

# 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 .



Nombre	Tipo	Serie de Folios	Uso	
MANUAL	INGRESO	A	MANUAL	<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a>

[Nuevo](#)

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

**Nuevo Tipo de CFD**

\* Campos Requeridos

**Nombre\*:**

**Tipo\*:** EGRESO ▼

**Modo\*:** ARCHIVO ▼

**Encoding:** Automático ▼

**Uso\*:** Factura ▼

**Tipo de emisión\*:** Producción ▼


**Serie de Folios:**


--- Disponibles ---	--- Asignadas ---
AA	

<- >-


**Conector / Adaptador:** Conector Adaptador Vacío ▼

► **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

☐ PF Integrante Coordinado

☐ Turista Pasajero Extranjero

☐ Leyendas Fiscales

☐ Pago en Especie

☐ Nómina

☐ 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 V 1.1

☐ INE

☐ Comercio Exterior

☐ Nómina 1.2

☐ Comercio Exterior 1.1

---

CONCEPTO

☐ Emisión por cuenta de terceros

☐ Instituciones Educativas Privadas

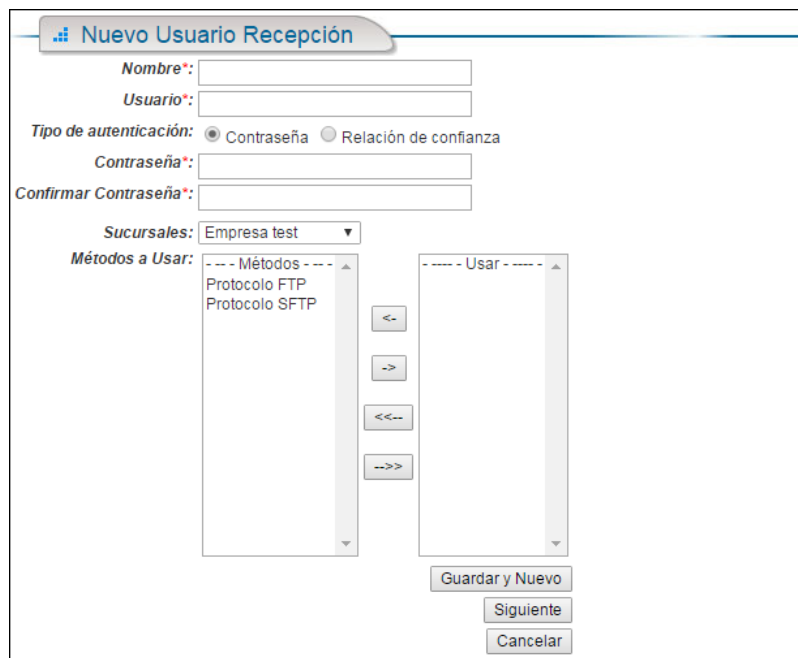
☐ Venta Vehiculos

☐ Venta Vehiculos

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.

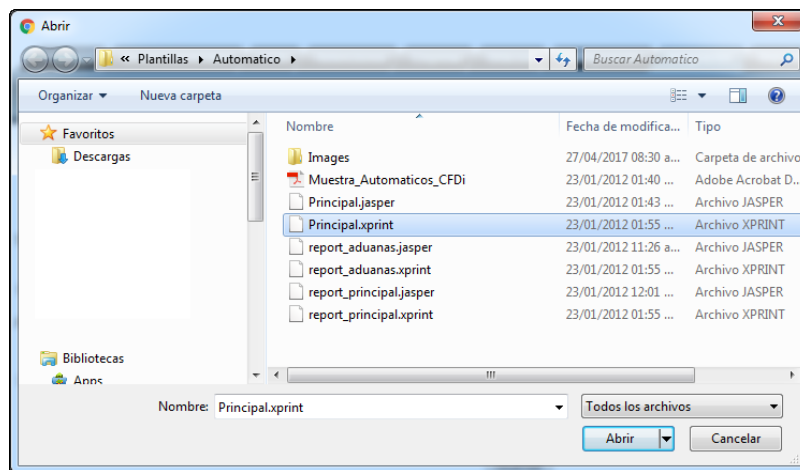
11. Haz clic en el botón *Siguiente*. El sistema desplegará la pantalla de *Nuevo Usuario Recepción*, solicitando el registro de éste.



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.



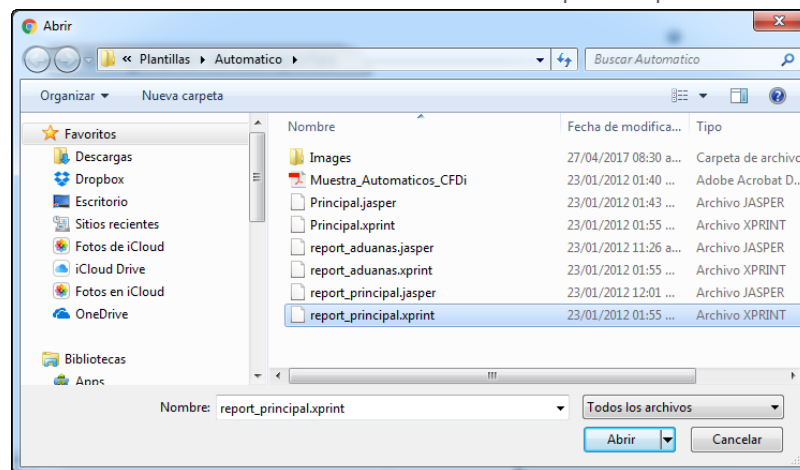
18. Selecciona la opción según corresponda para el uso de las plantillas de impresión.  
***Cargar plantilla xprint***
19. Haz clic en la opción *Cargar plantilla xprint* en caso de que tengas un archivo con una platilla específica para imprimir tus CFDI's.
20. Haz clic en el botón *Seleccionar archivo*. 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*.



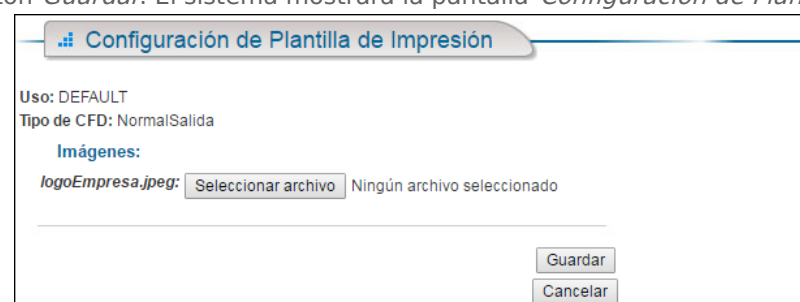
24. Haz clic en el botón *Seleccionar archivo*. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con los subreportes que deseas utilizar.



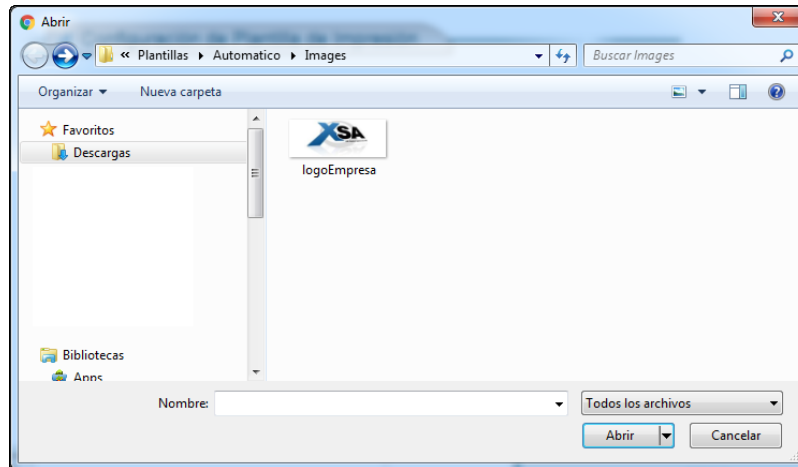
25. Selecciona el archivo y haz clic en el botón *Abrir*. El sistema regresará a la pantalla de *Configuración de Subreportes* mostrando del lado derecho del botón *Seleccionar archivo*, el nombre del archivo que has elegido para los subreportes.

**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.

 **Utilizar plantilla Predeterminada**

**Plantilla:** Plantilla CFDI 2012 ▼

**Color Fondo:** F1EFEF 

**Color Texto Encabezados:** 2745A4 

**Color Texto:** 000000 

**Vista Previa**

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  
Regimen 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**

AACC854A-EA3C-1D60-EE19-B1EAB8A8BC8

**No. Certificado Digital**  
200010000001000000831

**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)Impreso(Pago en una sola exhibición)300.00(1)MEX1000AAA010101ABB(Empresa test)av de la luz(11)Querétaro(Querétaro)México(76090)ES TO 10101TST CFDI SOCIO COMERCIAL CALLE 104 Int 12 COLONIA LOCALIDAD REFERENCIA QUERETARO QUERETARO MEXICO(76000)10 KG(12)145 NARANJAS(10)300])

**Sello Digital del CFDI**

Au+28VAgp0nBP7SP3uOCxaj2FsgED5GgTatv/xnR6GyCQ42LnS1SAJE+q/r5lgNCLa/y8p9+0U77Ag97Ticx0wH3o2FakMyChawxm6H7ZUN37yc2zrdgkx5u0p0DVCjcmQ2m0gh0uRQj3u0w38ygc0mp22m0jw=

**Sello Digital del SAT**

ngmXK6q6nduSTu0Z8Y48NoaKYDWOZD1gJabLHfNq218-4uIC7p0q42U0vGHg1P0Dc0b0uA1rsgCFAt/00p0nCAPI0v0xUADHgmC0p0W022pmJf0n0uA0v0K0N0uA0v0V0F20M0RC0e0p0d0q0a0n7E0q70v0K0B07+

ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACIÓN IMPRESA DE UN CFDI

Procesado por **Q3Trix**  
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:**

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.

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

**Plantilla:** Plantilla CFDI 2012

**Color Fondo:**

**Color Texto Encabezados:**

**Color Texto:**

**Vista Previa**

36. Haz clic en el cuadro 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.

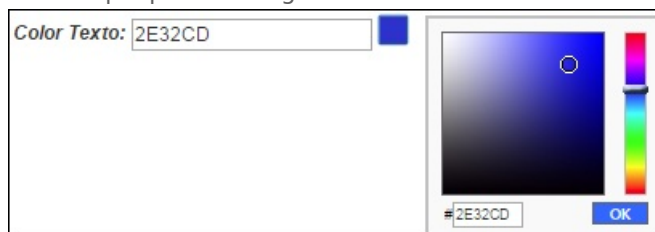




37. Haz clic en el círculo pequeño que está dentro del cuadro de la gama de colores y arrástralo hacia el color que desees. Conforme vayas moviendo el cursor, el cuadro pequeño cambiará el color a la tonalidad sobre la que estás posicionado. A la vez, el cuadro de texto cambiará la clave alfanumérica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

**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.

**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. .



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.

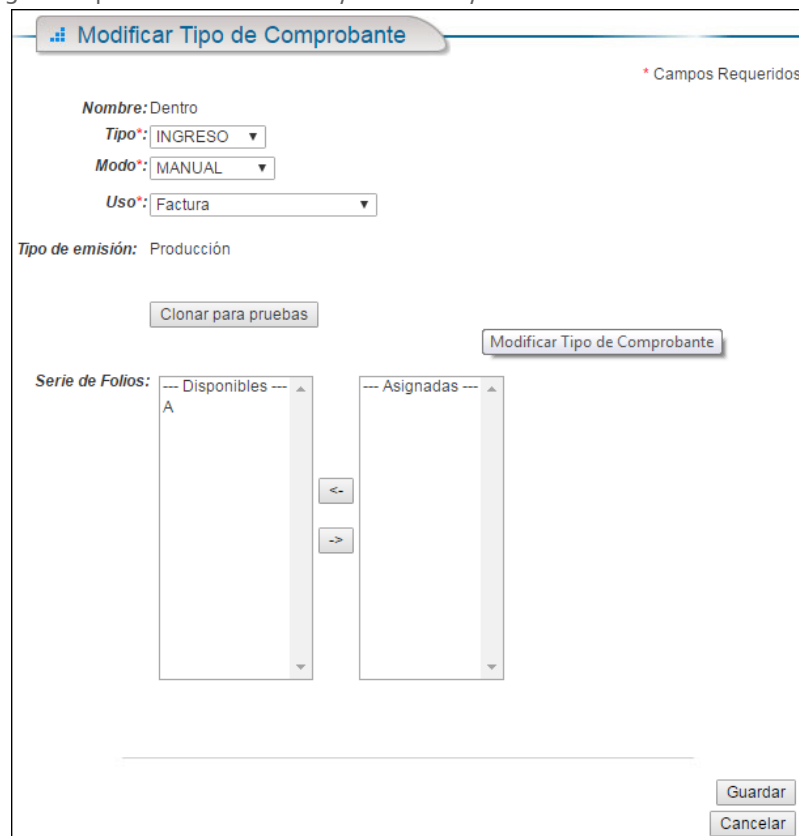


Nombre	Tipo	Serie de Folios	Uso		
MANUAL	INGRESO	A	MANUAL	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Normal/Salida	EGRESO		ARCHIVO	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>

Nuevo

## 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*.



\* Campos Requeridos

Nombre: Dentro

Tipo: INGRESO

Modo: MANUAL

Uso: Factura

Tipo de emisión: Producción

Clonar para pruebas

Modificar Tipo de Comprobante

Serie de Folios:

Disponibles: A

Asignadas:

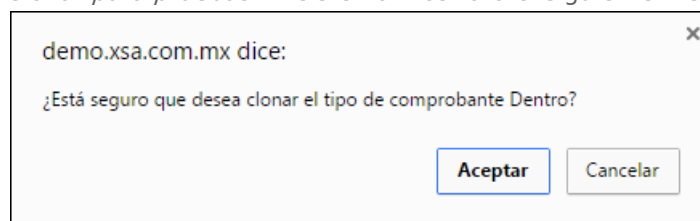
Guardar

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*.

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.



demo.xsa.com.mx dice:

¿Está seguro que desea clonar el tipo de comprobante Dentro?

Aceptar Cancelar

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*.

**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:

unificar cambios

cambiar tipo de emisión a producción

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

Serie de Folios: --- Disponibles --- ▲

A

--- Asignadas --- ▲

<-

->

Guardar

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.

**Listado de Tipos de Comprobante**

Nombre	Tipo	Serie de Folios	Uso		
Dentro	INGRESO		MANUAL	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
<u>Dentro-cloned</u>	INGRESO		MANUAL	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
IntraExt	EGRESO		ARCHIVO	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
MANUAL	INGRESO	AA	MANUAL	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
NormalSalida	EGRESO		ARCHIVO	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>

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:

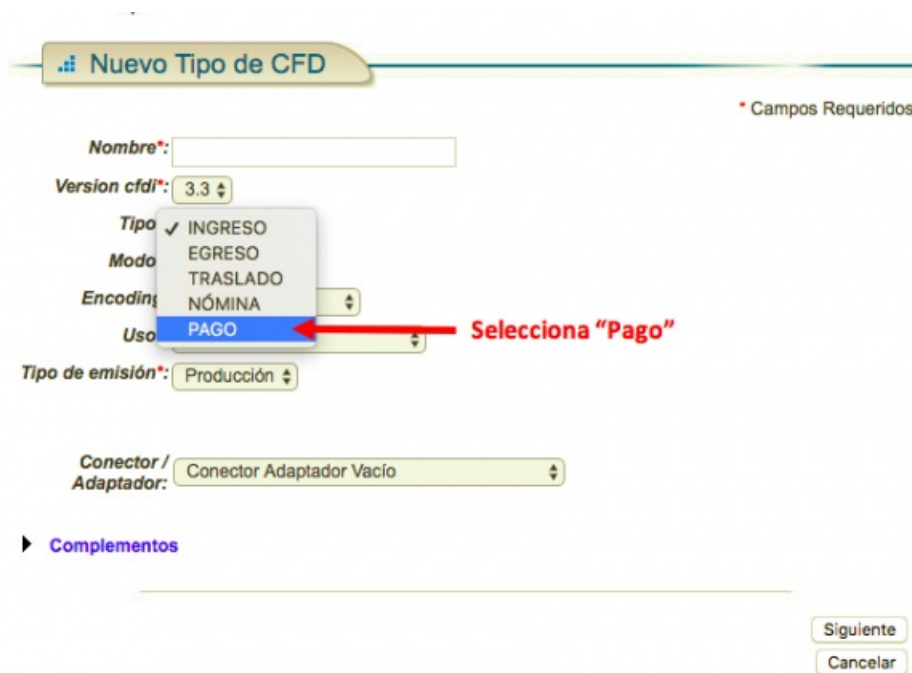
¿Está seguro que desea unificar el tipo de comprobante Dentro-cloned?



## Complemento para recepción de pagos

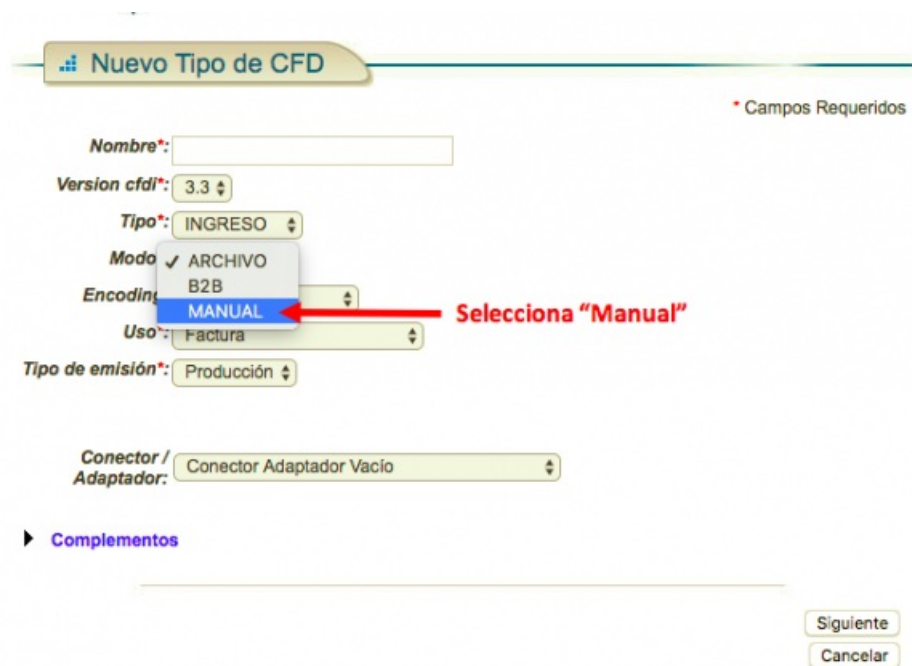
En esta sección se hace la descripción, de cómo se deben incorporar los datos para Complemento para Recepción de Pagos.

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' dropdown menu is open, showing options: INGRESO (checked), EGRESO, TRASLADO, NÓMINA, and PAGO (highlighted with a red arrow and the text 'Selecciona "Pago"'). Other fields include 'Nombre\*', 'Version cfdi\*' (3.3), 'Modo' (dropdown), 'Encoding' (dropdown), 'Uso' (dropdown), 'Tipo de emisión\*' (Producción), 'Conector / Adaptador\*' (Conector Adaptador Vacío), and 'Complementos' (dropdown). Buttons 'Siguiete' and 'Cancelar' are at the bottom right.

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



The screenshot shows the 'Nuevo Tipo de CFD' form. The 'Modo' dropdown menu is open, showing options: ARCHIVO (checked), B2B, and MANUAL (highlighted with a red arrow and the text 'Selecciona "Manual"'). Other fields include 'Nombre\*', 'Version cfdi\*' (3.3), 'Tipo\*' (INGRESO), 'Encoding' (dropdown), 'Uso\*' (Factura), 'Tipo de emisión\*' (Producción), 'Conector / Adaptador\*' (Conector Adaptador Vacío), and 'Complementos' (dropdown). Buttons 'Siguiete' and 'Cancelar' are at the bottom right.

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					
Nombre	Tipo	Serie de Folios	Uso	Operación	
AFactura_FP	EGRESO	FP	ARCHIVO	Pruebas	<a href="#">Modificar</a>
DGOA	INGRESO		MANUAL	Producción	<a href="#">Modificar</a>
DGOA-cloned	INGRESO		MANUAL	Pruebas	<a href="#">Modificar</a>
DGOA-PAGO	PAGO		MANUAL	Producción	<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a>
DGOA-PAGO-cloned	PAGO		MANUAL	Pruebas	<a href="#">Modificar</a>
Factura	INGRESO		ARCHIVO	Producción	<a href="#">Modificar</a>
FacturaFP	INGRESO		MANUAL	Pruebas	<a href="#">Modificar</a>
FacturaIR	INGRESO	IR	ARCHIVO	Pruebas	<a href="#">Modificar</a>
FManual	INGRESO		MANUAL	Producción	<a href="#">Modificar</a>
MANUAL	INGRESO	Sin serie M	MANUAL	Producción	<a href="#">Modificar</a>
Manual2	INGRESO		MANUAL	Producción	<a href="#">Modificar</a>
Nomina33	EGRESO		ARCHIVO	Producción	<a href="#">Modificar</a>
PAGO	PAGO		ARCHIVO	Producción	<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a>
PAGO	PAGO		MANUAL	Producción	<a href="#">Modificar</a>
PagoIR	INGRESO		MANUAL	Pruebas	<a href="#">Modificar</a>
TESTPAGO	PAGO		MANUAL	Producción	<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Nuevo

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.

**Opciones de Búsqueda**

Tipo de CFDI: TODOS

☐ Mostrar histórico

Restablecer Buscar

**Plantillas de Impresión**

Tipo	Uso	Fecha de Alta	Editar	Configurar	Remolazar
RAL_CAN	<->	07/05/2019	Editar	Configurar	Remolazar
Prueba_test	<->	07/05/2019	Editar	Configurar	
Carso_pruebas	<->	23/10/2018	Editar	Configurar	Remolazar
Pruebas_tovy	<->	23/10/2018	Editar	Configurar	Remolazar
Complemento_Pago	<->	25/10/2018	Editar	Configurar	Remolazar
NotaDeCredito_Gabriel	<->	25/10/2018	Editar	Configurar	Remolazar
Pagos_Gabriel	<->	25/10/2018	Editar	Configurar	Remolazar
Traslado_Gabriel	<->	25/10/2018	Editar	Configurar	Remolazar
Factura_Gabriel	<->	25/10/2018	Editar	Configurar	Remolazar
FacturaA	<->	29/10/2018	Editar	Configurar	Remolazar
NotacreditoA	<->	29/10/2018	Editar	Configurar	Remolazar
Factura	<->	13/11/2018	Editar	Configurar	Remolazar
apiMasivoDemo	<->	03/12/2018	Editar	Configurar	Remolazar
Flecha	<->	27/12/2018	Editar	Configurar	Remolazar
portal_LMP	<->	30/01/2019	Editar	Configurar	Remolazar

Total: 19

1 2 Siguiente Fin Nuevo

XML Signature Appliance Versión 3.57  
© 2018 Tria Corporation. Todos los derechos reservados.

## Cómo buscar una Plantilla de Impresión

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



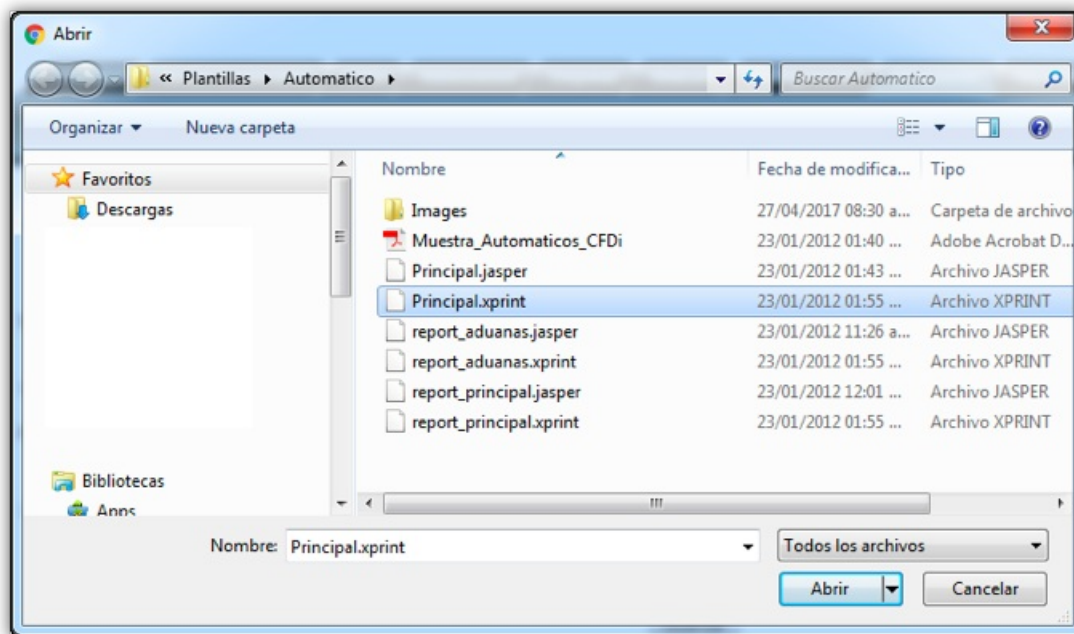
2. Marca la casilla *Mostrar Histórico* en caso de que desees obtener el histórico de la plantilla que buscas.
3. Haz clic en el botón *Buscar*. El sistema desplegará en la sección *Plantillas de Impresión* los tipos de plantilla que cumplan con el criterio de búsqueda que seleccionaste.



2. Anota en el campo **Uso** un identificador sobre el uso que le darás a esta plantilla.
3. 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.
4. Selecciona la opción según corresponda para el uso de las plantillas de impresión.

## Cargar plantilla xprint

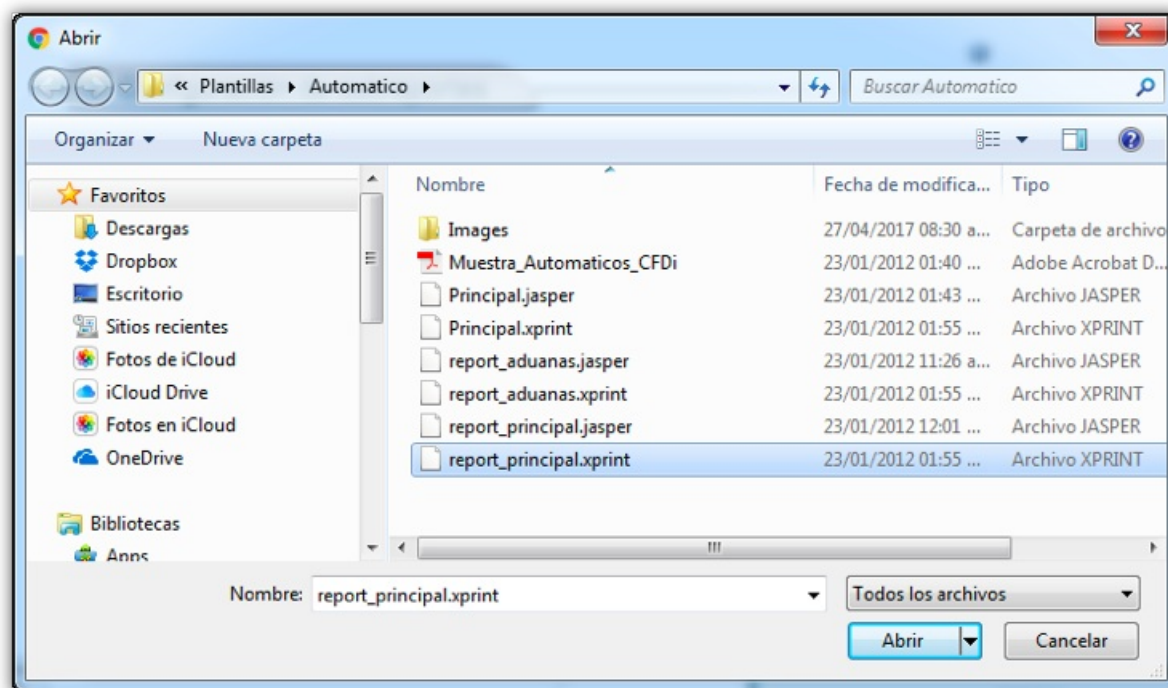
1. Haz clic en la opción **Cargar plantilla xprint** en caso de que tengas un archivo con una plantilla específica para imprimir tus CFDI's.
2. Haz clic en el botón **Seleccionar archivo**. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con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




3. Selecciona el archivo y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema regresará a la pantalla 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**.



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.



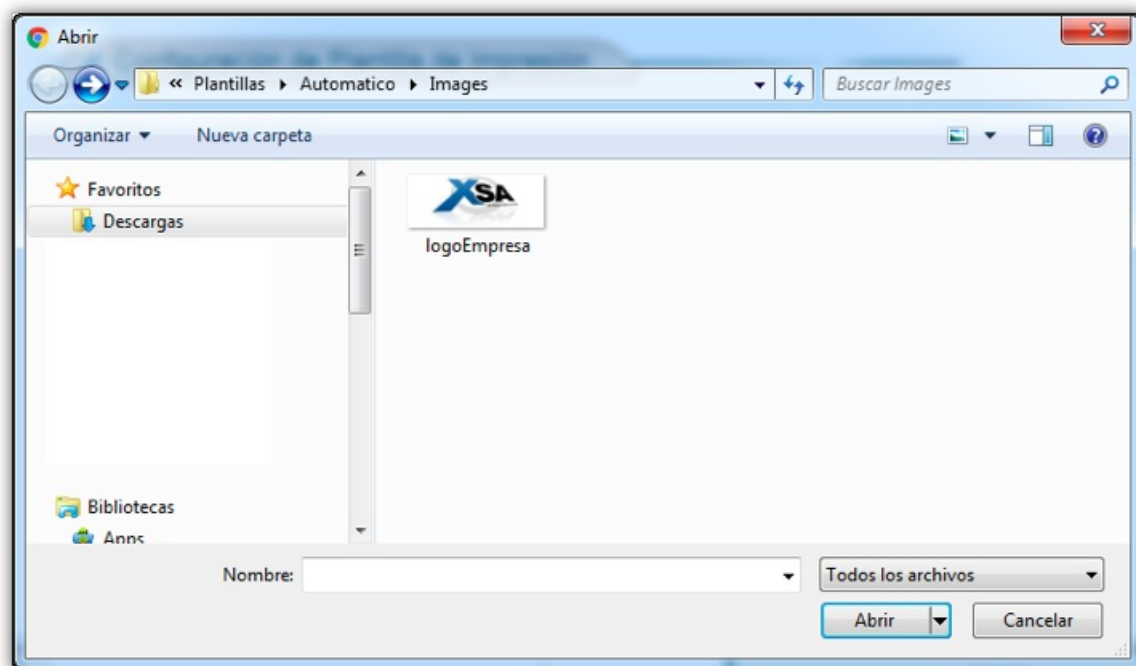
7. Selecciona el archivo y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema regresará a la pantalla de **Configuración de Subreportes** mostrando del lado derecho del botón **Seleccionar archivo**, el nombre del archivo que has elegido para los subreportes.

 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**.



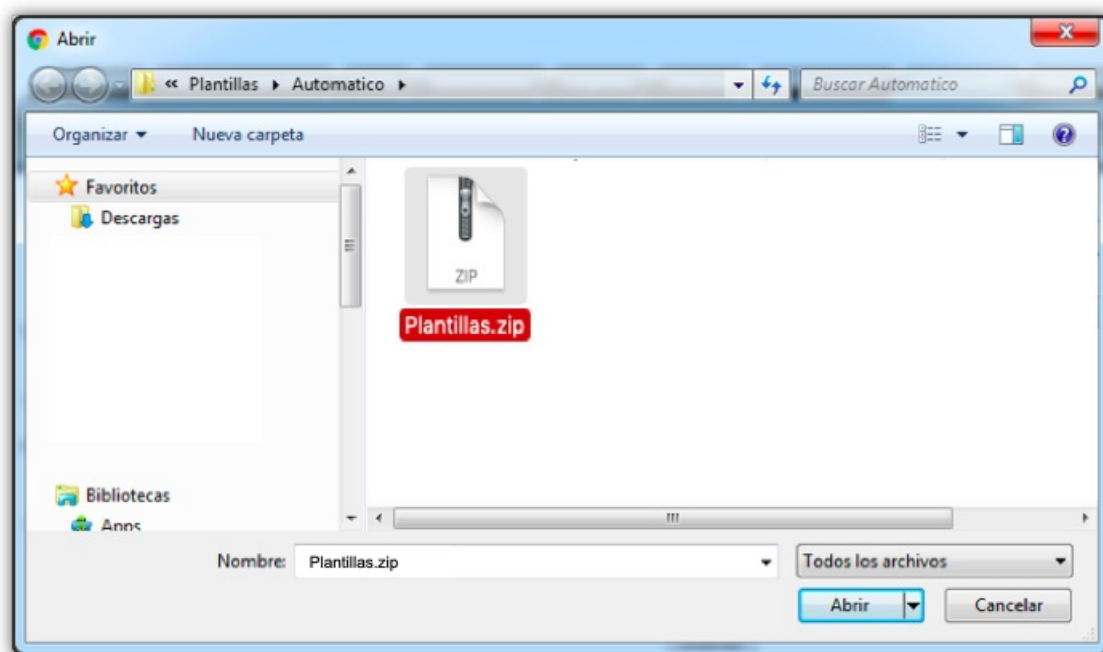
9. Haz clic en el botón **Seleccionar archivo** para que agregar la imagen que desees se despliegue en el CFDI impreso.
10. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con imagen que desees utilizar.



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.

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

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

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

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



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.


 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.

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

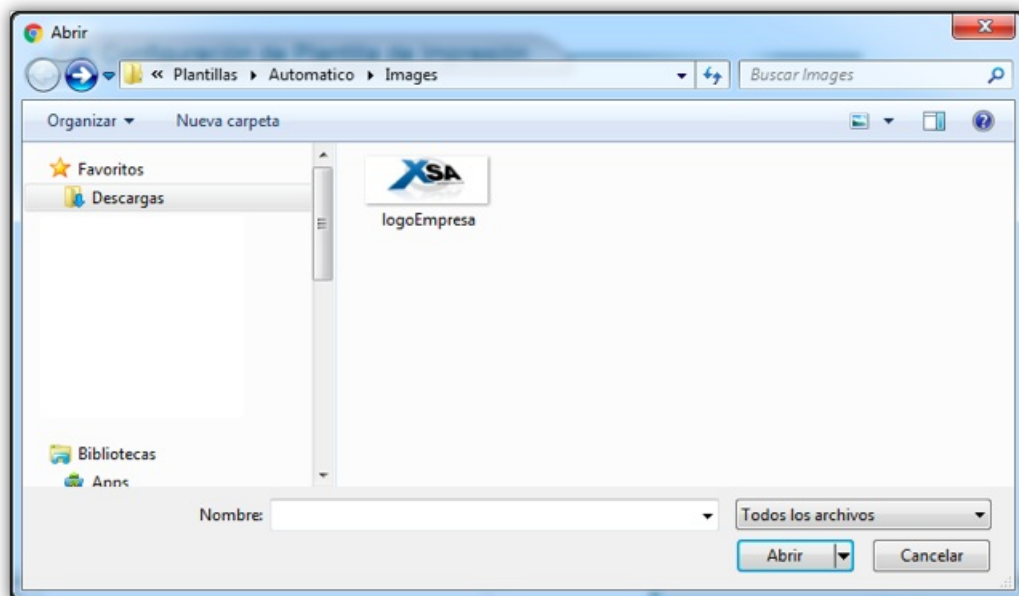
8. Haz clic en el campo **Color Texto**. El sistema desplegará un cuadro con la gama de colores que puedes elegir como fondo de tu formato de CFDI.



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.







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.

Tipo	Uso	Fecha de Alta		
MANUAL	<*>	01/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>
MANUAL	Facturación	10/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>
NormalSalida	<*>	10/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>
NormalSalida	Local	14/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>
IntraExt	<*>	12/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>
Dentro	<*>	12/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>
Dentro	<*>	12/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>

- El sistema desplegará la pantalla de la Plantilla de Impresión que estás editando.

## Plantilla de Impresión

\* Campos Requeridos

Uso: DEFAULT

Tipo de CFD: Prueba\_test

[Ver Plantilla Actual](#)

[Descargar Plantilla Actual](#)

☒ Cargar plantilla xprint

Plantilla (.xprint)\*:  No se eligió archivo

☐ Utilizar subreportes


☐ Cargar plantilla zip

☐ Utilizar plantilla Predeterminada

Guardar

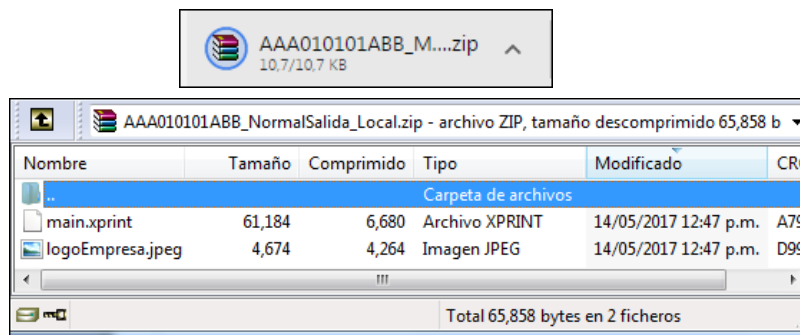
Cancelar

2. Haz clic en el enlace *Ver Plantilla Actual*. El sistema abrirá una ventana adicional en el navegador mostrando una vista de la plantilla que estás editando.

	<b>Empresa a test</b> ar de la luz C.P. 76000 Queretaro, Querétaro, México RFC: AAA010101A8B Régimen Fiscal: General	Fecha/Hora Certificación 2011-02-02T01:17:45 Fecha de Emisión null			
<b>RECEPTOR</b>  CALLE No. 104 Int. 12 COLONIA C.F. 76000 LOCALIDAD, QUERETARO, QUERETARO MÉXICO REFERENCIA RFC: null		<b>Folio Fiscal</b> 4ACC854A-EA3C-1D60-EE19-B1EAB4AEBCR <b>No. Certificado Digital</b> 20001000000100000831 <b>No. Serie Certificado SAT</b> 12345678901234567890			
Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	Descuento	Importe
<b>Importe con letra:</b> Cien Pesos 00/100 M.N.			<b>IMPORTE S TOTALES</b> <hr/>		
<b>Cadena Original del Complemento de Certificación Digital del SAT</b>					
<small>[1;0;2011-02-02T01:17:45;Impreso Pago en una sola exhibición;300.0;001;PRN1300;AAA010101A8B;Empresa test ar de la luz;[[]];Queretaro;Queretaro;México;76000;TESIS010101SAT;CFDI;SODOS;COMBEN;JAL;SCALE;1104;12;SC;OCLVPAU;LOCALIDAD;REFERENCIA;QUERETAROC;QUERETAROC;MEXICO;76000;130;SC;12;1;45;PLANANGAS;130;000;]</small>					
<b>Sello Digital del CFDI</b> <small>AxCH6NVAgrt9c8PSP7nOCcpz2FsigED5G6Tetvof/vxbfbcngCQMDLnS1SAjZ+q/T3bpNC3ayBtp9+0L7TAgr07TsxdwH5W2faBMqChesuehmH7ZUN97pe2arDigixSuaZ8rVSVGjgmQYmnghtnfQj/3JuslBYgCmgZ2ZmJbe+</small>					
<b>Sello Digital del SAT</b> <small>npguW6foctdcYyucQL8Yd8NeuAYFWOZD1gfadiLM5N2M64KCPmgLD3uVC4Hg1PHDcnouErngCFAL/R6pnpaCAPhvntuADHpmCqCW6j2ZgmjF8nuuAnicRHzuAuLdVVFP2MU8RcuJefndppgkauhTEq7aryOLdBT+</small>					

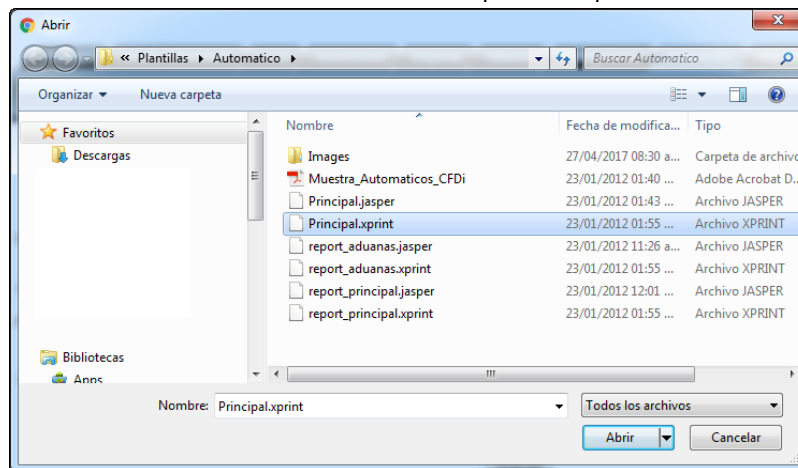
ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACIÓN IMPRESA DE UN CFDI
 
 Página 1 de 1

3. Haz clic en el enlace *Descargar Plantilla Actual*. El sistema descargará en un archivo comprimido la Plantilla que estás editando.



### **Cargar plantilla xprint**

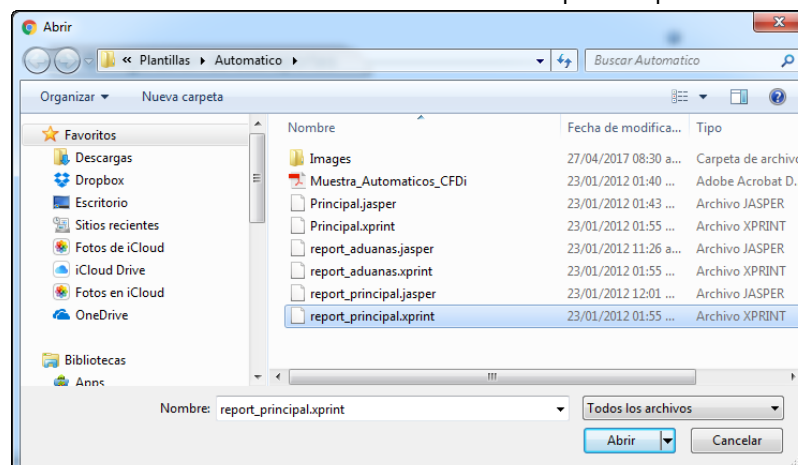
- Haz clic en la opción *Cargar plantilla xprint* en caso de que tengas un archivo con una plantilla específica para imprimir tus CFDI's.
- Haz clic en el botón *Seleccionar archivo*. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con la plantilla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



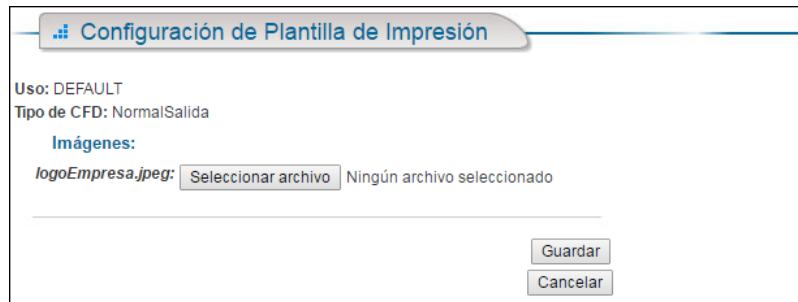
- Haz clic en el botón *Seleccionar archivo*. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con los subreportes que deseas utilizar.



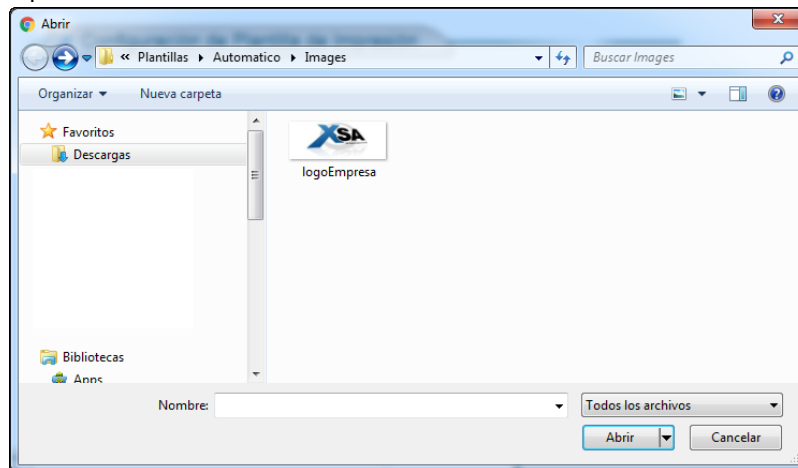
10. Selecciona el archivo y haz clic en el botón *Abrir*. El sistema regresará a la pantalla de *Configuración de Subreportes* mostrando del lado derecho del botón *Seleccionar archivo*, el nombre del archivo que has elegido para los subreportes.

 Podrás agregar tantos archivos como subreportes que vaya a utilizar.

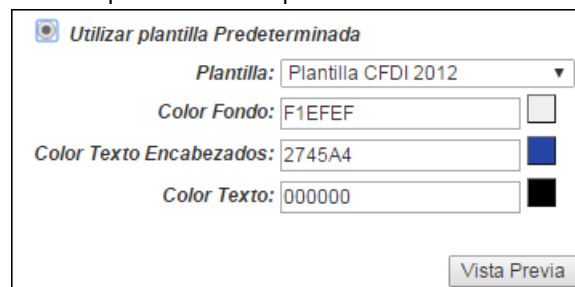
11. Haz clic en el botón *Guardar*. El sistema mostrará la pantalla *Configuración de Plantilla de Impresión*.



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 desplegará las siguientes opciones correspondientes con los valores por defecto.



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, MEXICO  
 REFERENCIA  
 RFC: TEST010101TST  
 ID: 10

**Folio Fiscal**

AACC854A-EA3C-1D60-EE19-B1EAB8A8CBCE

**No. Certificado Digital**  
200010000001000000831

**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;100.00;0.00;1;MEX100;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;121345 NARANJAS;100;100])

**Sello Digital del CFDI**

AuQ28VAgp0n8P7SP3uOCxqz2FsgED5GgTatv/xnR6GyCQ42LnS1SAJE+q/15lgNCLa/y8p9+UUT7Ag97Ticx0wH1o2FakMyChwzxm6H7ZUN37yc21a2dglx  
 /Su2p9nDVCjcmQ2m9q8h0Nq;3Jw38ygc0mp22Zm5jw=

**Sello Digital del SAT**

ngmXK6q6nduSTu0Z8Y48NoaKYD9W0ZD1qJabLHfNq218-4uIC7pq42U0vGHg1P8Dcnb0uA1rsgCFAt/06p9nCAPI9v0xUADHgmC2pW622qmJf8nzuA0vK6  
 /NouA0u0v0FT20M8UC0eyj0nd9q8a0n7E/q7ayp0L8D7=

ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACIÓN IMPRESA DE UN CFDI

Trax  
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.

**Plantilla:** Plantilla CFDI 2012

**Color Fondo:** C2D7DF

**Color Texto Encabezados:** 2745A5

**Color Texto:** 000000

Vista Previa

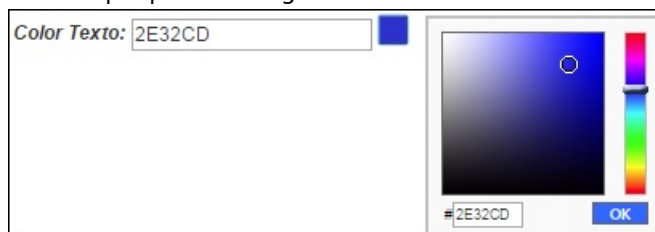
21. Haz clic en el cuando de color que está al lado del campo *Color Texto Encabezados*. El sistema desplegará un cuadro con la gama de colores que puedes elegir como fondo de tu formato de CFDI.



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.

 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.



24. 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.

25. 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 Impresión:  
 2011-02-01T13:17:57

**Identificación Fiscal:**  
**CFDI SOCIO COMERCIAL**  
 CALLE No. 104 Int. 12 COLONIA , C.P. 76000,  
 LOCALIDAD, QUERÉTARO, QUERÉTARO, MÉXICO  
 REFERENCIA  
 RFC: TEST010101TST  
 ID: 10

**Identificación:**  
 4ACC854A-EA3C-1D60-EE19-81EA8BA8BC8  
**Clave de Certificación:**  
 200010000001000000831  
**Clave de Registro:**  
 12345678901234567890

Cantidad	Unidad	Descripción	Importe	Impuesto
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

**Información de Pago:** (3/0/2011-02-01T13:17:57) pago en una sola exhibición (30000.00) (1) MXN (100) AAA010101ABB (Empresa test de la luz) (Querétaro) (Querétaro) México (76000) (10) KG (12) 145 NARANJAS (10) 100

**Identificación de Pago:**  
 AvCMXNAgrK8P7SP7uQCzsp2FwggED56d7Tenf/rxnd6eyCQ82Ln51SAJL+q75lgNG3ayW8r9+Pw7TAg977xndwrt6zF88M/C4uxxm6mTZZUN37yc2xndglx  
 Nua25v05G3mC7vxnghuKj3U3u38pgC0mp22m3qew

**Identificación de Pago:**  
 mgnvK56ndx57xndC258vndNnAYEWQ23Lgfa5LPHq238-4u7C7p2p2UuV0R8g1P8Dcnbua7TngC7A9v0vpgnGAPv9vKADngmC2pW6p22p2m3FF8nauAocK8  
 N2uAuCuVvT728u8fC8he5vndp2p2u3v73q7any8L4b7Y+

ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACIÓN IMPRESA DE UN CFDI

Presentado por **Trolix**  
 Página 1 de 1

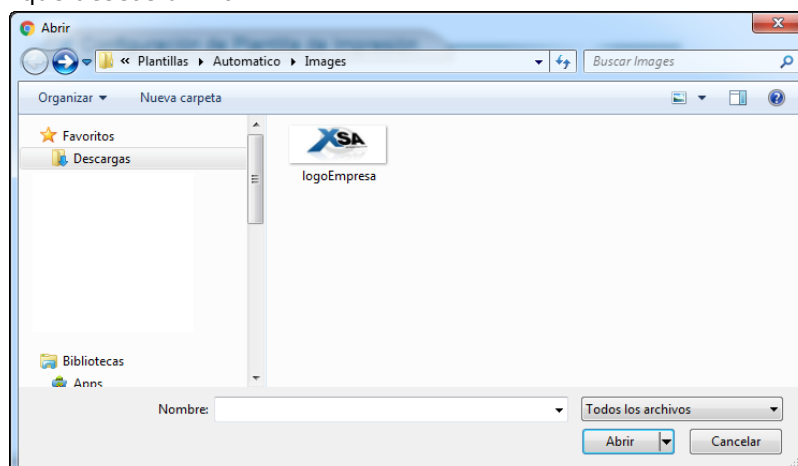
26. Haz clic en el botón *Guardar*. El sistema mostrará la pantalla *Configuración de Plantilla de Impresión*.

**Configuración de Plantilla de Impresión**

Uso: DEFAULT  
 Tipo de CFD: NormalSalida

**Imágenes:**  
**logoEmpresa.jpeg:**  Ningún archivo seleccionado


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 desees 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.



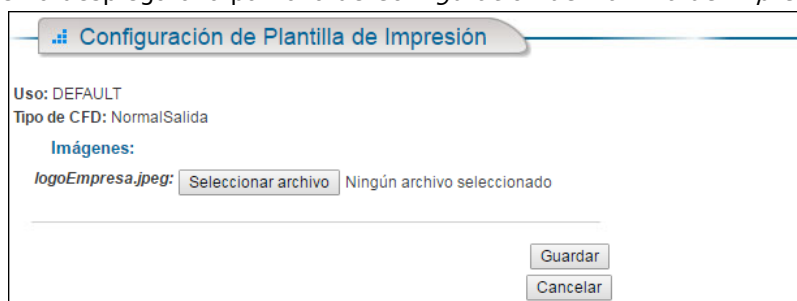
30. Haz clic en el botón *Guardar*. El sistema regresará a la pantalla de *Plantillas de Impresión* mostrando la plantilla que acabas de editar.



Tipo	Uso	Fecha de Alta	Editar	Configurar
MANUAL	<*>	01/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>
MANUAL	Facturación	10/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>
NormalSalida	<*>	10/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>
NormalSalida	Local	14/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>
IntraExt	<*>	12/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>
Dentro	<*>	12/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>
Dentro	<*>	12/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>

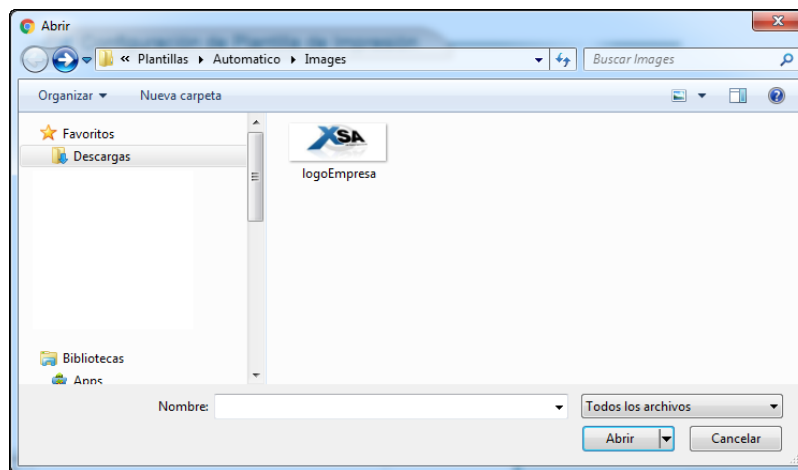
## Cómo configurar una Plantilla de Impresión

1. Haz clic en el enlace *Configurar* del renglón correspondiente a la plantilla de impresión que deseas 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.

**Configuración de Plantilla de Impresión**

Uso: Local  
Tipo de CFD: NormalSalida

**Imágenes:**  
logoEmpresa.jpeg:  logoEmpresa.jpeg

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

**Opciones de Búsqueda**

Tipo de CFD:

☐ Mostrar histórico

**Plantillas de Impresión**

Tipo	Uso	Fecha de Alta		
MANUAL	<*>	01/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>
MANUAL	Facturación	10/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>
NormalSalida	<*>	10/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>
NormalSalida	Local	14/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>
IntraExt	<*>	12/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>
Dentro	<*>	12/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>
Dentro	<*>	12/05/2017	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Configurar</a>

Total: 7

## Cómo reemplazar una Plantilla de Impresión

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



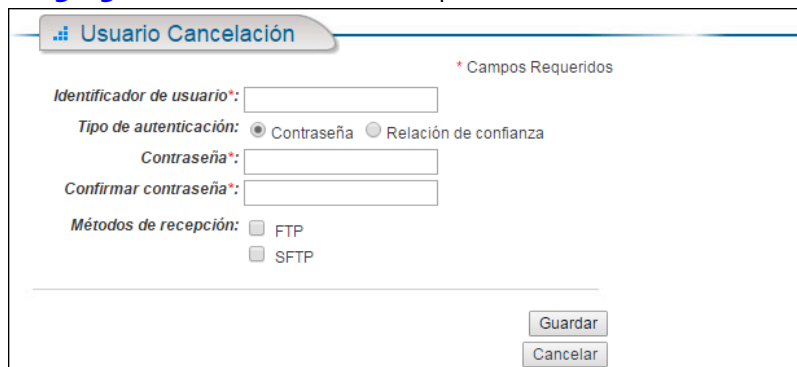
The screenshot shows the 'Usuario de Cancelación' interface. At the top, there is a tab labeled 'Usuario de Cancelación'. Below it, a message box with an information icon says 'Aviso: No existe usuario dado de alta.' and an 'Agregar' button. Below the message is another tab labeled 'Listado de Usuarios Recepción'. Under this tab is a table with the following data:

Nombre	Usuario	Tipo	Metodos	
Alberto	Pérez	CFD - NormalSalida	FTP - SFTP	<a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Modificar</a>

At the bottom right of the table area is a 'Nuevo' button.

## Cómo agregar un Usuario de Cancelación

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



The screenshot shows the 'Usuario Cancelación' form. It has a tab labeled 'Usuario Cancelación'. The form includes the following fields and options:

- Identificador de usuario:** A text input field.
- Tipo de autenticación:** Two radio buttons: 'Contraseña' (selected) and 'Relación de confianza'.
- Contraseña:** A text input field.
- Confirmar contraseña:** A text input field.
- Métodos de recepción:** Two checkboxes: 'FTP' and 'SFTP'.

At the bottom right are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. A note '\* Campos Requeridos' is located at the top right of the form area.

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.



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.

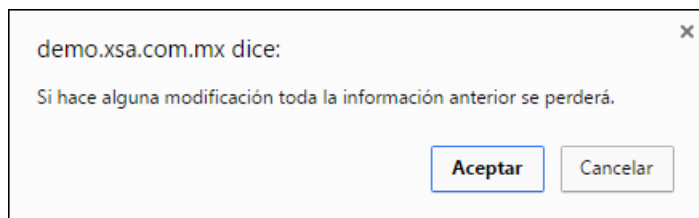
\* Descripción XSA: texto informativo con respecto a la operación de la cancelación del comprobante.

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

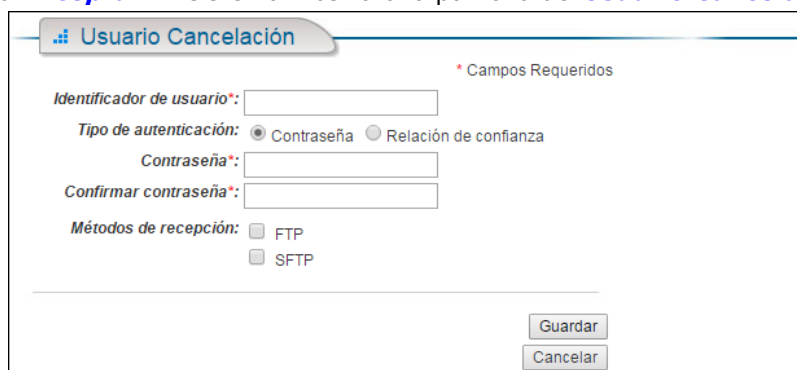
\* Motivo: Indica el estado fiscal del comprobante (Cancelado sin Aceptación, Cancelado con Aceptación, Plazo Vencido), si no esta cancelado este campo debe ir vacío.

## 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**.

Una interfaz de usuario con un título 'Usuario Cancelación' en un recuadro gris. Debajo del título, a la derecha, hay un asterisco rojo y el texto 'Campos Requeridos'. El formulario contiene: un campo de texto para 'Identificador de usuario\*'; un grupo de radio buttons para 'Tipo de autenticación:' con 'Contraseña' seleccionada y 'Relación de confianza' deseleccionada; campos de texto para 'Contraseña\*' y 'Confirmar contraseña\*'; un grupo de checkbox para 'Métodos de recepción:' con 'FTP' y 'SFTP' deseleccionados. En la parte inferior derecha hay dos botones: 'Guardar' y '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.

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**

Nombre\*:

Usuario\*:

Contraseña\*:

Confirmar Contraseña\*:

Sucursales: Educación Eme ▼

Métodos a Usar:

--- Métodos ---

Protocolo FTP

Protocolo SFTP

<-

>

<<--

-->

--- Usar ---

2. 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.
3. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla de **Listado de Usuarios** con el usuario que acabas de agregar.

**.. Listado de Usuarios Recepción**

Nombre	Usuario	Tipo	Métodos
Cateto	Pérez	CFD - NormalSalida	FTP - SFTP <a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Modificar</a>
Espergencia	Eper	CFD - IntraExt	FTP - SFTP <a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Modificar</a>
Herculano	Hercules	CFD - MANUAL	FTP - SFTP <a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Modificar</a>

## Cómo modificar un Usuario de Recepción

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

**Modificar Usuario Recepción Pérez**

Nombre\*: Cateto

Usuario\*: Pérez

Tipo de autenticación: ☒ Contraseña ☐ Relación de confianza

☐ Cambiar contraseña

Contraseña Actual\*: [Campo oculto]

Contraseña\*: [Campo oculto]

Confirmar Contraseña\*: [Campo oculto]

Sucursal: Empresa test

Tipo de Documento: NormalSalida

Métodos a Usar:

Métodos

Usar

Protocolo FTP

Protocolo SFTP

<-

>-

<<-

->>

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.

demo.xsa.com.mx dice:

¿Está seguro que desea eliminar el usuario?

Aceptar Cancelar

- 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					
Nombre	Usuario	Tipo	Metodos		
Espergencia	Eper	CFD - IntraExt	FTP - SFTP	<a href="#">Eliminar</a>	<a href="#">Modificar</a>
Herculano	Hercules	CFD - MANUAL	FTP - SFTP	<a href="#">Eliminar</a>	<a href="#">Modificar</a>

Nuevo