

# Manual de Usuario

# LASFACTURAS ELECTRONICAS.com

## INTRODUCCIÓN

Las Facturas Electronicas es un sistema que permite la emisión, cancelación, descarga, envío y administración en general de los CFDI versión 3.0 y 3.2. Estas son solo algunas de sus tantas funcionalidades, ya que cuenta con diversos módulos pensados en las necesidades del cliente para lograr una excelente experiencia del usuario.

Entre los módulos que conforman el sistema, podemos encontrar los correspondientes a catálogos de productos, clientes, sucursales y regímenes fiscales (para versión CFDI 3.2), además de secciones útiles como creación y emisión de CFDI, así como la consulta y administración de los mismos. Por otro lado, es posible la creación de usuarios de inicio de sesión y especificación de permisos en el sistema para cada uno de ellos. Por último, el usuario encontrará un registro de sucesos en el que se muestran todas las operaciones realizadas en el sistema y, no menos importante, una sección de configuración de la información de la empresa.

Todas estas características que hemos mencionado, logran que la facturación electrónica sea más fácil y sencilla. En este manual de usuario se explicará el funcionamiento del sistema que, gracias a su amigable interfaz gráfica, resulta cómodo y fácil de utilizar.

## REQUISITOS DEL SISTEMA

### HARDWARE

1. Internet de banda ancha de 1 Mbps de velocidad mínimo.
2. Tarjeta de red integrada o inalámbrica para conectarse a internet.

### SOFTWARE

1. Navegador de internet instalado y actualizado. Por ejemplo: Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera o Safari.



Mozilla Firefox



Google Chrome



Opera



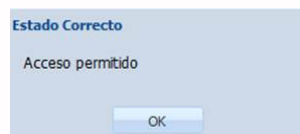
Safari

**NOTA:** Recomendamos el uso del navegador de internet Mozilla Firefox.

## INICIO DE SESIÓN

En el portal del sitio se lleva a cabo el inicio de sesión al sistema introduciendo su RFC, usuario y contraseña.

Para iniciar sesión y acceder, pulse "Entrar". Obtendrá el siguiente mensaje de notificación.



## Iniciando Las Facturas Electronicas

Una vez que ha iniciado sesión en el sistema podrá observar el entorno principal del mismo, el cual se muestra a continuación.



En la parte superior se puede observar la barra de estado de los folios contrados, los emitidos, los disponibles y los cancelados. En el centro de la ventana se muestra información de ayuda para los clientes.

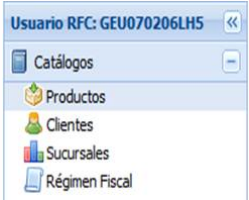
# MÓDULOS DEL SISTEMA

## CATÁLOGOS

Este módulo contiene cuatro catálogos que pueden ser alimentados por el usuario. Estos catálogos almacenan información de productos, clientes, sucursales y regímenes fiscales de la empresa.

## PRODUCTOS

Este catálogo contiene información de los productos de la empresa. Para acceder a este módulo, hacemos clic en la sección Catálogos >> Productos.

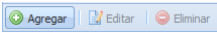


A continuación, se muestra el módulo correspondiente.

Principal <b>Productos</b>							
Contrados	238 Contrados	Emitidos	141 de 238 Contrados	Disponibles	89 de 238 Contrados	Cancelados	129 de 141 Emitidos
<a href="#">Agregar</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>							
Cve	Descripción	Unidad de medida	Precio unitario				
2	celular	piez	\$8,300.00				
5	etiqueta oval autocollante con adhesivo agresivo blanco de 51 x 254 mm con pestaña rollo de 300 etiquetas orden de compra 370149145	rollo	\$8.50				
88	MANEJO DE BATERIA	MES	\$1,130.06				
001	MI Producto	Servicio	\$11.00				
1	prueba	pieza	\$1.00				
<div><div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div><div>Página 1 de 1</div><div></div></div> <div>Mostrando 1 - 5 de 5</div>							

## AGREGAR

Para agregar un producto al catálogo, hacemos clic en el botón "Agregar".



A continuación, aparece una ventana en donde escribiremos los datos del producto.

Agregar Producto

Ayuda

\* Clave:

001

\* Descripción:

Producto Prueba

\* Unidad de medida:

No aplica

\* Precio unitario:

125

Cuenta predial:

Sólo para recibos de arrendamiento

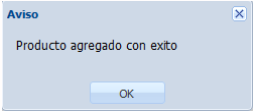
Los campos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios

Limpiar

Guardar

**NOTA:** La cuenta predial es obligatoria únicamente si desea utilizar éste producto al momento de crear un recibo de arrendamiento. Al elaborar un recibo de arrendamiento, únicamente podrá visualizar y utilizar productos del catálogo a los que se les haya especificado la cuenta predial. Los campos señalados con \* son obligatorios. Si algún dato hiciera falta, el botón "Guardar" estará deshabilitado.

Para agregar el producto capturado en esta ventana, pulse "Guardar". Obtendrá el siguiente mensaje de notificación si el producto agregado no contiene una cuenta predial.



## EDITAR

Para editar un producto del catálogo, lo seleccionamos y hacemos clic en el botón "Editar".



A continuación, aparece una ventana en donde modificaremos los datos del producto.

Editar Producto

Ayuda

\* Clave:

0000000000002

\* Descripción:

Producto Prueba

\* Unidad de medida:

No aplica

\* Precio unitario:

125

Cuenta predial:

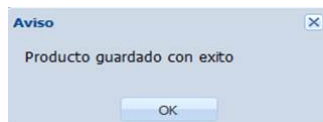
1233441

Los campos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios

Editar

**NOTA:** Los campos señalados con \* son obligatorios. Si algún dato hiciera falta, el botón "Editar" estará deshabilitado.

Para guardar los cambios, pulse "Editar". Obtendrá el siguiente mensaje de notificación.

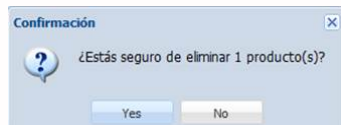


## ELIMINAR

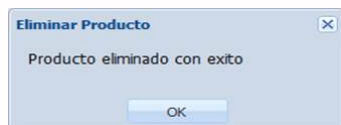
Para eliminar uno o más productos, seleccionamos el o los productos deseados y hacemos clic en el botón "Eliminar".

Agregar Editar Eliminar			
<input type="checkbox"/>	Clave	Descripción	Unidad de medida Precio unitario
<input type="checkbox"/>	2	celular	piez \$8,000.00
<input type="checkbox"/>	5	etiqueta oval autoraderhible con adhesivo agresivo blanco d...	rollo \$8.00
<input type="checkbox"/>	10	MANTENIMIENTO	MES \$1,130.96
<input type="checkbox"/>	001	Mi Producto	Servicio \$11.00
<input type="checkbox"/>	0000000000001	Producto Prueba	No aplica \$125.00
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000000002	Producto Prueba	No aplica \$125.00
<input type="checkbox"/>	1	prueba	pieza \$1.00

En el mensaje de confirmación hacemos clic en "Yes".



Obtendrá el siguiente mensaje de notificación.



## CLIENTES

Este catálogo contiene información de los clientes de la empresa. Para acceder a este módulo, hacemos clic en la sección Catálogos >> Clientes.



A continuación, se muestra el módulo correspondiente.

Principal Clientes			
Controlados 238 Controlados		Disponibles 141 de 238 Controlados	
Agregar Editar Borrar		Disponibles 141 de 238 Controlados	
RFC	Razón social	E-mail	Teléfono
OC400202EJ	WIDSA KIOSKA CARRERA	jherandez@realvirtual.com.mx	0246766
0402020300	diente general	h.vargas@realvirtual.com.mx	
440202044A	Centa Simoes	h.vargas@realvirtual.com.mx	
0402020111	JORGE A CONTRERAS DE O	a.nieves@realvirtual.com.mx	
0402020405	Lorenzo Simón Contreras Lázaro	Lorenzo@realvirtual.com.mx	44076
0402020102	manuel munoz	munozm@gmail.com	

## AGREGAR

Para agregar un cliente al catálogo, hacemos clic en el botón "Agregar".



A continuación, aparece una ventana en donde escribiremos los datos del cliente. Para agregar el cliente capturado en esta ventana, pulse "Guardar".

Ayuda

\* RFC: AAAA0000000000

C.P.: 39700

\* Razón social: Real Virtual

\* País: México

Calle: Costera

Estado: Guerrero

No. Exterior: 78

Municipio: Acapulco de Juárez

No. Interior: 89

Localidad: Acapulco de Juárez

Colonia: Costa Azul

Teléfono: 853579098

Referencia:

\* E-mail: prueba@realvirtual.com.mx

E-mail Cc:

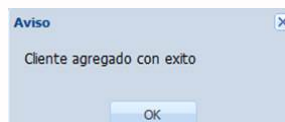
Los campos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios

Limpiar

Guardar

**NOTA:** Los campos señalados con \* son obligatorios. Incluso, el campo correspondiente al RFC, E-mail y C.P. deben contener un valor válido. De lo contrario, el botón "Guardar" estará deshabilitado.

Obtendrá el siguiente mensaje de notificación.



## EDITAR

Para editar un cliente del catálogo, lo seleccionamos y hacemos clic en el botón "Editar".



A continuación, aparece una ventana en donde modificaremos los datos del cliente. Para guardar los cambios, pulse "Guardar".

**Editar Cliente**

\* RFC: AAAA000000000 C.P.: 39700

\* Razón social: Real Virtual \* País: México

Calle: Costera Estado: Guerrero

No. Exterior: 78 Municipio: Acapulco de Juárez

No. Interior: 89 Localidad: Acapulco de Juárez

Colonia: Costa Azul Teléfono:

Referencia: \* E-mail: prueba@realvirtual.com.mx

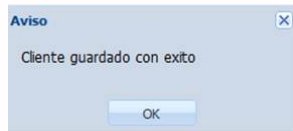
E-mail Cc:

Los campos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios

Guardar

**NOTA:** Los campos señalados con \* son obligatorios. Incluso, el campo correspondiente al RFC, E-mail y C.P. deben contener un valor válido. De lo contrario, el botón "Guardar" estará deshabilitado.

Obtendrá el siguiente mensaje de notificación.

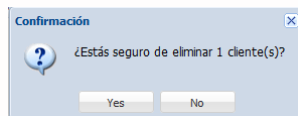


## ELIMINAR

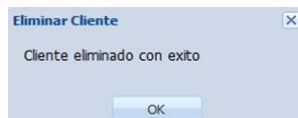
Para eliminar uno o más clientes, seleccionamos el o los clientes deseados y hacemos clic en el botón "Eliminar".

Agregar	Editar	Eliminar				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RFC	Razón social	E-mail	Teléfono
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RIC900209EU0	ANDREA RIVERA CABRERA	j.hernandez@realvirtual.com.mx	1234567890
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	XAX1010101000	cliente general	h.vargas@realvirtual.com.mx	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AAA010101AAA	Cliente Genérico	h.vargas@realvirtual.com.mx	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JCA0108011U1	JORGE A CATAÑO SA DE CV	a.rivera@realvirtual.com.mx	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CELL990428655	Leonardo Samuel Cervantes Lázaro	l.cervantes@realvirtual.com.mx	4840579
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MJAM7607135C2	manuel munuzuri	mmunuzuri@gmail.com	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AAAA000000000	Real Virtual	prueba@realvirtual.com.mx	

En el mensaje de confirmación hacemos clic en "Yes".



Obtendrá el siguiente mensaje de notificación.



## SUCURSALES

Este catálogo contiene información de las sucursales de la empresa. Para acceder a este módulo, hacemos clic en la sección Catálogos >> Sucursales.



A continuación, se muestra el módulo correspondiente.

<a href="#">Principal</a> > <a href="#">Sucursales</a>									
Controlados 238 Controlados		Enviados 343 de 238 Controlados		Depositos 89 de 238 Controlados		Creditados 139 de 343 Enviados			
<a href="#">Agregar</a>		<a href="#">Editar</a>		<a href="#">Eliminar</a>					
Nombre		Calle		Colonia		Estado		Municipio	
Sucursal Padre		Controlador		Guerrero		Acapulco de Juárez			
1		Página 1		de 1				Mostrando 1 de 1	

## AGREGAR

Para agregar una sucursal al catálogo, hacemos clic en el botón "Agregar".



A continuación, aparece una ventana en donde escribiremos los datos de la sucursal. Para agregar la sucursal capturada en esta ventana, pulse "Guardar".

**Agregar Sucursal**

* Nombre Sucursal:	SUCURSAL PRUEBA	* País:	México
* Calle:	CALLE	* Estado:	Guerrero
No. Exterior:		* Municipio:	Acapulco de Juárez
No. Interior:		* C.P.:	39400
Colonia:		* Teléfono:	00110011
Localidad:		E-mail:	
		Fax:	

Limpiar Guardar

**NOTA:** Los campos señalados con \* son obligatorios. Incluso, el campo correspondiente al C.P. debe contener un valor válido. De lo contrario, el botón "Guardar" estará deshabilitado.

Obtendrá el siguiente mensaje de notificación.

**Aviso**

Sucursal guardada con éxito

OK

## EDITAR

Para editar una sucursal del catálogo, la seleccionamos y hacemos clic en el botón "Editar".

Agregar
 Editar
 Eliminar

A continuación, aparece una ventana en donde modificaremos los datos de la sucursal. Para guardar los cambios, pulse "Guardar".

**Editar Sucursal**

Ayuda

* Nombre:	SucursalPrueba	* País:	México
* Calle:	Cristobal Colon	* Estado:	Guerrero
No. Exterior:		* Municipio:	Acapulco de Juárez
No. Interior:		Localidad:	
Colonia:		* Teléfono:	123456789
* C.P.:	39350	E-mail:	
		Fax:	

Los campos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios

Guardar

**NOTA:** Los campos señalados con \* son obligatorios. Incluso, el campo correspondiente al C.P. debe contener un valor válido. De lo contrario, el botón "Guardar" estará deshabilitado.

Obtendrá el siguiente mensaje de notificación.

**Aviso**

Sucursal agregada con éxito

OK

## ELIMINAR

Para eliminar una o más sucursales, seleccionamos la o las sucursales deseadas y hacemos clic en el botón "Eliminar".

	Nombre	Calle	Colonia	Estado	Municipio		
<input type="checkbox"/>	Sucursal Prueba	centro		Guerrero	Acapulco de Juárez		
<input checked="" type="checkbox"/>	SucursalPrueba	Cristobal Colon	Costa Azul	Guerrero	Acapulco de Juárez		

En el mensaje de confirmación hacemos clic en "Yes".

**Confirmación**

¿Estás seguro de eliminar 1 sucursal(es)?

Yes No

Obtendrá el siguiente mensaje de notificación.

**Eliminar Sucursal**

Sucursal eliminada con éxito

OK

## REGIMEN FISCAL

Este catálogo contiene información de los regímenes fiscales de la empresa. Para acceder a este módulo, hacemos clic en la sección Catálogos >> Régimen Fiscal.

Usuario RFC: GEU070206LH5

Catálogos

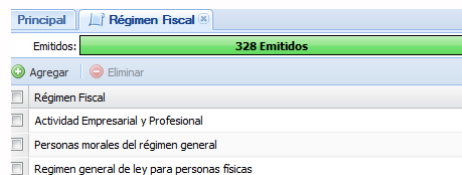
Productos

Clientes

Sucursales

Régimen Fiscal

A continuación, se muestra el módulo correspondiente.



Principal **Régimen Fiscal**

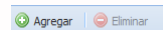
Emisidos: **328 Emitidos**

**Agregar** **Eliminar**

- ☐ Régimen Fiscal
- ☐ Actividad Empresarial y Profesional
- ☐ Personas morales del régimen general
- ☐ Regimen general de ley para personas físicas

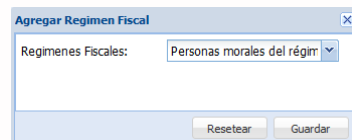
## AGREGAR

Para agregar un régimen fiscal al catálogo, hacemos clic en el botón "Agregar".



**Agregar** **Eliminar**

A continuación, aparece una ventana en donde seleccionaremos el régimen fiscal deseado de la lista desplegable los datos de la sucursal. Para agregar el régimen fiscal seleccionado, hacemos clic en "Guardar".

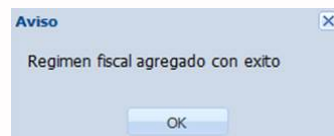


**Agregar Regimen Fiscal**

Regimenes Fiscales: **Personas morales del régimen general**

**Resetear** **Guardar**

Obtendrá el siguiente mensaje de notificación.



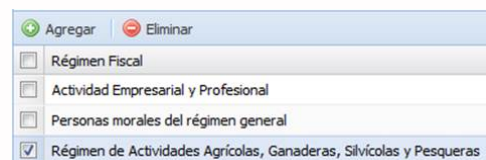
**Aviso**

**Regimen fiscal agregado con exito**

**OK**

## ELIMINAR

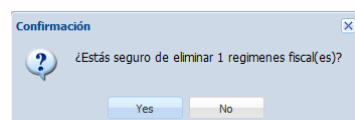
Para eliminar una o más regímenes fiscales, seleccionamos el o los regímenes fiscales deseados y hacemos clic en el botón "Eliminar".



**Agregar** **Eliminar**

- ☐ Régimen Fiscal
- ☐ Actividad Empresarial y Profesional
- ☐ Personas morales del régimen general
- ☒ Régimen de Actividades Agrícolas, Ganaderas, Silvícolas y Pesqueras

En el mensaje de confirmación hacemos clic en "Yes".

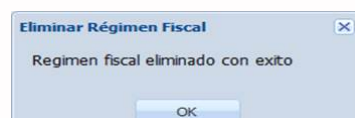


**Confirmación**

¿Estás seguro de eliminar 1 regimenes fiscal(es)?

**Yes** **No**

Obtendrá el siguiente mensaje de notificación.



**Eliminar Régimen Fiscal**

**Regimen fiscal eliminado con exito**

**OK**

# MIS FACTURAS

Este módulo está compuesto por dos secciones: Nueva Factura y Emitidas en el Sitio, las cuales permiten la emisión y timbrado de comprobantes digitales, así como la administración de los mismos mediante operaciones de cancelación, envío por correo electrónico, descarga del archivo PDF, descarga del archivo XML y envío por correo electrónico de dichos comprobantes.

## NUEVA FACTURA

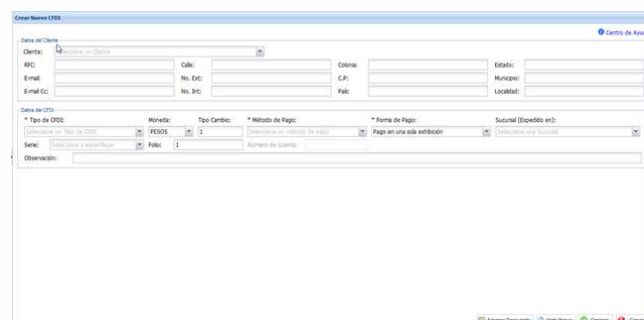
Esta sección permite la emisión y timbrado de CFDIs. Para acceder a este módulo, hacemos clic en la sección Mis Facturas >> Nueva Factura.



**Usuario RFC: GEU070206LHS**

- Catálogos**
- Mis Facturas**
- Nueva Factura**
- Emitidas en el Sitio**

A continuación, se muestra el módulo correspondiente.



**Crear Nueva CFDI**

**Centro de Ayuda**

**Datos del Cliente**

Cliente: **Seleccionar un Cliente**

RFC:  Cédula:  Colonia:  Estado:

E-mail:  No. Ext:  CFI:  Municipio:

E-mail Cc:  No. Int:  País:  Localidad:

**Datos del CFDI**

\* Tipo de CFDI:  Moneda:  Tipo Cambio:  \* Método de Pago:  Sucursal (Elegido en):

Comprobante en Tipo de CFDI:  PEDOS:   Descuento en método de pago:

Forma de Pago:  Pago en una sola exhibición:

Selección una Sucursal:

Observación:

**Agregar Documento**   **Imprimir**   **Cancelar**   **Guardar**

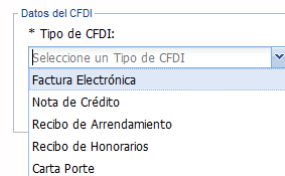
Para crear un nuevo comprobante digital, siga los siguientes pasos:

1. **Seleccione a su cliente.** Utilice la lista desplegable para visualizar a todos sus clientes y seleccione al que desee realizar el CFDI.



Formulario de Datos del Cliente. Incluye campos para Cliente (lista desplegable), RFC, Nombre, Apellido, Correo, Cédula Profesional, Estado, Municipio, Localidad, País, y Códigos de Verificación (Código de Verificación, Código de Verificación, Código de Verificación).

2. **Seleccione un tipo de CFDI.** En la lista desplegable encontrará los tipos de CFDI habilitados en el sistema.



Formulario de Datos del CFDI. Incluye campos para Tipo de CFDI (lista desplegable), Factura Electrónica, Nota de Crédito, Recibo de Arrendamiento, Recibo de Honorarios, y Carta Porte.

3. **Complete otros datos.** Especifique, si lo desea, el tipo de moneda, el método de pago, la forma de pago, la sucursal (proveniente del catálogo de sucursales), el folio, la serie, el número de cuenta (si la forma de pago es diferente a efectivo y no identificado) y una observación.



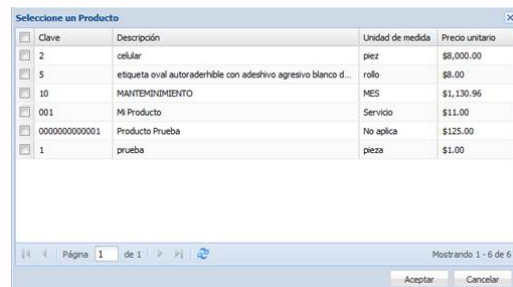
Formulario de Datos del CFDI. Incluye campos para Tipo de CFDI, Moneda, Tipo Cambio, Método de Pago, Forma de Pago, Sucursal (Expedido en), Serie, Folio, Número de Cuenta, y Observación.

4. **Ingrese los productos del CFDI.** Puede ingresar en la tabla productos provenientes del catálogo de productos o especificar uno nuevo de manera temporal, es decir, sólo para la creación del CFDI y no para almacenarse en el catálogo de productos. Estas operaciones se pueden realizar haciendo clic en los botones "Agregar producto" y "Agregar de catálogo". Para agregar un producto de forma temporal, pulse el botón "Agregar producto". Se añadirá una fila a la tabla para que ingrese los datos del producto.



Clave	Descripción	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cantidad	Importe
001	Mi Producto	Servicio	\$11.00	1	\$11.00

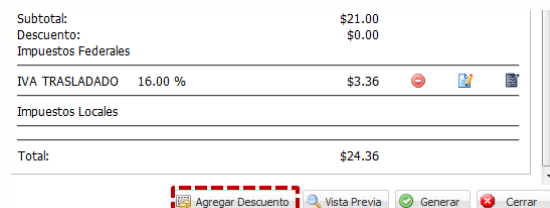
Para agregar un producto desde el catálogo, pulse el botón "Agregar de catálogo". Aparecerá la siguiente ventana en la cual podemos seleccionar el o los productos que deseamos agregar al CFDI. Para agregar los productos seleccionados al CFDI, hacemos clic en el botón "Aceptar".



Formulario de Selección de Producto. Incluye una tabla con columnas Clave, Descripción, Unidad de medida, Precio unitario, y Cantidad. Se muestran productos como celular, etiqueta oval autoraderizable con adhesivo agresivo blanco, MANTENIMIENTO, Mi Producto, Producto Prueba, y prueba.

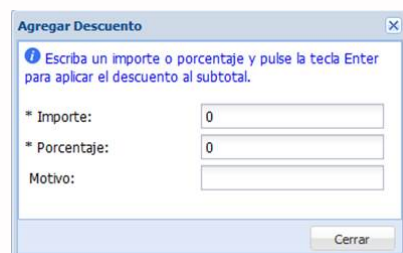
Para quitar un producto de la tabla, pulse el botón que se muestra a continuación

5. **Aplice un descuento al subtotal del CFDI (opcional).** Si lo desea, puede aplicar un descuento al subtotal del CFDI. Para ello, hacemos clic en el botón "Asignar descuento".



Formulario de Impuestos. Incluye campos para Subtotal, Descuento, Impuestos Federales, IVA TRASLADADO (16.00 %), Impuestos Locales, y Total (\$24.36). Botones: Agregar Descuento, Vista Previa, Generar, Cerrar.

En la ventana que aparece, podemos ingresar el porcentaje o importe a descontar, así como especificar el motivo del descuento.



Formulario de Agregar Descuento. Incluye campos para Importe, Porcentaje, Motivo, y un botón Cerrar.

Para aplicar un descuento al subtotal, ingrese un importe o porcentaje y pulse la tecla "Enter" de su teclado. Para salir de esta ventana, pulse "Cerrar".

6. **Verifique totales e impuestos.** Es posible quitar los impuestos que se encuentren aplicando por defecto para el tipo de CFDI seleccionado haciendo clic en el botón de los impuestos deseados.

Subtotal:	\$21.00
Descuento:	\$0.00
Impuestos Federales	
IVA TRASLADADO 16.00 %	\$3.36
Impuestos Locales	
Total:	\$24.36

De esta manera, usted decide qué impuestos aplicarán o no en el CFDI que se encuentra elaborando.

Por otro lado, podemos modificar la tasa de un impuesto haciendo clic en el botón 


En la ventana que aparece, podemos ingresar la nueva tasa del impuesto.

Impuesto

Ingresa la nueva tasa del impuesto:

16

OK Cancel

Para aplicar los cambios, hacemos clic en el botón "OK". Por otro lado, podemos modificar el importe de un impuesto haciendo clic en el botón 

En la ventana que aparece, podemos ingresar el nuevo importe del impuesto. Para aplicar los cambios, hacemos clic en el botón "OK".

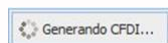
Impuesto

Ingresa el nuevo importe del impuesto:

16

OK Cancel

- Genere el CFDI.** Para generar y timbrar el CFDI, pulse el botón "Generar" ubicado en la parte inferior derecha. Tras pulsar el botón "Generar" aparecerá el siguiente mensaje que notifica el proceso actual.



Cuando el proceso haya finalizado, el mensaje desaparece y todos los campos del módulo "Nueva Factura" se limpian dando paso a la elaboración de un nuevo CFDI. Al llegar a este paso, su CFDI se ha generado correctamente.

**NOTA:** El proceso de timbrado de CFDIs con el SAT se realiza automáticamente en el sistema tras pulsar el botón "Generar".

## EMITIDAS EN EL SITIO

Esta sección permite la consulta y administración de los CFDIs emitidos en el sistema. Para acceder a este módulo, hacemos clic en la sección Mis Facturas >> Emitidas en el Sitio.



A continuación, se muestra el módulo correspondiente.

Principal		Emitidas en el Sitio		Emitidas		Canceladas		Disponibles		Cancelados	
238 Contratos		341 de 238 Contratos		89 de 238 Contratos		379 de 341 Emitidas					
Cancelar	Acuse de Cancelación	Descargar XML	Descargar PDF	Enviar CFDI	Generar Reporte	Filtrar Comprobantes	Quitar Filtro				
Usuario	Serie	Folio	Identificador (UUID)	Fecha Emisión	RFC Emisor	Cliente	Total	Moneda	Estado		
ELAC000000			8078543-2-41-43ae-8a4d-40f4e0267b76	31/10/2014	ELAC0000000	ANDREA XISTERA CARRERA	\$5.36	MEX	VIGENTE		
ELAC000000			2746343-2-41-43ae-8a4d-40f4e0267b76	31/10/2014	ELAC0000000	ANDREA XISTERA CARRERA	\$5.36	MEX	VIGENTE		
ELAC000000			2746343-2-41-43ae-8a4d-40f4e0267b76	31/10/2014	ELAC0000000	ANDREA XISTERA CARRERA	\$5.36	MEX	VIGENTE		
ELAC000000			6-4143-40f4e0267b76-40f4e0267b76	31/10/2014	ELAC0000000	ANDREA XISTERA CARRERA	\$5.36	MEX	VIGENTE		
ELAC000000			8078543-2-41-43ae-8a4d-40f4e0267b76	31/10/2014	ELAC0000000	ANDREA XISTERA CARRERA	\$5.36	MEX	VIGENTE		
ELAC000000			2288038-4637-4637-4637-4637	31/10/2014	ELAC0000000	ANDREA XISTERA CARRERA	\$5.36	MEX	VIGENTE		
ELAC000000			343ae8f4d84-43ae-8a4d-40f4e0267b76	31/10/2014	ELAC0000000	ANDREA XISTERA CARRERA	\$5.36	MEX	VIGENTE		
ELAC000000	00001	4	13a3626-1245-4139-4278-02680481a4d	30/10/2014	MAN0000000	cliente general	\$5.36	MEX	VIGENTE		
ELAC000000	00001	3	0456003-8a4d-4139-4278-02680481a4d	30/10/2014	MAN0000000	cliente general	\$5.36	MEX	CANCELADO		
ELAC000000	00001	2	1277541-4139-4139-4139-4139	30/10/2014	MAN0000000	cliente general	\$5.36	MEX	CANCELADO		
ELAC000000			6a12980-004e-40f4e0267b76-40f4e0267b76	03/09/2014	MAN0000000	cliente general	\$5.36	MEX	CANCELADO		
ELAC000000			4a5b3-2f-40f4e0267b76-40f4e0267b76	03/09/2014	ELAC0000000	ANDREA XISTERA CARRERA	\$5.36	MEX	CANCELADO		
ELAC000000			a0f3a2d-4139-4139-4139-4139	03/09/2014	ELAC0000000	ANDREA XISTERA CARRERA	\$5.36	MEX	CANCELADO		
ELAC000000			878143d-2919-4a39-9a51-02680481a4d	03/09/2014	ELAC0000000	ANDREA XISTERA CARRERA	\$5.36	MEX	CANCELADO		
ELAC000000			800946c1-e2f1-44078a4-1258a6782d4	03/09/2014	ELAC0000000	ANDREA XISTERA CARRERA	\$5.36	MEX	CANCELADO		

## CANCELAR

Para cancelar un CFDI, lo seleccionamos en la tabla y pulsamos el botón "Cancelar".



En el mensaje de confirmación, hacemos clic en "Yes".

Confirmación

¿Estás seguro de cancelar este CFDI?

Yes No

El proceso de cancelación se realizará y, una vez finalizado, aparecerá el siguiente mensaje de notificación.

Cancelación de CFDI

CFDI Cancelado. Actualice la pantalla para ver los cambios

OK

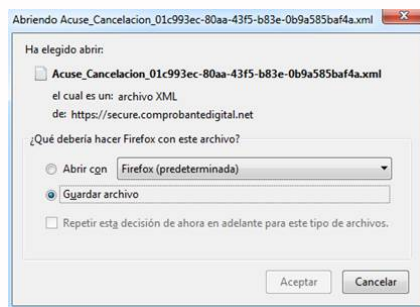
**NOTA:** Al cancelar un CFDI en el sistema, también se cancela en el SAT.

## ACUSE DE CANCELACIÓN

Para descargar un archivo XML de acuse de cancelación de un CFDI cancelado, lo seleccionamos en la tabla y hacemos clic en el botón "Acuse".



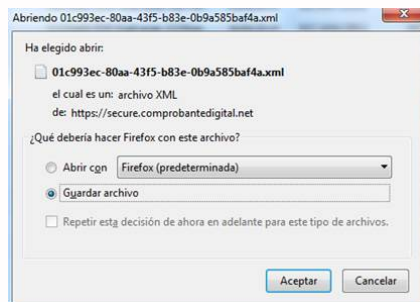
A continuación, aparecerá una ventana similar a la siguiente para confirmar la descarga del archivo XML de acuse de cancelación. Para guardar el archivo en su computadora, seleccione "Guardar archivo" y pulse "Aceptar".



## DESCARGAR XML

Para descargar el archivo XML de un CFDI, lo seleccionamos en la tabla y hacemos clic en el botón "Descargar XML".

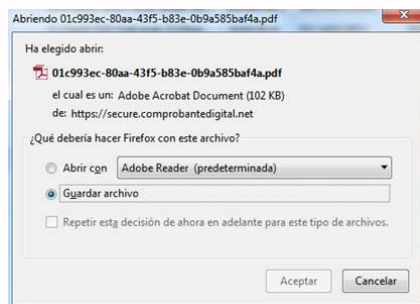
A continuación, aparecerá una ventana similar a la siguiente para confirmar la descarga del archivo XML del CFDI. Para guardar el archivo en su computadora, seleccione "Guardar archivo" y pulse "Aceptar".



## DESCARGAR PDF

Para descargar el archivo PDF de un CFDI, lo seleccionamos en la tabla y hacemos clic en el botón "Descargar PDF".

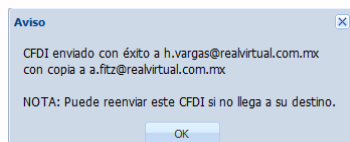
A continuación, aparecerá una ventana similar a la siguiente para confirmar la descarga del archivo PDF del CFDI. Para guardar el archivo en su computadora, seleccione "Guardar archivo" y pulse "Aceptar".



## ENVIAR CFDI

Para enviar un CFDI al correo electrónico del cliente, lo seleccionamos en la tabla y hacemos clic en el botón "Enviar CFDI".

Tras pulsar el botón, esperamos un momento mientras el proceso de envío se realiza. Una vez finalizado, aparecerá el siguiente mensaje de notificación.



**NOTA:** En el correo electrónico que se envía al cliente se incluyen los archivos XML y PDF correspondientes al CFDI de manera automática.

## GENERAR REPORTE

Esta opción permite generar un reporte de los comprobantes generados.

Este reporte se puede generar global o consultando un RFC específico, se seleccionará el rango de tiempo a consultar y por último el estatus de los comprobantes que desee buscar (Vigentes, Cancelados o ambos).

Generar Reporte


X


**PASO 1:** Si desea consultar únicamente las facturas de un cliente en específico, escriba su RFC a continuación.

RFC:


**PASO 2:** Seleccione la opción adecuada del rango de tiempo a consultar.

☒ Todo ☐ Día de hoy ☐ Rango específico

Desde:  

Hasta:  

**PASO 3:** Seleccione el estado de las facturas que desee consultar.

Estado:  

**NOTA:** Dependiendo del volumen de información esta operación puede demorar unos segundos. Por favor, espere hasta que la operación se complete.

Resetear

Generar

## FILTRAR COMPROBANTES

Esta funcionalidad permite filtrar sus CFDIs que se muestran en la tabla. De esta manera, puede elegir ver los CFDIs que cumplan con los criterios que se especifique.

**Fecha:** Para filtrar CFDIs por intervalo de fechas, hacemos clic en la opción "Fecha". A continuación, aparecerá una ventana en la que especificaremos el intervalo de tiempo dado por una fecha de inicio y una fecha final. Para realizar el filtrado, hacemos clic en el botón "Filtrar".

**Filtro**

Desde:

Hasta:

**Folio UUID:** Para filtrar CFDIs por UUID, hacemos clic en la opción "Folio UUID". A continuación, aparecerá una ventana en la que especificaremos el UUID del CFDI a consultar. Para realizar el filtrado, hacemos clic en el botón "Filtrar".

**Estado Fiscal:** Para filtrar CFDIs por estado fiscal, hacemos clic en la opción "Edo. Fiscal". A continuación, aparecerá una ventana en la que seleccionaremos de la lista desplegable un estado fiscal. Para realizar el filtrado, hacemos clic en el botón "Filtrar".

Filtro

Fecha Folio UUID Estado Fiscal RFC

Edo. Fiscal: Seleccione Edo. del CFDI

VIGENTE

CANCELADA

**RFC:** Para filtrar CFDIs por RFC del cliente, hacemos clic en la opción "RFC". A continuación, aparecerá una ventana en la que especificaremos el RFC del cliente. Para realizar el filtrado, hacemos clic en el botón "Filtrar".

## QUITAR FILTRO

Esta opción nos sirve para quitar el filtro seleccionado anteriormente para mostrar el listado de todos los comprobantes generados ordenados por default por la fecha de emisión.

[illegible]

## CONFIGURACIÓN

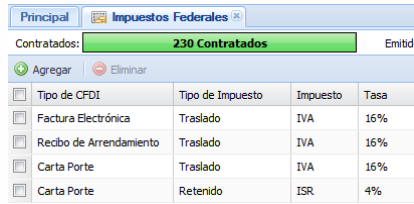
Este menú contiene tres módulos. El primero corresponde al catálogo de impuestos federales que permite definir aquellos que aplicarán por defecto para cada uno de los tipos de CFDIs en el módulo "Nueva Factura". El segundo corresponde al catálogo de impuestos locales que permite definir aquellos que aplicarán por defecto para cada uno de los tipos de CFDIs en el módulo "Nueva Factura". El tercero permite habilitar o deshabilitar los tipos de CFDIs que el usuario puede elegir en el módulo "Nueva Factura" para su elaboración y timbrado.

## IMPUESTOS FEDERALES

Es el catálogo de los impuestos federales que aplican por defecto para cada uno de los tipos de CFDIs en el módulo "Nueva Factura". Para acceder a este módulo, hacemos clic en la sección Configuración >> Impuestos Federales.

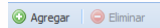


A continuación, se muestra el módulo correspondiente.



## AGREGAR

Para agregar un impuesto federal al catálogo, hacemos clic en el botón "Agregar".



A continuación, aparece una ventana en donde especificaremos los datos del impuesto federal.

**Agregar Impuesto Federal**

Tipo de CFDI: Factura Electrónica

Tipo de impuesto: TRASLADO

Impuesto: IEPS

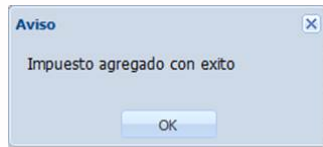
Tasa %: 8

Todos los campos son obligatorios

Limpiar Guardar

**NOTA:** El valor a introducir en el campo correspondiente a la tasa del impuesto federal, debe ser un número dentro del rango del 0 al 100. Todos los campos son obligatorios. Si algún dato hiciera falta, el botón "Guardar" estará deshabilitado.

Para agregar el impuesto federal capturado en esta ventana, pulse "Guardar". Obtendrá el siguiente mensaje de notificación.

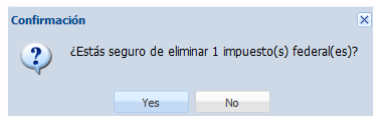


## ELIMINAR

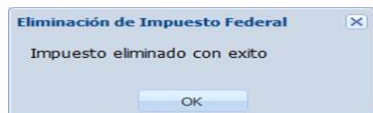
Para eliminar uno o más impuestos federales, seleccionamos el o los impuestos deseados y hacemos clic en el botón "Eliminar".



En el mensaje de confirmación hacemos clic en "Yes".



Obtendrá el siguiente mensaje de notificación.



**NOTA:** Si en el módulo "Nueva Factura" no aparecen los impuestos federales deseados para el tipo de CFDI seleccionado, configure la información del módulo "Impuestos Federales". Por último, cierre y vuelva a abrir el módulo "Nueva Factura" para visualizar los cambios realizados.

## IMPUESTOS LOCALES

Es el catálogo de los impuestos locales que aplican por defecto para cada uno de los tipos de CFDIs en el módulo "Nueva Factura". Este módulo sólo está habilitado en versión de paga. Para acceder a este módulo, hacemos clic en la sección Configuración >> Impuestos Locales.



A continuación, se muestra el módulo correspondiente.

Principal Impuestos Locales ?			
Contratos: 238 Contratos	Entidos: 141 de 238 Contratos	Disponibles: 89 de 238 Contratos	Cancelados: 139 de 141 Entidos
Agregar Eliminar			
<input type="checkbox"/> Tipo de CFDI	Tipo de Impuesto	Impuesto	Tasa
<input type="checkbox"/> Factura Electrónica	Traslado	IVA	16%
<input type="checkbox"/> Nota de Crédito	Retenido	IVA	16%
<input type="checkbox"/> Recibo de Arrendamiento	Traslado	ISH	10%

## AGREGAR

Para agregar un impuesto local al catálogo, hacemos clic en el botón "Agregar".



A continuación, aparece una ventana en donde especificaremos los datos del impuesto local.

Agregar Impuesto Local

Ayuda

Tipo de CFDI: Factura Electrónica

Tipo de impuesto: TRASLADO

Impuesto: ISH

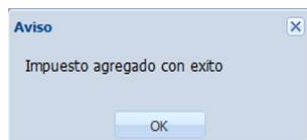
Tasa %: 3

Todos los campos son obligatorios

Limpiar Guardar

**NOTA:** El valor a introducir en el campo correspondiente a la tasa del impuesto local, debe ser un número dentro del rango del 0 al 100. Todos los campos son obligatorios. Si algún dato hiciera falta, el botón "Guardar" estará deshabilitado.

Para agregar el impuesto local capturado en esta ventana, pulse "Guardar". Obtendrá el siguiente mensaje de notificación.

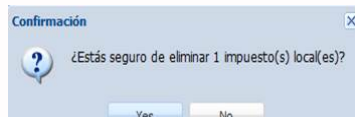


## ELIMINAR

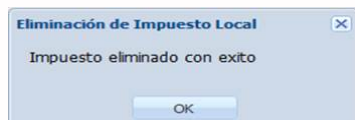
Para eliminar uno o más impuestos locales, seleccionamos el o los impuestos deseados y hacemos clic en el botón "Eliminar".

Agregar Eliminar			
<input type="checkbox"/> Tipo de CFDI	Tipo de Impuesto	Impuesto	Tasa
<input type="checkbox"/> Factura Electrónica	Traslado	IVA	16%
<input type="checkbox"/> Nota de Crédito	Retenido	IVA	16%
<input type="checkbox"/> Recibo de Arrendamiento	Traslado	ISH	10%
<input checked="" type="checkbox"/> Factura Electrónica	Traslado	ISH	3%

En el mensaje de confirmación hacemos clic en "Yes".



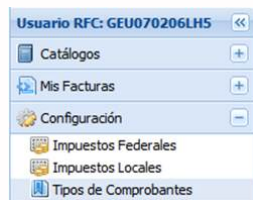
Obtendrá el siguiente mensaje de notificación.



**NOTA:** Si en el módulo "Nueva Factura" no aparecen los impuestos locales deseados para el tipo de CFDI seleccionado, configure la información del módulo "Impuestos Locales". Por último, cierre y vuelva a abrir el módulo "Nueva Factura" para visualizar los cambios realizados.

## TIPOS DE COMPROBANTES

Este catálogo corresponde a los tipos de CFDIs que estarán o no habilitados para ser utilizados en el módulo "Nueva Factura". Para acceder a este módulo, hacemos clic en la sección Configuración >> Tipos de comprobantes.



A continuación, se muestra el módulo correspondiente en el que podemos marcar los tipos de CFDIs a ser habilitados o deshabilitarlos.

Principal Tipos de Comprobantes

Contratados: 230 Contratados Emitidos: 141 de 230 Contratados

Habilite los tipos de CFDI que desee utilizar en el sistema.

☒ Factura electrónica  
☒ Nota de crédito  
☒ Recibo de arrendamiento  
☒ Recibo de honorarios  
☒ Carta porte

NOTA: Si alguno de los módulos "Nueva Factura", "Impuestos Federales" o "Impuestos Locales" está abierto, se cerrará para aplicar los cambios, después ábralo de nuevo para visualizar los cambios realizados.

Guardar

Para guardar los cambios realizados en éste módulo, pulse el botón "Guardar". Obtendrá el siguiente mensaje de notificación.

Aviso

Tipos de CFDI actualizados con éxito.

OK

**NOTA:** Si en el módulo "Nueva Factura" no aparece el tipo de CFDI que desea, configure la información del módulo "Tipos de comprobantes". Por último, cierre y vuelva a abrir el módulo "Nueva Factura" para visualizar los cambios realizados.

## USUARIOS

Esta sección permite la creación y gestión de usuarios de inicio de sesión del sistema. Esto significa que es posible iniciar sesión con distintos usuarios en el sistema para utilizarlo. Estos usuarios pertenecerán a la empresa registrada.

### AGREGAR USUARIO

Esta opción permite agregar usuarios de inicio de sesión especificando información correspondiente y permisos en el sistema. Para acceder, hacemos clic en Agregar

A continuación, se muestra el módulo correspondiente en el que podemos ingresar los datos del usuario y especificar los permisos que tendrá para cada operación de cada uno de los módulos del sistema.

Agregar Usuario

Datos del Nuevo Usuario

\* Usuario: XXXX000000000000

\* Contraseña: .....

\* Nombre(s): Prueba de usuario

\* Apellido(s): usuario 1

\* E-mail: jbaldo@realvirtual.com.mx

\* Teléfono: 4356130

\* Todos los campos son obligatorios.

NOTA: Como usuario de paga podrá crear hasta 6 usuarios asociados al mismo RFC de su empresa con los permisos que usted le otorgue.

Ayuda

Registrar

Seleccione los Permisos del Usuario

Todos los Permisos

Catálogos

Productos

☒ Agregar  
☒ Modificar  
☒ Borrar

Clientes

☒ Agregar  
☒ Modificar  
☒ Borrar

Sucursales

☒ Agregar  
☒ Modificar  
☒ Borrar

Régimen Fiscal

☒ Agregar  
☒ Borrar

Proveedores

☒ Agregar  
☒ Modificar

Para agregar el usuario capturado en esta ventana, pulse "Registrar". Obtendrá el siguiente mensaje de notificación.

Registro correcto

El Registro del Nuevo Usuario se llevo a cabo de manera exitosa. El Nuevo Usuario podrá acceder a su sesión a partir de ahora con el Usuario y Contraseña dados de alta y el RFC de la Empresa.

OK

**NOTA:** Únicamente podrá crear hasta seis usuarios asociados al mismo RFC de la empresa registrada en el sistema.

### EDITAR USUARIO

Esta sección permite modificar la información de los usuarios dados de alta en el sistema. Para acceder, hacemos clic en EDITAR>>

Agregar
  Editar
  Eliminar

A continuación, se muestra el módulo correspondiente en el que podemos modificar la información de los usuarios dados de alta en el sistema.

Estadísticas Modificación de Usuario

Editar

Usuario	Nombre(s)	Apellido(s)	Correo	Telefono	Edo. Usuario
<input type="checkbox"/> PRUEBA2	ERNESTO	GUTIERREZ	betgares@hotmail...	00000000000000	Activo
<input type="checkbox"/> USUARIO123	NOMBRE PERSONA	APELLIDOS	g.pruebas@outloo...	000000	Activo
<input type="checkbox"/> USUARIOPRUEBA	FULANO	DE TAL	correo@ejemplo.c...	7440000000	Activo

Página 1 de 1

Mostrando 1 - 3 de 3

### EDITAR

Para editar un usuario, lo seleccionamos y hacemos clic en el botón "Editar".

Editar

Usuario	Nombre(s)	Apellido(s)	Correo	Telefono	Edo. Usuario
<input type="checkbox"/> PRUEBA2	ERNESTO	GUTIERREZ	betgares@hotmail...	00000000000000	Activo
<input type="checkbox"/> USUARIO123	NOMBRE PERSONA	APELLIDOS	g.pruebas@outloo...	000000	Activo
<input checked="" type="checkbox"/> USUARIOPRUEBA	FULANO	DE TAL	correo@ejemplo.c...	7440000000	Activo

A continuación, aparece una ventana en donde modificaremos los datos del usuario.

Editar un Usuario

Clave de Usuario:

USUARIOPRUEBA

Nombre(s):

FULANO 2

Apellido(s):

DE TAL

Correo:

correo@ejemplo.com

Telefono:

7440000000

Estado del Usuario:

Activo

Limpiar

Guardar

**NOTA:** Puede establecer si el usuario está Activo, Inactivo o Bloqueado para iniciar sesión en el sistema en el campo "Estado del usuario". Todos los campos son obligatorios. Si algún dato hiciera falta, el botón "Guardar" estará deshabilitado.

Para guardar los cambios, pulse "Guardar". Obtendrá el siguiente mensaje de notificación.

Actualizar Usuario

Usuario actualizado con Exito

OK

Tambien se puede Eliminar el usuario dando clic en la opcion ELIMINAR.

## AVANZADAS

Este módulo solamente contiene una sección cuya funcionalidad es el registro de los sucesos que los usuarios realizan dentro del sistema.

## REGISTRO DE SUCESOS

Esta sección permite visualizar todas las operaciones realizadas en el sistema por parte de los usuarios. Para acceder a este módulo, hacemos clic en la sección Avanzadas >> Registro de Sucesos.

Usuario RFC: GEU070206LH5

Catálogos

Mis Facturas

Configuración

Usuarios

Avanzadas

Registro de Sucesos

A continuación, se muestra el módulo correspondiente en el que podemos visualizar a detalle todas las operaciones realizadas en el sistema.

Fecha	Módulo	Acción	Status	Descripción	Usuario	IP Publica
27/06/2014 13:04:03	USUARIOS	ACTUALIZAR	OK	El Usuario USUARIOPRUEBA fue actuali...	cuentalprueba	192.168.20.6
27/06/2014 12:56:57	USUARIOS	AGREGAR	OK	Usuario agregado. Clave: USUARIOPR...	cuentalprueba	192.168.20.6
27/06/2014 12:55:54	USUARIOS	ACTUALIZAR	OK	El Usuario PRUEBAX2 fue actualizado e...	cuentalprueba	192.168.20.6
27/06/2014 12:55:17	USUARIOS	INGRESO	OK	Ingreso exitoso del Usuario cuentalpru...	cuentalprueba	192.168.20.6
27/06/2014 12:15:46	IMPUESTOS	AGREGAR	OK	Se agrego el Impuesto IVA Traslado	cuentalprueba	192.168.20.6
27/06/2014 12:15:39	IMPUESTOS	AGREGAR	OK	Se agrego el Impuesto IVA Traslado	cuentalprueba	192.168.20.6
27/06/2014 12:15:30	IMPUESTOS	AGREGAR	ERR...	No se pudo agregar el impuesto IVA Tr...	cuentalprueba	192.168.20.6
27/06/2014 12:15:20	IMPUESTOS	AGREGAR	OK	Se agrego el Impuesto IVA Traslado	cuentalprueba	192.168.20.6
27/06/2014 12:11:01	USUARIOS	ACTUALIZAR	OK	Actualizacion exitosa de la contraseña	cuentalprueba	192.168.20.6
27/06/2014 12:09:27	USUARIOS	INGRESO	OK	Ingreso exitoso del Usuario cuentalpru...	cuentalprueba	192.168.20.6
27/06/2014 11:19:37	FACTURA	AGREGAR	OK	Factura agregada , FOLIO: 4800d80c...	cuentalprueba	192.168.20.6
27/06/2014 11:18:58	FACTURA	AGREGAR	OK	Factura agregada , FOLIO: a2663dfe...	cuentalprueba	192.168.20.6
27/06/2014 11:13:58	FACTURA	AGREGAR	OK	Factura agregada , FOLIO: f305813...	cuentalprueba	192.168.20.6
27/06/2014 11:13:10	FACTURA	AGREGAR	OK	Factura agregada , FOLIO: cd206fc7-8...	cuentalprueba	192.168.20.6
24/06/2014 14:29:18	USUARIOS	INGRESO	OK	Ingreso exitoso del Usuario cuentalpru...	cuentalprueba	192.168.20.6
24/06/2014 11:12:01	USUARIOS	ACTUALIZAR	OK	Actualizacion exitosa de la contraseña	cuentalprueba	192.168.20.6
24/06/2014 11:10:43	USUARIOS	INGRESO	OK	Ingreso exitoso del Usuario cuentalpru...	cuentalprueba	192.168.20.6
21/06/2014 13:54:17	USUARIOS	ACTUALIZAR	OK	Actualizacion exitosa de la contraseña	cuentalprueba	192.168.20.6
21/06/2014 13:30:22	USUARIOS	INGRESO	OK	Ingreso exitoso del Usuario cuentalpru...	cuentalprueba	192.168.20.6
21/06/2014 12:41:37	USUARIOS	ACTUALIZAR	OK	Actualizacion exitosa de la contraseña	cuentalprueba	192.168.20.6

## MÓDULOS ADICIONALES

Existen tres módulos adicionales importantes en el sistema. El primero permite acceder al sitio de soporte técnico en línea. El segundo permite la configuración de la cuenta del usuario principal del sistema, así como de la información de la empresa. El tercero permite cerrar sesión y salir del sistema.

[Soporte](#) | [Mi Cuenta](#) | [Salir](#)

## SOPORTE

Esta opción permite visitar el centro de ayuda y soporte técnico, en el cual podrá encontrar una serie de artículos que dan respuesta y solución a sus preguntas frecuentes, también encontrara nuestro canal de YouTube, donde podrá visualizar videos que explican paso a paso la generación de sus comprobantes entre otras. Y por último encontrara este manual de usuario.

Es posible desde esta sección realizar una solicitud de soporte si tuviera alguna duda o inconveniente con el sistema, solo tiene que escribir su e-mail, su nombre y el mensaje que contenga el problema o duda de la cual necesite ayuda. Su solicitud será contestada lo antes posible.

Soporte Técnico	
<input type="checkbox"/> Ticket de Soporte	
Envíanos tu solicitud de soporte y recibirás una respuesta lo más pronto posible.	
<b>* E-mail:</b>	
Correo electrónico de contacto	
<b>* Nombre:</b>	
Nombre de contacto	
<b>* Mensaje:</b>	
Escribe de forma detallada su solicitud	
<input type="button" value="Enviar"/>	

Centro de Ayuda y Soporte Técnico
Ve nuestros videos tutoriales.
 Ir al canal
Lee nuestros artículos de ayuda.
 <a href="#">Ver artículos</a>
Consulta nuestro Manual de Usuario.
 <a href="#">Ver manual de usuario</a>



