Relación de Confianza** el sistema desplegará un campo adicional **Llave pública RFC 4716** donde debes anotar la llave pública para el cifrado de información con este formato.
5. Marca la casilla correspondiente a los métodos de recepción que deseas utilizar **FTP** y/o **SFTP**.
6. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla de **Usuario Cancelación** mostrando el usuario que acabas de modificar.

Tipos de CFD
Plantillas de Impresión
Usuarios Recepción

Usuario de Cancelación

Usuario:	e.arias	☒ Modificar Eliminar
Métodos de Recepción:	FTP,SFTP	

Cómo eliminar un Usuario de Cancelación

1. Haz clic en el botón **Eliminar** correspondiente al **Usuario Cancelación**.

Usuario de Cancelación

Usuario:

e.arias

Métodos de Recepción:

FTP,SFTP

Modificar

Eliminar

2. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.

awsdemo.xsa.com.mx dice

¿Está seguro que desea eliminar el usuario?

Cancelar

Aceptar

3. Haz clic en el botón **Aceptar**. El sistema regresará a la pantalla principal de **Usuarios Recepción** con el aviso de que no hay un Usuario de Cancelación.

Tipos de CFDPlantillas de ImpresiónUsuarios Recepción

Usuario de Cancelación

Aviso

No existe usuario dado de alta.

Usuario:

Métodos de Recepción:

+ Agregar

Listado de Usuarios Recepción

+ Nuevo

Nombre	Usuario	Tipo	Metodos	Acciones
pruebaV4	pruebaV4	CFD - FacturaV4	FTP - SFTP	Modificar
CFDI40	CFDI40	CFD - CFDI40	FTP - SFTP	Modificar

Cómo agregar un Usuario de Recepción

1. Haz clic en el botón **Nuevo** en la sección **Listado de Usuarios Recepción**. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación. El sistema mostrará la siguiente pantalla de **Nuevo Usuario de Recepción**.

Nuevo Usuario Recepción + Campos Requeridos

Nombre* Usuario*

Tipo de Documento: ☒ CFD Seleccionar Documento: Sucursales:

Métodos a Usar

--- Métodos ---
 Protocolo FTP
 Protocolo SFTP

----- Usar -----

Tipo de autenticación
☒ Contraseña ☐ Relación de confianza

Contraseña*

Confirmar Contraseña*

- Anota en cada uno de los campos la información que se solicita, con base en la siguiente explicación.
 - Nombre:** Es el nombre con el que desea identificar al usuario recepción.
 - Usuario:** Es el usuario para que el ERP o sistema contable pueda realizar la conexión al sistema  (por ejemplo, puede ser la referencia de la sucursal).
 - Contraseña:** Contraseña asignada para que el ERP o Sistema Contable pueda realizar la conexión.
 - Confirmar contraseña:** Introducir nuevamente la contraseña para seguridad.
 - Sucursales:** Sucursal a la que pertenece el usuario recepción.
 - Métodos a usar:** Métodos de conexión a usar; puede ser *FTP*, *SFTP* o ambos. Mueve de la columna Métodos hacia la columna Usar, aquellos que desees utilizar.
- Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla de **Listado de Usuarios** con el usuario que acabas de agregar.

Nombre	Usuario	Tipo	Metodos	Acciones
pruebaV4	pruebaV4	CFD - FacturaV4	FTP - SFTP	Modificar Eliminar
CFD40	CFD40	CFD - CFD40	FTP - SFTP	Modificar Eliminar
pruebas_nomina	pruebas_nomina	CFD - pruebas_nomina	FTP - SFTP	Modificar Eliminar
cemexPdf64	cemexPdf64	CFD - Pruebas_cemexPdf64	FTP - SFTP	Modificar Eliminar

Cómo modificar un Usuario de Recepción

- Haz clic en el enlace **Nuevo** correspondiente al Usuario de Recepción que desees modificar. El sistema mostrará **Modificar Usuario de Recepción** respectiva.

Nombre*

pruebaV4

Usuario*

pruebaV4

Sucursal

BERENICEXIMO QUEZADA

Tipo de Documento:

FacturaV4

Métodos a Usar

--- Métodos ---

<-

->

<<-

->>

----- Usar -----

Protocolo FTP

Protocolo SFTP

Tipo de autenticación

☒ Contraseña

☐ Relación de confianza

Cambiar contraseña

☐

Contraseña Actual*

Contraseña actual

Contraseña*

Contraseña

Confirmar Contraseña*

Confirmar Contraseña

Guardar

Cancelar

- Realiza los cambios que consideres pertinentes en cada uno de los campos, con base en la siguiente explicación.
 - Nombre:** Es el nombre con el que desea identificar al usuario recepción.
 - Usuario:** Es el usuario para que el ERP o sistema contable pueda realizar la conexión al sistema  (por ejemplo, puede ser la referencia de la sucursal).
 - Contraseña:** Contraseña asignada para que el ERP o Sistema Contable pueda realizar la conexión.
 - Confirmar contraseña:** Introducir nuevamente la contraseña para seguridad.
 - Sucursales:** Sucursal a la que pertenece el usuario recepción.
 - Métodos a usar:** Métodos de conexión a usar; puede ser *FTP*, *SFTP* o ambos. Mueve de la columna Métodos hacia la columna Usar, aquellos que desees utilizar.
- Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla de *Listado de Usuarios* con los cambios que acabas de hacer en el usuario seleccionado.

Cómo eliminar un Usuario Recepción

- Haz clic en el botón **Eliminar** correspondiente al **Usuario Recepción** que desees eliminar. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.

awsdemo.xsa.com.mx dice

¿Está seguro que desea eliminar el usuario?

Cancelar

Aceptar

2. Haz clic en el botón **Aceptar**. El sistema regresará a la pantalla principal de **Usuarios Recepción** mostrando que el usuario ha sido eliminado.

Listado de Usuarios Recepción					+ Nuevo
Nombre	Usuario	Tipo	Metodos	Acciones	
pruebaV4	pruebaV4	CFD - FacturaV4	FTP - SFTP	Modificar	
CFD40	CFD40	CFD - CFD40	FTP - SFTP	Modificar	