

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**.



Nombre	Tipo	Serie de Folios	Uso		
MANUAL	INGRESO	A	MANUAL	Modificar	Eliminar

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

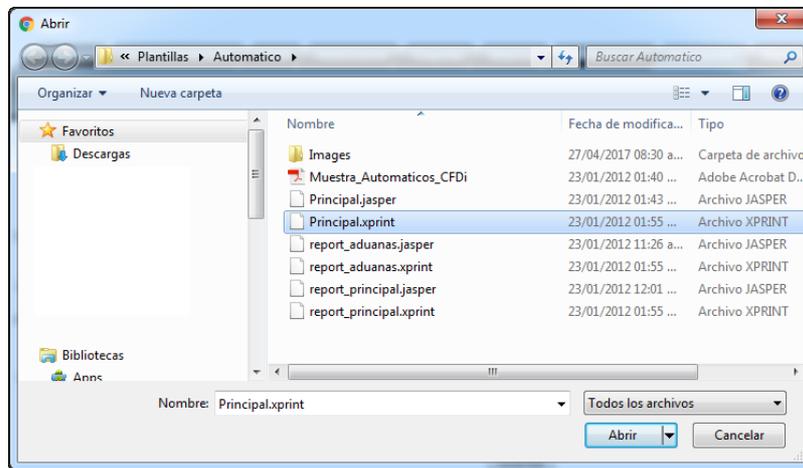
10. Marca la casilla correspondiente y adjunta el adaptador correspondiente.

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 *Siguiete*. 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 *Siguiete*. El sistema desplegará la siguiente pantalla de *Plantilla de Impresión*. Esto es, la vista impresa del CFDI en archivo PDF.

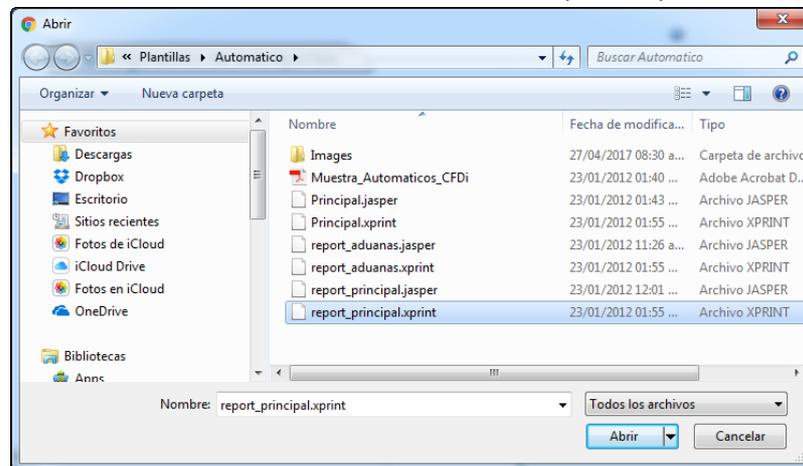
18. Selecciona la opción según corresponda para el uso de las plantillas de impresión.
Cargar plantilla xprint
19. Haz clic en la opción *Cargar plantilla xprint* en caso de que tengas un archivo con una platilla específica para imprimir tus CFDI's.
20. Haz clic en el botón *Seleccionar archivo*. El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



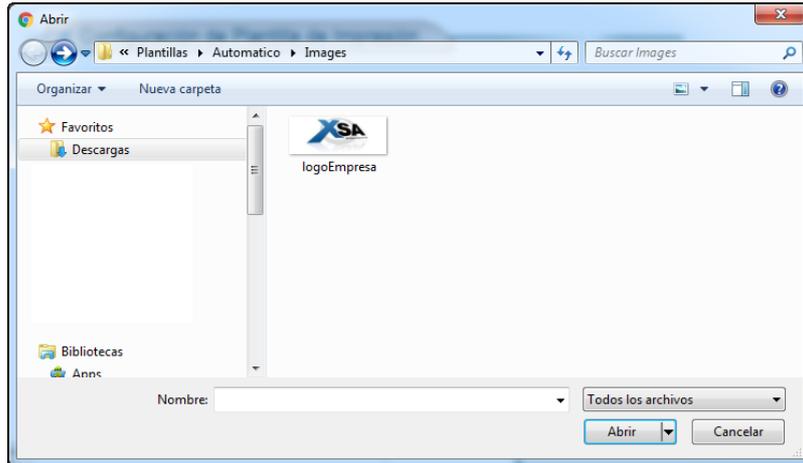
25. Selecciona el archivo y haz clic en el botón *Abrir*. El sistema regresará a la pantalla de *Configuración de Subreportes* mostrando del lado derecho del botón *Seleccionar archivo*, el nombre del archivo que has elegido para los subreportes.

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.

<input checked="" type="radio"/> Utilizar plantilla Predeterminada	
Plantilla:	Plantilla CFDI 2012
Color Fondo:	F1EFEF
Color Texto Encabezados:	2745A4
Color Texto:	000000
<input type="button" value="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, Queretaro, 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 AACCB54A-EA3C-1D60-EE19-81EA8BAEBC8 No. Certificado Digital 20001000000100000831 No. Serie Certificado SAT 12345678901234567890										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Unidad</th> <th>Descripción</th> <th>Precio</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>KG</td> <td>NARANJAS</td> <td>\$ 10.00</td> <td>\$ 100.00</td> </tr> </tbody> </table>	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	Importe	10	KG	NARANJAS	\$ 10.00	\$ 100.00		
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 <small>{ }.0 2011-02-01T13:17:57 Pago en una sola exhibición 300.00 001 BMN100 AAA010101ABB Empresa test av de la luz Queretaro Queretaro México 76090 EST010101TST CFDI SOCIO COMERCIAL CALLE No. 104 Int. 12 COLONIA LOCALIDAD REFERENCIA QUERETARO QUERETARO MÉXICO 76000 10 KG 1234567890 100 300 </small>												
 <div> Sello Digital del CFDI <small>AxQ2MVAqj0n8P7SP3A0Ckaj3ZfsgED5d9Tavf/xnR66nyCQ42LnS15A5E+q15IqNGLa/y8p9+PU77Ag97Ticx0wH1a2FakMyChexaem6H7ZUN37yc2rdgkx5aa2p9v0KjcmQ2m0g0h0Nj31aw38yyc0mp2ZamUjw=</small> </div> <div> Sello Digital del SAT <small>ngmXK6q6u85YunLZU4Y48NoaAY0190ZD1gJabJHfNq218-4K7pql2UsvGHg1PDcmbrua1TrigCFAtR0v9p9C4P9v5xUADHgmC2jW6j22qmJf8nzuAs0xk6N5uAuuYVVF2M8uKChyepjnddqp3aw7Ekg7ey0k48Y7=</small> </div>												
<small>ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACIÓN IMPRESA DE UN CFDI</small>												

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.



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.



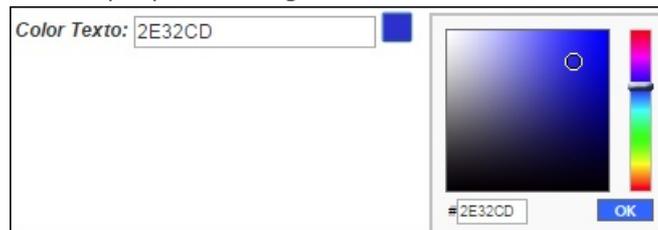
36. Haz clic en el cuadro de color que está al lado del campo *Color Texto Encabezados*. El sistema desplegará un cuadro con la gama de colores que puedes elegir como fondo de tu formato de CFDI.



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	Modificar	Eliminar
NormalSalida	EGRESO		ARCHIVO	Modificar	Eliminar

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*.

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.

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:

* 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 ---

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	Modificar	Eliminar
Dentro-cloned	INGRESO		MANUAL	Modificar	Eliminar
IntraExt	EGRESO		ARCHIVO	Modificar	Eliminar
MANUAL	INGRESO	AA	MANUAL	Modificar	Eliminar
NormalSalida	EGRESO		ARCHIVO	Modificar	Eliminar

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 --- ▲
A

--- 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 --- ▲
A

--- Asignadas --- ▲

<-

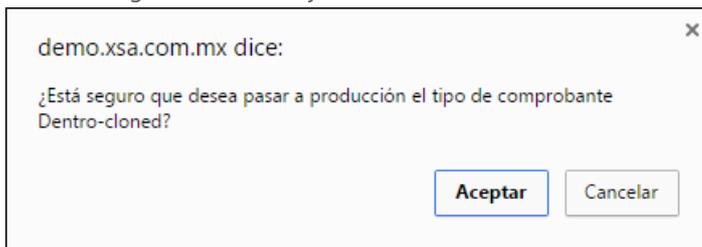
->

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.

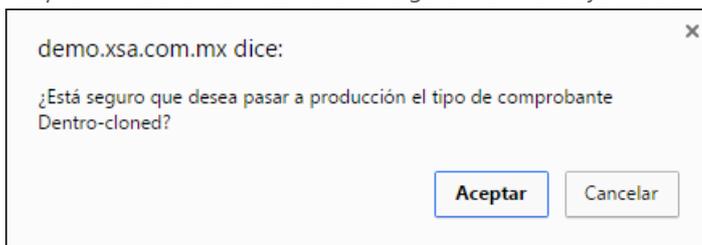
demo.xsa.com.mx dice: ✕

¿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.



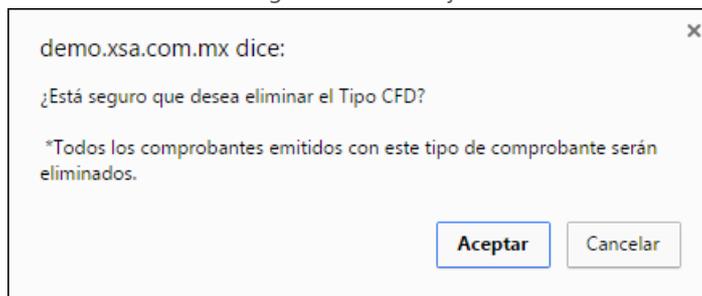
- Haz clic en el botón *Aceptar*. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.



- 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 deseas 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		
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

Nuevo

☰ Listado de Tipos de Comprobante

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

Nuevo

⚠ Todos los comprobantes emitidos con este tipo de Comprobante, serán eliminados.

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, and NÓMINA. The 'PAGO' option is highlighted in blue, and a red arrow points to it with the text 'Selecciona "Pago"'. Other fields include 'Nombre*', 'Version cfdi*' (3.3), 'Modo' (dropdown), 'Encodin*' (dropdown), 'Uso*' (dropdown), and 'Tipo de emisión*' (Producción). The 'Conector / Adaptador' is 'Conector Adaptador Vacío'. There are 'Siguiete' and 'Cancelar' buttons 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. The 'MANUAL' option is highlighted in blue, and a red arrow points to it with the text 'Selecciona "Manual"'. Other fields include 'Nombre*', 'Version cfdi*' (3.3), 'Tipo*' (dropdown), 'Encodin*' (dropdown), 'Uso*' (dropdown), and 'Tipo de emisión*' (Producción). The 'Conector / Adaptador' is 'Conector Adaptador Vacío'. There are 'Siguiete' and 'Cancelar' buttons 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 Modificar
DGOA	INGRESO		MANUAL	Producción Modificar
DGOA-cloned	INGRESO		MANUAL	Pruebas Modificar
DGOA-PAGO	PAGO		MANUAL	Producción Modificar Eliminar
DGOA-PAGO-cloned	PAGO		MANUAL	Pruebas Modificar
Factura	INGRESO		ARCHIVO	Producción Modificar
FacturaFP	INGRESO		MANUAL	Pruebas Modificar
FacturalR	INGRESO	IR	ARCHIVO	Pruebas Modificar
FManual	INGRESO		MANUAL	Producción Modificar
MANUAL	INGRESO	Sin serie M	MANUAL	Producción Modificar
Manual2	INGRESO		MANUAL	Producción Modificar
Nomina33	EGRESO		ARCHIVO	Producción Modificar
PAGO	PAGO		ARCHIVO	Producción Modificar Eliminar
PAGO	PAGO		MANUAL	Producción Modificar
PagoIR	INGRESO		MANUAL	Pruebas Modificar
TESTPAGO	PAGO		MANUAL	Producción Modificar Eliminar

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.

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

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.

..: Opciones de Búsqueda

Tipo de CFD: TODOS

Mostrar histórico

Restablecer Buscar

..: Plantillas de Impresión

Tipo	Uso	Fecha de Alta	
RAL_CAN	Histórica	19/10/2018	Ver
RAL_CAN	<>	07/05/2019	Editar Configurar Reemplazar
Prueba_test	Histórica	19/10/2018	Ver
Prueba_test	<>	07/05/2019	Editar Configurar
Carso_pruebas	<>	23/10/2018	Editar Configurar Reemplazar
Pruebas_tovy	<>	23/10/2018	Editar Configurar Reemplazar
Complemento_Pago	<>	25/10/2018	Editar Configurar Reemplazar
NotaDeCredito_Gabriel	<>	25/10/2018	Editar Configurar Reemplazar
Pagos_Gabriel	<>	25/10/2018	Editar Configurar Reemplazar
Traslado_Gabriel	<>	25/10/2018	Editar Configurar Reemplazar
Factura_Gabriel	<>	25/10/2018	Editar Configurar Reemplazar
FacturaA	<>	29/10/2018	Editar Configurar Reemplazar
NotacreditoA	<>	29/10/2018	Editar Configurar Reemplazar
Factura	<>	13/11/2018	Editar Configurar Reemplazar
apiMasivoDemo	<>	03/12/2018	Editar Configurar Reemplazar

1 2 [▶ Siguiente](#) [◀ Fin](#)

Total: 22 Nuevo

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.

..: Plantilla de Impresión

* Campos Requeridos

Uso*:

Tipo de CFD: apiMasivoDemo

Cargar plantilla xprint

Plantilla (.xprint)*: No se eligió archivo

Utilizar subreportes

Cargar plantilla zip

Utilizar plantilla Predeterminada

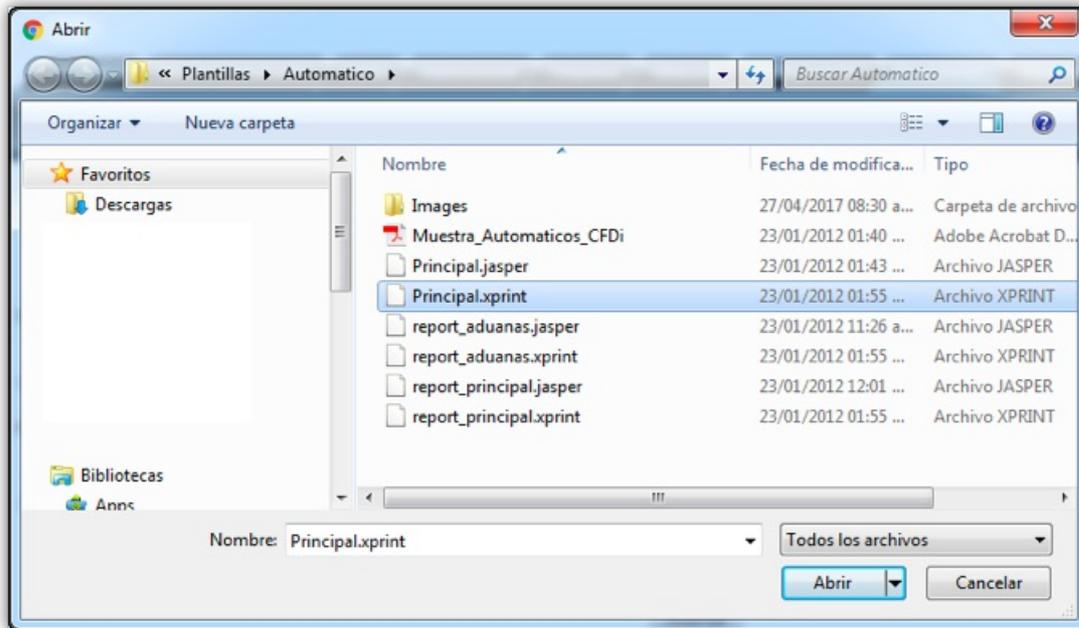
Guardar

Cancelar

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

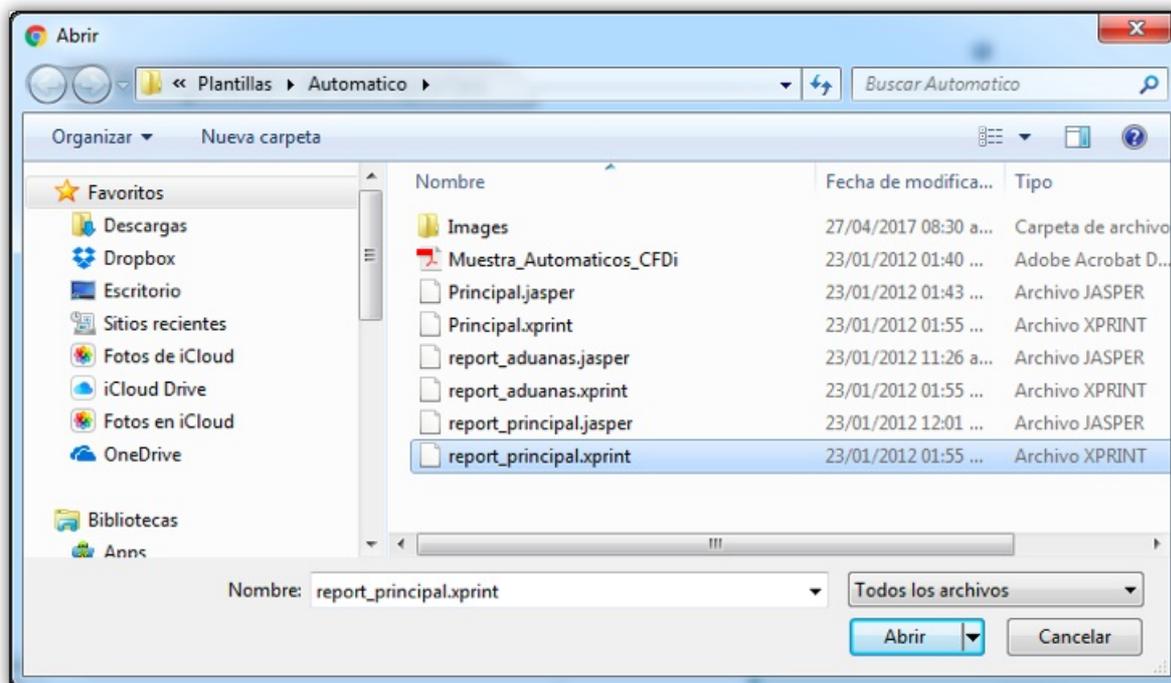
1. Haz clic en la opción **Cargar plantilla xprint** en caso de que tengas un archivo con una plantilla específica para imprimir tus CFDI's.
2. Haz clic en el botón **Seleccionar archivo**. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con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



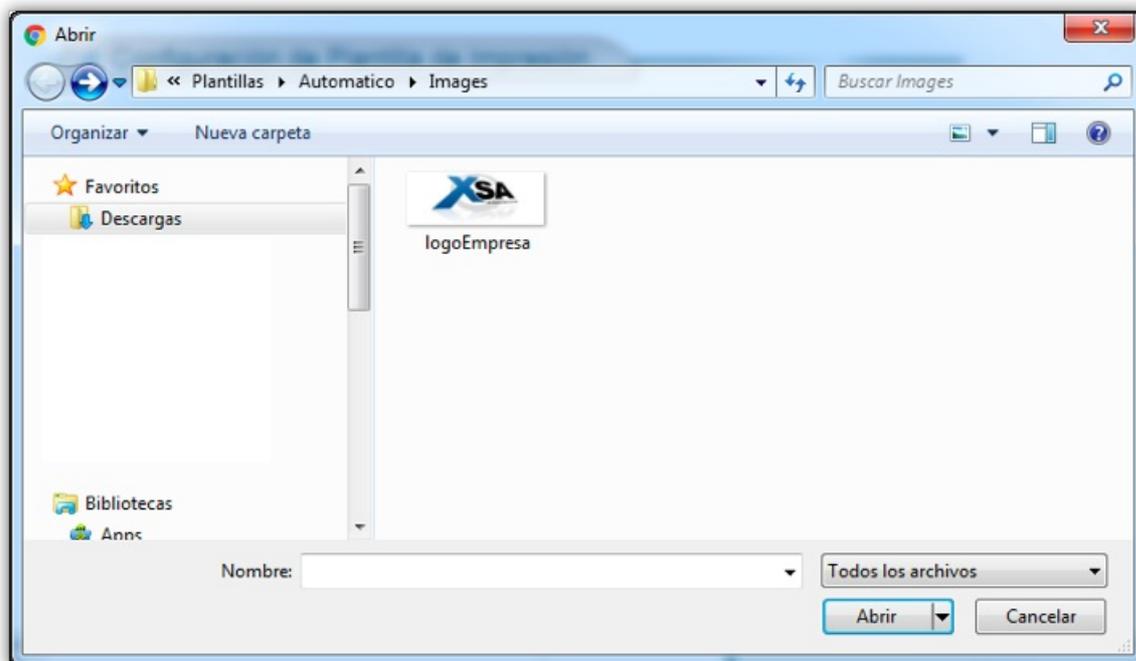
7. Selecciona el archivo y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema regresará a la pantalla de **Configuración de Subreportes** mostrando del lado derecho del botón **Seleccionar archivo**, el nombre del archivo que has elegido para los subreportes.

i 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**.



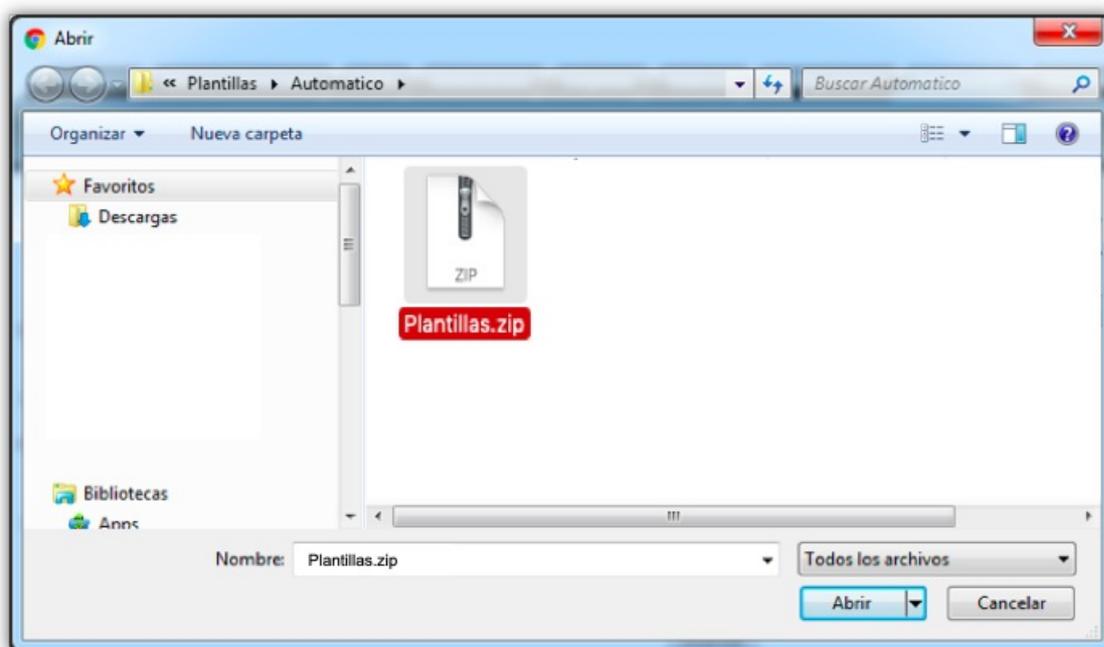
9. Haz clic en el botón **Seleccionar archivo** para que agregar la imagen que desees se despliegue en el CFDI impreso.
10. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con imagen que desees utilizar.



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.

Cargar plantilla zip

Seleccionar archivo ▾

Plantilla (.zip)*: Seleccionar archivo Plan....zip

Utilizar plantilla Predeterminada

Guardar

Cancelar

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: Plantilla CFDI 2012 ▾

Color Fondo: F1EFEF

Color Texto Encabezados: 2745A4

Color Texto: 000000

Vista Previa

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 Camutario C.P. 76090 Querétaro, Querétaro, México RFC: BAFS41014881		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: TES10101015T Uso CFDI: a=8		Folio Fiscal ACCESOS: RFC: 1090-0119-81148AB81C No. Certificado Digital 200010000001000000811 No. Serie Certificado SAT			
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 de SAT <small>13-02-2011-02-02T01:17:57 Pagos/Pagos en una sola exhibición 000.000.000.000 BAFS41014881 Empresa Webinar S.A de CV av. centro sur No. 98 Colinas del Camutario C.P. 76090 Querétaro, Querétaro, México RFC: BAFS41014881</small>					
		Sello Digital del CFDI <input type="text"/>			
		Sello Digital del SAT <input type="text"/>			
<small>ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACIÓN IMPRESA DE UN CFDI</small>					
<small>Atlix</small> Página 1 de 1					

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.



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.

1. 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.

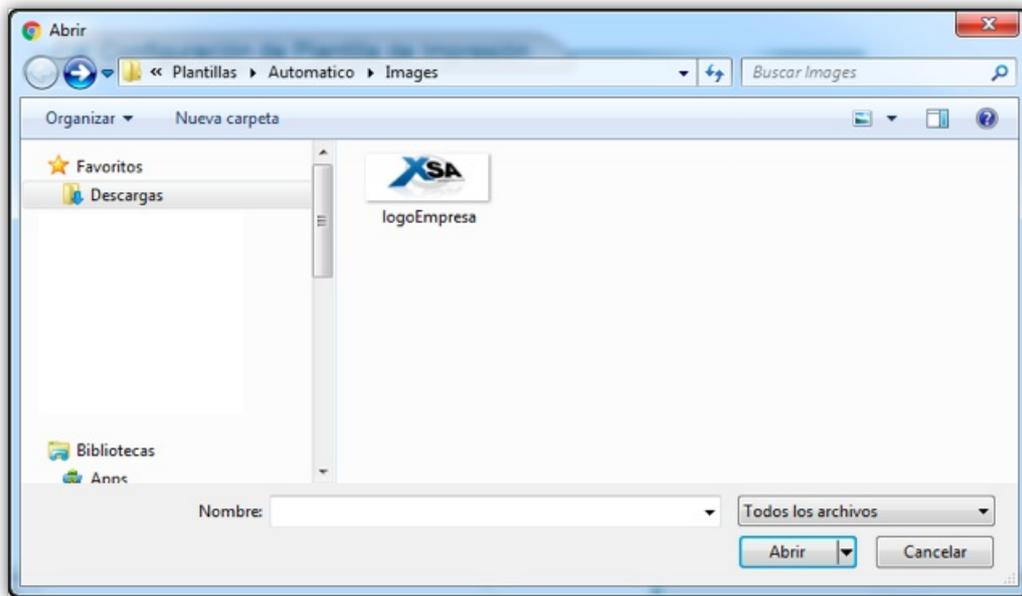


11. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema mostrará la pantalla *Configuración de Plantilla de Impresión*.



12. Haz clic en el botón **Seleccionar archivo** para que agregar la imagen que desees se despliegue en el CFDI impreso.

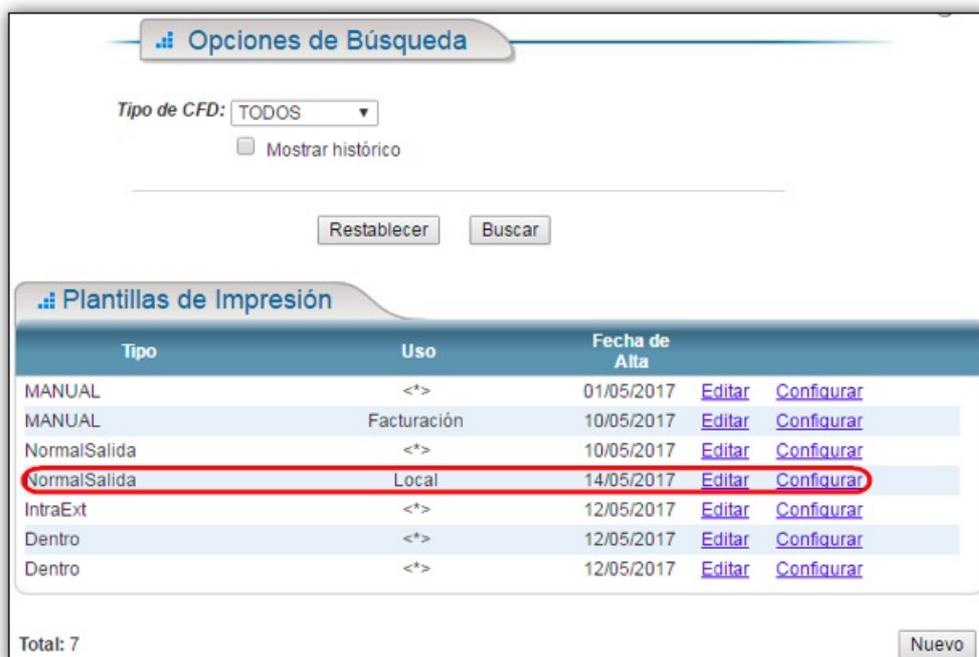
13. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con imagen que desees utilizar.

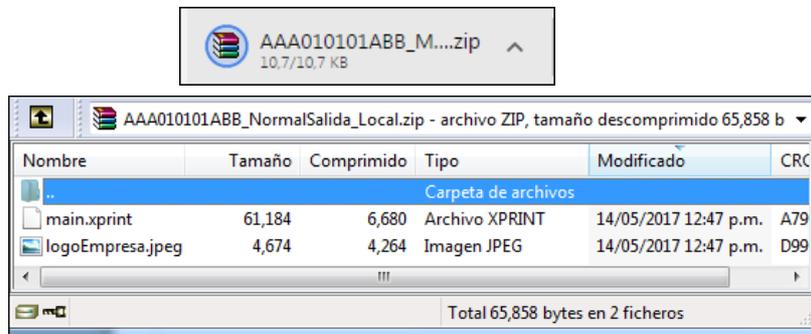


14. Selecciona el archivo y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema regresará a la pantalla de *Configuración de Plantilla de Impresión* mostrando del lado derecho del botón *Seleccionar archivo*, el nombre del archivo que has elegido como imagen.



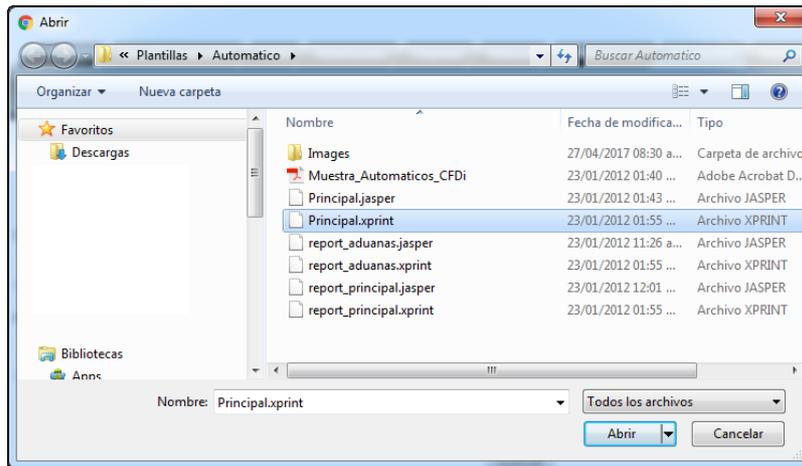
15. Haz clic en el botón *Guardar*. El sistema regresará a la pantalla de *Plantillas de Impresión* mostrando la plantilla que acabas de registrar.





Cargar plantilla xprint

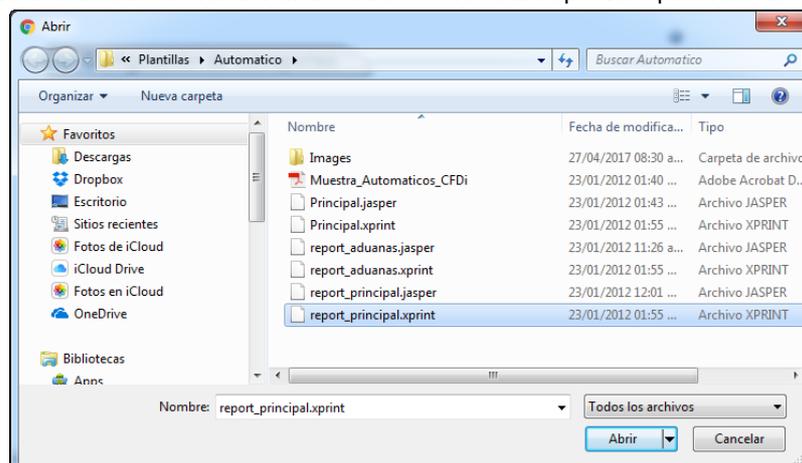
- Haz clic en la opción *Cargar plantilla xprint* en caso de que tengas un archivo con una plantilla específica para imprimir tus CFDI's.
- Haz clic en el botón *Seleccionar archivo*. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con la plantilla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



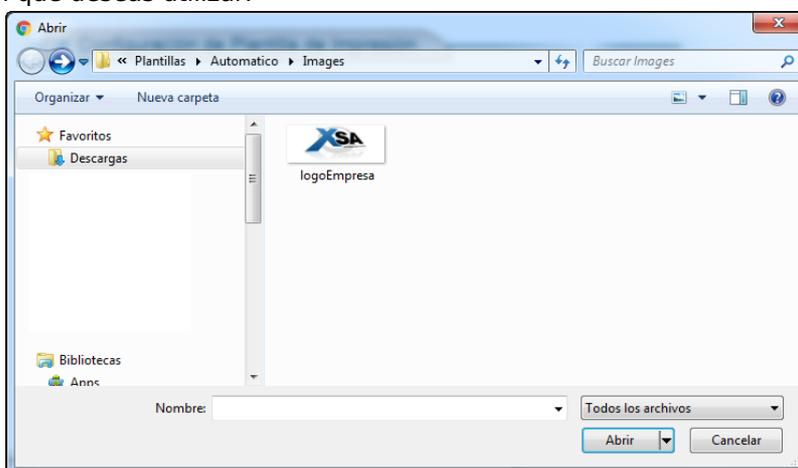
10. Selecciona el archivo y haz clic en el botón *Abrir*. El sistema regresará a la pantalla de *Configuración de Subreportes* mostrando del lado derecho del botón *Seleccionar archivo*, el nombre del archivo que has elegido para los subreportes.

 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.

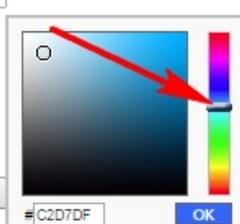
Empresa test av de la luz, C.P. 76090, Querétaro, Querétaro, México RFC: AAA010101ABB Régimen Fiscal: General		NOTA DE CREDITO Fecha/Hora Certificación 2011-02-02T01:17:45 Fecha de Emisión 2011-02-01T13:17:57										
Receptor del Comprobante Fiscal CFDI SOCIO COMERCIAL CALLE No. 104 Int. 12 COLONIA . C.P. 76000, LOCALIDAD: QUERETARO, QUERETARO, MEXICO REFERENCIA RFC: TEST010101TST ID: 10		Folio Fiscal AACCB54A-EA3C-1D60-EE19-81EA8BAEBC8 No. Certificado Digital 20001000000100000831 No. Serie Certificado SAT 12345678901234567890										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Unidad</th> <th>Descripción</th> <th>Precio</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>KG</td> <td>NARANJAS</td> <td>\$ 10.00</td> <td>\$ 100.00</td> </tr> </tbody> </table>	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	Importe	10	KG	NARANJAS	\$ 10.00	\$ 100.00		
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 <small>{ E 02011-02-01T13:17:57 Importe Pago en una sola exhibición 300.00 001 BMN100 AAA010101ABB Empresa test av de la luz Querétaro Querétaro México 76090 EST010101TST CFDI SOCIO COMERCIAL CALLE No. 104 Int. 12 COLONIA LOCALIDAD REFERENCIA QUERETARO QUERETARO MEXICO 76000 10 KG 1234567890 100 300 }</small>												
 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Sello Digital del CFDI <small>Axv2MVAqj0n8P7SPvA0Kcajz2FsgED5GgTavf/xhR66jyCQ42LnS1SAJz+q15IqNGLa/y8p9+PU77Ag97Ticx0wH1o2FahMyChexaem6H7ZUN37yc2rdgkx Sca2p9v0KjcmQ2m0gph0RQj31aw38ygc0mp2ZamUjw=</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Sello Digital del SAT <small>ngmXKq6n8u5TunLZU4Y48NpaaY0190ZD1qJabJHfNq218-4K7paj2UsvGHg1PBombuaTrigCFAt/r0j9p9CAP9vUxUADHgmC2jW6j22qmJf8nzuAs0k6 NduAuuYVVF2M8uKChy0nddqp0a0n78kq7ey0k48Y7=</small> </div>												
<small>ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACIÓN IMPRESA DE UN CFDI</small> 												

18. Selecciona del campo *Plantilla* la opción según el formato de plantilla que deseas elegir.
19. 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.



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	

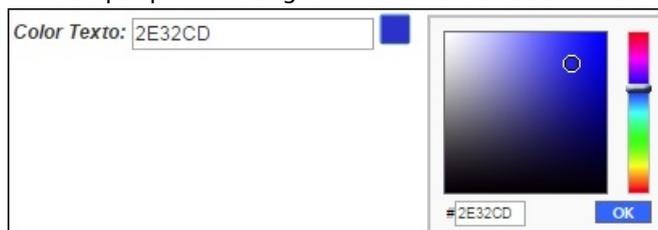
21. Haz clic en el cuadro de color que está al lado del campo *Color Texto Encabezados*. El sistema desplegará un cuadro con la gama de colores que puedes elegir como fondo de tu formato de CFDI.



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 cuadro 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.

i 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. .

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

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

Opciones de Búsqueda

Tipo de CFD:

Mostrar histórico

Plantillas de Impresión

Tipo	Uso	Fecha de Alta		
MANUAL	<>	01/05/2017	Editar	Configurar
MANUAL	Facturación	10/05/2017	Editar	Configurar
NormalSalida	<>	10/05/2017	Editar	Configurar
NormalSalida	Local	14/05/2017	Editar	Configurar
IntraExt	<>	12/05/2017	Editar	Configurar
Dentro	<>	12/05/2017	Editar	Configurar
Dentro	<>	12/05/2017	Editar	Configurar

Total: 7

Cómo configurar una Plantilla de Impresión

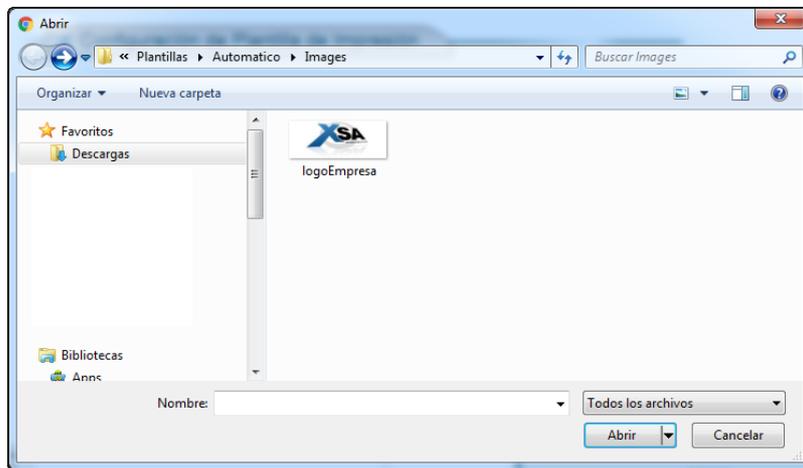
1. Haz clic en el enlace *Configurar* del renglón correspondiente a la plantilla de impresión que deseas configurar. El sistema desplegará la pantalla de *Configuración de Plantilla de Impresión*.

Configuración de Plantilla de Impresión

Uso: DEFAULT
Tipo de CFD: NormalSalida

Imágenes:
logoEmpresa.jpeg: Ningún archivo seleccionado

2. Haz clic en el botón *Seleccionar archivo* para que agregar la imagen que deseas 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 deseas reemplazar.

Opciones de Búsqueda

Tipo de CFD: TODOS

Mostrar histórico

Restablecer
Buscar

Plantillas de Impresión

Tipo	Uso	Fecha de Alta	Editar	Configurar	Reemplazar
FACTURA_1036062	<=>	23/03/2017	Editar	Configurar	Reemplazar
GISCHR	<=>	24/03/2017	Editar	Configurar	Reemplazar
trasladoCFDI	<=>	24/03/2017	Editar	Configurar	
INFRACCE	<=>	27/03/2017	Editar	Configurar	Reemplazar
prueba-cars	<=>	27/03/2017	Editar	Configurar	Reemplazar
BLK-N12-32	<=>	27/03/2017	Editar	Configurar	Reemplazar
FandeliAddendas	<=>	28/03/2017	Editar	Configurar	Reemplazar
FandeliAddendas	ASN_Bosal	03/04/2017	Editar	Configurar	
nom12_ban	<=>	28/03/2017	Editar	Configurar	Reemplazar
Recibo_DCP	<=>	28/03/2017	Editar	Configurar	Reemplazar
CCE11_BASE	<=>	29/03/2017	Editar	Configurar	
agroweb	<=>	29/03/2017	Editar	Configurar	Reemplazar
Banamex	<=>	30/03/2017	Editar	Configurar	Reemplazar
1036360_NOMINA1.2	<=>	30/03/2017	Editar	Configurar	
jsolis	<=>	31/03/2017	Editar	Configurar	Reemplazar

Inicio
Atrás
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
Siguiente
Fin

Total: 360 Nuevo

Configuración de Plantilla de Impresión

Uso: DEFAULT
Tipo de CFD: NormalSalida

Imágenes:

logoEmpresa.jpeg: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Guardar
Cancelar

2. Haz clic en el enlace *Reemplazar* del renglón correspondiente a la plantilla de impresión que deseas reemplazar. El sistema desplegará la pantalla de *Plantilla de Impresión*. Realiza las acciones del tema *Cómo editar una Plantilla de Impresión*.

Por medio de esta opción, se podrás sustituir la plantilla de impresión que está actualmente como elegible por otra, de forma que la plantilla sustituida quedará dentro del historial de plantillas y ya no será elegible para nuevos CFDI, pero los que ya se crearon alguna vez con ella seguirán teniendo la misma plantilla. El remplazo de plantillas se hace mediante el cargado de una nueva plantilla.

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.



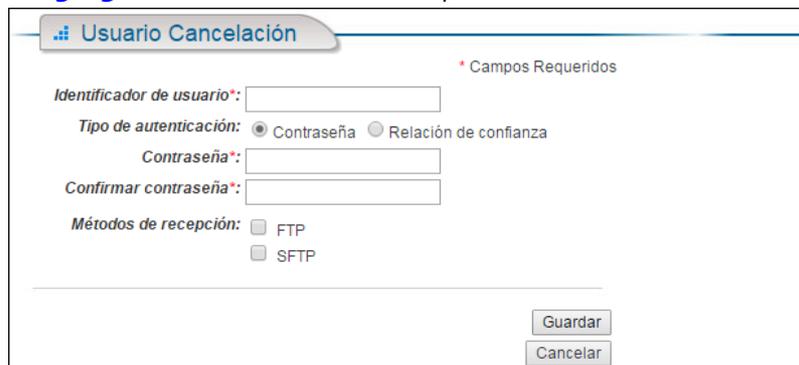
The screenshot shows a web interface titled "Usuario de Cancelación". At the top, there is a blue header with the title. Below it, a grey box contains an "Aviso" (Notice) icon and the text "No existe usuario dado de alta." (No user has been created yet). A "Agregar" (Add) button is located to the right of the notice. Below the notice, there is a section titled "Listado de Usuarios Recepción" (List of Reception Users). This section contains a table with the following data:

Nombre	Usuario	Tipo	Metodos	
Alberto	Pérez	CFD - NormalSalida	FTP - SFTP	Eliminar Modificar

At the bottom right of the table, there is a "Nuevo" (New) 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. At the top, there is a blue header with the title. Below it, there is a red asterisk indicating "Campos Requeridos" (Required Fields). The form contains the following fields and options:

- Identificador de usuario:** A text input field.
- Tipo de autenticación:** Radio buttons for "Contraseña" (selected) and "Relación de confianza".
- Contraseña:** A text input field.
- Confirmar contraseña:** A text input field.
- Métodos de recepción:** Checkboxes for "FTP" and "SFTP".

At the bottom right, there are "Guardar" (Save) and "Cancelar" (Cancel) buttons.

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.



Layout de cancelación masiva 2022

Caso 02 Cancelación de comprobantes por medio de UUID

02|UUID|MOTIVO|FOLIO SUSTITUCION|

Ejemplo con motivo 02,03 y 04:

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

Ejemplo con motivo 01:

02|EDF46D64-56EC-4BE1-8EF0-730E0F06C0D7|01|AF7242F1-7E14-4E35-9E24-4A9EAD1101A0|

Motivos de Cancelación

Clave	Descripción
01	Comprobante emitido con errores con relación
02	Comprobante emitido con errores sin relación
03	No se llevó a cabo la operación
04	Operación nominativa relacionada en una factura global

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:

nombredelarchivoprosesado_yyyy_MM_dd_HH-mm-ss

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.

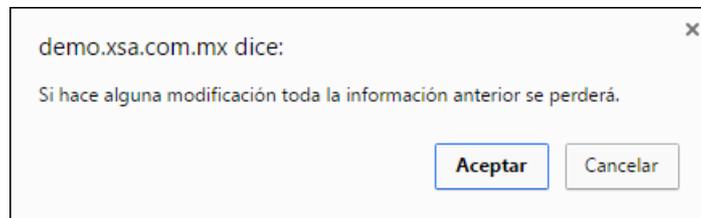
* Descripción XSA: texto informativo con respecto a la operación de la cancelación del comprobante.

* 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**.

Una pantalla de formulario con el título 'Usuario Cancelación' en un recuadro azul. A la derecha del título dice '* Campos Requeridos'. El formulario contiene: un campo de texto para 'Identificador de usuario*'; un grupo de radio buttons para 'Tipo de autenticación:' con 'Contraseña' seleccionado y 'Relación de confianza' deseleccionado; campos de texto para 'Contraseña*' y 'Confirmar contraseña*'; un grupo de casillas de verificación 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.

..: Usuario de Cancelación

Usuario: MTrío

Métodos de recepción: FTPSFTP

Modificar Eliminar

..: Listado de Usuarios Recepción

Nombre	Usuario	Tipo	Metodos		
Cateto	Pérez	CFD - NormalSalida	FTP - SFTP	Eliminar	Modificar
Espergencia	Eper	CFD - IntraExt	FTP - SFTP	Eliminar	Modificar

Nuevo

Cómo eliminar un Usuario de Cancelación

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

demo.xsa.com.mx dice:

¿Está seguro que desea eliminar el usuario?

Aceptar Cancelar

2. 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.

..: Usuario de Cancelación

Aviso
No existe usuario dado de alta.

Agregar

..: Listado de Usuarios Recepción

Nombre	Usuario	Tipo	Metodos		
Cateto	Pérez	CFD - NormalSalida	FTP - SFTP	Eliminar	Modificar
Espergencia	Eper	CFD - IntraExt	FTP - SFTP	Eliminar	Modificar

Nuevo

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**.

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 **XSA** (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.

Nombre	Usuario	Tipo	Metodos		
Cateto	Pérez	CFD - NormalSalida	FTP - SFTP	Eliminar	Modificar
Espergencia	Eper	CFD - IntraExt	FTP - SFTP	Eliminar	Modificar
Herculano	Hercules	CFD - MANUAL	FTP - SFTP	Eliminar	Modificar

Nuevo

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.

- 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 XSA (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 deseas eliminar. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.

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

Nombre	Usuario	Tipo	Metodos		
Espergencia	Eper	CFD - IntraExt	FTP - SFTP	Eliminar	Modificar
Herculano	Hercules	CFD - MANUAL	FTP - SFTP	Eliminar	Modificar

Nuevo