

Cómo administrar las Plantillas

Esta opción podrás buscar, asignar o editar un determinado catálogo de plantillas por tipo de comprobante. Al ingresar a esta opción se mostrará la siguiente pantalla con un listado de las plantillas previamente configuradas. Donde además podrás hacer una búsqueda de ellas.

Principal Socios Comerciales CFDs Retenciones Empresa Bitácora Configuración Integración Reportes

Avanzada Conector - Adaptador Plantillas Reportes Fuente CFDI Prueba a Productivo Datos de prueba Usuarios para Facturación

Busqueda

Nombre plantilla:

Buscar

Catálogo de plantillas

Nombre	Fecha	
CFDI33	30-11-2017	Asignar
ejemplo_n1	21-06-2012	Asignar
test-04	26-04-2017	Editar Asignar Eliminar
archivo33	20-11-2017	Asignar
pruebad	29-05-2017	Asignar
pruebad2	29-05-2017	Asignar
PruebaFP	02-10-2017	Editar Asignar Eliminar
plantilla prueba	13-03-2014	Asignar
Prueba2	26-02-2015	Asignar
cloned	10-11-2017	Asignar
Plantilla_Julio	10-11-2017	Editar Asignar Eliminar
ejemplo	26-04-2017	Editar Asignar Eliminar
test	26-04-2017	Editar Asignar Eliminar
PRUEBALOGO12	31-03-2017	Asignar
PRUEBA_LOGONOM12	31-03-2017	Asignar

1 2 Siguiente Fin

Total: 29

[Ver detalle](#)

Nuevo

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

Cómo buscar una Plantilla

1. Anota en el campo **Nombre plantilla** el nombre de la plantilla que deseas buscar.

Nombre plantilla:

2. Haz clic en el botón **Buscar**. El sistema mostrará en la pantalla la Plantilla con el nombre que pusiste.

Catálogo de plantillas

Nombre	Fecha	
Prueba2	26-02-2015	Asignar

Total: 1

[Ver detalle](#)

Nuevo

Cómo agregar una nueva Plantilla

1. Haz clic en el botón **Nuevo**. El sistema desplegará la siguiente pantalla de captura.

Agregar plantilla de impresión

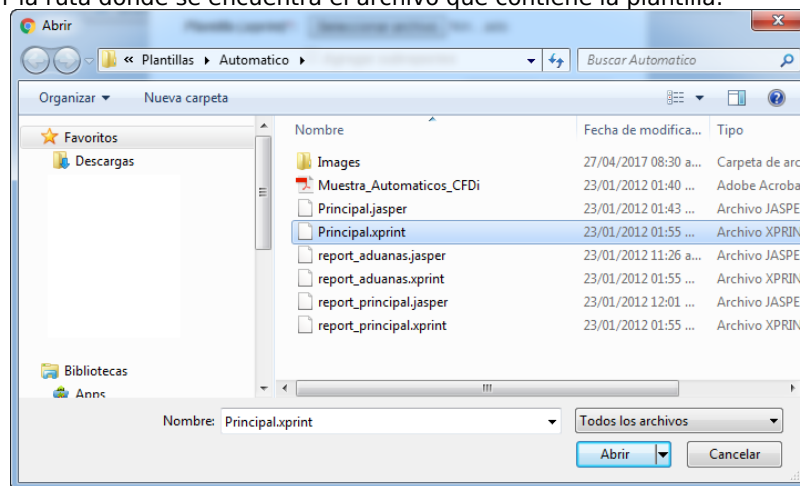
Nombre*:

☒ **Cargar plantilla xprint**
☐ **Cargar plantilla zip**
☐ **Utilizar plantilla Predeterminada**

Plantilla (.xprint)*: No s...ivo

☐ **Agregar subreportes**

2. Anota en el campo **Nombre** el nombre representativo de la plantilla que estás agregando.
3. Marca la opción **Cargar plantilla xprint** en caso de que desees subir un archivo **.xprint**, o la opción **Cargar plantilla zip** si desees subir un archivo **.zip** o la opción **Utilizar plantilla Predeterminada** en caso de que desees usar la que se incluye por defecto en el sistema.
4. Marca la opción **Agregar subreportes** cuando la plantilla incluya subreportes.
5. Haz clic en el botón **Seleccionar archivo**. El sistema desplegará una ventana del explorador de archivos, donde debes elegir la ruta donde se encuentra el archivo que contiene la plantilla.



6. Selecciona el archivo correspondiente y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema regresará a la pantalla principal del **Catálogo de plantillas** mostrando la Plantilla que acabas de registrar.

Cómo asignar una Plantilla

1. Selecciona la Plantilla que desees asignar y haz clic en el enlace **Asignar**. El sistema mostrará la pantalla de **Asignación de Plantillas** con los modos en que puedes realizar la asignación, ya sea por **Tipo de Asignación** (**Reemplazar o Editar**) y por **Asignación de imágenes** (**Plantilla o Tipo de CFDI**).

2. Marca las opciones correspondientes con base en:

- **Tipo de asignación.**
 - **Editar.** Cuando se selecciona esta opción, la nueva plantilla sustituirá la plantilla actual, así como el histórico generado con esta plantilla.
 - **Reemplazar.** La nueva plantilla comenzará a utilizarse a partir del momento en que sea asignada a un CFD(I) y los comprobantes creados con anterioridad conservarán el formato que se les haya asignado anteriormente.
- **Asignación de imágenes.**
 - **Por plantilla.** Las imágenes o logotipos cargados para la plantilla, aplicarán a todos los CFD(I), sin importar su tipo.
 - **Por tipo de CFDI.** Se permitirá cargar una imagen o logotipo diferente por cada tipo de CFD(I) que corresponda a la plantilla.

3. Selecciona los **Tipos de CFDI** que requieras y transfírelos a la lista de la derecha para asignarles la plantilla de impresión que estás configurando. Puedes agregar todos los elementos de la columna haciendo clic en el botón , o uno por uno haciendo clic en el botón . Puedes también remover de la columna *Tipos de CFDI asignados* todos los elementos haciendo clic en el botón , o uno por uno haciendo clic en el botón .
4. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema desplegará la siguiente pantalla de **Configuración de Imágenes** donde solicitará la selección del archivo correspondiente .

5. Haz clic en el botón **Seleccionar archivo** en caso de que se haya desplegado la pantalla de **Configuración de Imágenes**. El sistema desplegará una ventana del explorador de archivos, donde debes elegir la ruta donde se encuentra el archivo que contiene la plantilla. Selecciona el archivo correspondiente a la imagen y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema regresará a la pantalla de **Configuración de Imágenes** indicando el nombre del archivo seleccionado.
6. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla *Catálogo de plantillas*.
7. Haz clic en el enlace **Ver detalle** para ver el listado de empresas (RFC) contenidas en la aplicación, todos los tipos de CFDI's creados para cada empresa y el nombre de la plantilla configurada para cada CFDI.

Detalle de asignación de plantillas

- AAA010101ABB
 - MANUAL
PRUEBA_LOGONOM12

Cómo editar una Plantilla

url

- Identifica la Plantilla que deseas **editar**.

Catálogo de plantillas

Nombre	Fecha		
plantilla prueba	13-03-2014	Asignar	
ejemplo	21-06-2012	Asignar	
Prueba2	26-02-2015	Asignar	
Plantilla CFDI 2012	04-05-2017	Editar	Eliminar
PRUEBALOGO12	31-03-2017	Asignar	
PRUEBA_LOGONOM12	31-03-2017	Asignar	

Total: 6
Nuevo

Ver detalle

- Haz clic en el enlace **Editar** del renglón correspondiente a la plantilla que deseas modificar. El sistema desplegará la pantalla de **Modificar plantilla de impresión**.

Modificar plantilla de impresión

Nombre*: test-04

☒ Cargar plantilla xprint

☐ Cargar plantilla zip

☐ Utilizar plantilla Predeterminada

Plantilla (.xprint)*:

Seleccionar archivo
No s...lvo

☐ Agregar subreportes

Cancelar
Guardar

- Realiza los cambios que consideres pertinentes y haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla **Catálogo de plantillas** con las modificaciones realizadas.

Cómo eliminar una Plantilla

- Identifica la Plantilla que deseas **eliminar**.

Catálogo de plantillas

Nombre	Fecha		
plantilla prueba	13-03-2014	Asignar	
ejemplo	21-06-2012	Asignar	
Prueba2	26-02-2015	Asignar	
Plantilla CFDI 2012	04-05-2017	Editar	Eliminar
PRUEBALOGO12	31-03-2017	Asignar	
PRUEBA_LOGONOM12	31-03-2017	Asignar	

Total: 6
Nuevo

Ver detalle

- Haz clic en el enlace **Eliminar** del renglón correspondiente a la plantilla que deseas borrar.

demo.xsa.com.mx dice:

¿Está seguro que desea eliminar la plantilla?

Aceptar
Cancelar

- Haz clic en el botón **Aceptar**. El sistema regresará a la pantalla **Catálogo de plantillas** con los cambios realizados.

★ Created Mon, May 1, 2017 9:58 AM by [Tralix México](#)
✎ Updated Tue, Sep 24, 2024 7:44 PM by [Admin Producto](#)