

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

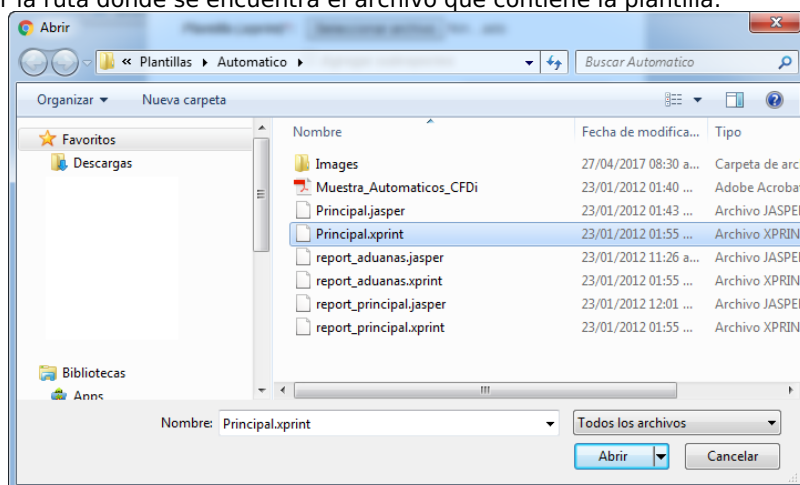
Nombre*:

☒ **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 transfíreolos 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.

- AAA010101ABB
 - MANUAL
 - PRUEBA_LOGONOM12

Cómo editar una Plantilla

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

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
 [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**.

Nombre*:

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

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

☐ Agregar subreportes

- 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**.

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
 [Ver detalle](#)

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

- 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](#)