



Folios
Digitales®

MANUAL DE USO FD

ÍNDICE

1 INSTALE Y CONFIGURE

- 1.1. INSTALACIÓN DEL SOFTWARE
- 1.2. CONFIGURACIÓN WIZARD

2 ACCESAR

- 2.1. ABRIR EL PROGRAMA

3 INTERFAZ

- 3.1. SISTEMA
- 3.2. SERIES Y FOLIOS
- 3.3. CLIENTES
- 3.4. LOGO Y COLOR
- 3.5. IMPORTAR ARCHIVOS
- 3.6. EXPORTAR ARCHIVOS
- 3.7. BRIDGE ODBC
- 3.8. BRIDGE TXT
- 3.9. CONFIGURACIÓN AVANZADA
 - 3.0.1. MINIPRINTERS
 - 3.0.2. USUARIOS
 - 3.0.3. LICENCIAS
 - 3.0.4. FACTURAR
 - 3.0.5. CREAR RECIBO
 - 3.0.6. REPORTE MENSUAL

4 POSIBLES PROBLEMAS DE INSTALACIÓN

5 DESCARGUE E INSTALE ACTUALIZACIONES

FOLIOS DIGITALES

Requisitos de Instalación y Configuración

Para acceder a nuestro sistema debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener cualquier computadora con Sistema Operativo Windows (XP, Vista , W7)
2. Conexión a Internet únicamente para descargar Folios Digitales (fdi_setup.exe) , Archivo de licencia de identificación, Archivo de licencia.
3. Fiel, Certificado del Sello Digital, series y folios aprobados ante SAT (en caso de no contar con éstos, vea el Manual 1.- Requisitos SAT).

INSTALE Y CONFIGURE

1.1. INSTALACIÓN

Cuando se realiza la compra desde la página www.foliosdigitales.com y se realiza el pago, recibirá un correo electrónico de confirmación con Status Pagado. Dicho correo contiene 2 links:

- 1.- Para descargar el programa (fdi_setup.exe).
- 2.- El archivo de licencia de identificación (config.cnf)? y archivo de licencia de uso (fdi_licences).

2.1 El Archivo de Identificación contiene los datos fiscales del cliente que va a usar el programa. (ingresados desde la pagina al momento de comprar).

2.2 El Archivo de Licencia de Uso, contiene la autorización para uso del programa (ilimitado, paquete de folios, renta).



INSTALE Y CONFIGURE

1.1. INSTALACIÓN

- ① Para descargar el programa, una vez confirmado el pago de la licencia, recibirás un correo electrónico con dos ligas:

De: ventas@foliosdigitales.com [mailto:ventas@foliosdigitales.com]

Enviado el: miércoles, 23 de junio de 2010 12:35 p.m.

Para: galarcon@factureya.com

Asunto: Confirmacion Folios Digitales

Folios Digitales - Gracias por comprar!

Status: Pagado

Guarde una copia en un lugar seguro - Podría ser su único comprobante de esta transacción.

¿Como instalar Folios Digitales y empezar a Facturar Electrónicamente?

1. Descargue e instale desde: http://www.foliosdigitales.com.mx/descarga/fdi_setup.exe
2. Descargue su archivo de activación/configuración desde: <http://www.foliosdigitales.com.mx/sistemafdi/download.php>
3. Ejecute Folios Digitales

Necesita ayuda? Visite el centro de soporte de Folios Digitales: <http://foliosdigitales.com/atencion.html>

Numero de Cliente:d49fe9aa9b68b406416b6d687c0d5ca3

Razón Social:AIREYORK SA DE CV

RFC: AIR051025PC7

Dirección: RAMON CORONA 645 B N/A SANTA ANITA 45580 N/A TLAQUEPAQUE JALISCO MEXICO

Fecha de Compra: 2010-06-23

Total del Producto: \$ 3,000.00

Total de la Compra: \$ 3,000.00

- Una para descargar el instalador http://www.foliosdigitales.com.mx/descarga/fdi_setup.exe
- Y otra para descargar el archivo de activación <http://www.foliosdigitales.com.mx/sistemafdi/download.php>.

INSTALE Y CONFIGURE

1.1. INSTALACIÓN

-El instalador lo deberás ejecutar y seguir las instrucciones para instalar el programa en tu computadora

-El archivo de activación lo ocuparás más adelante para configurar el sistema.

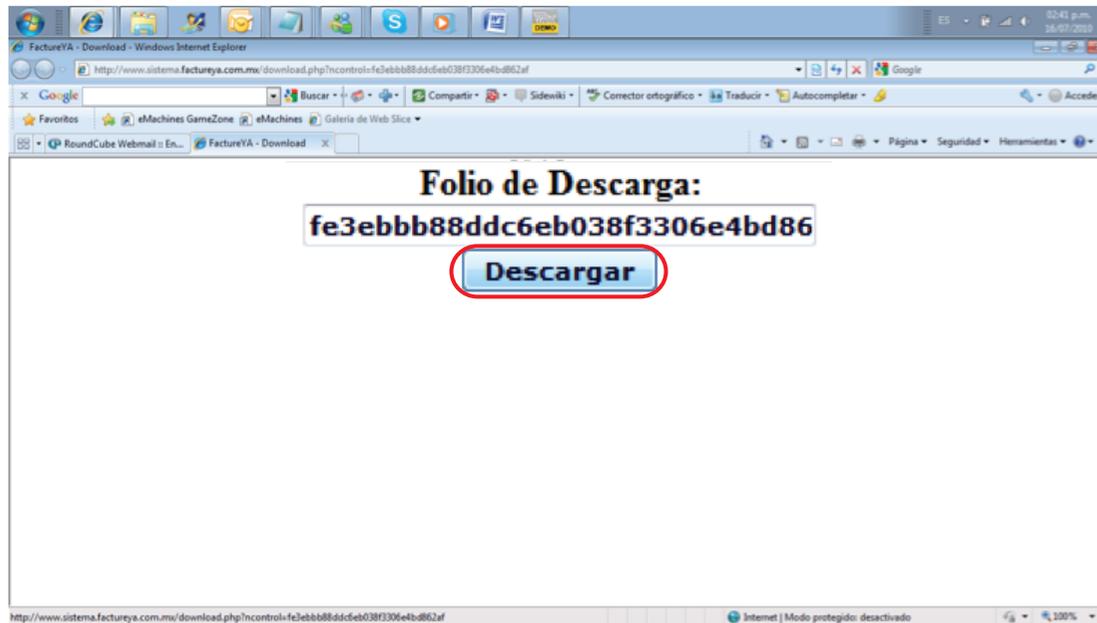
Dar click en el link http://www.fdi.com.mx/descarga/fdi_setup.exe, elegir la opción guardar y colocar en el escritorio.



INSTALE Y CONFIGURE

1.1. INSTALACIÓN

- Para descargar el Archivo de Licencia Identificación y Archivo de Licencia de Uso, dar click en la segunda liga del correo: <http://www.foliosdigitales.com.mx/sistemafdi/download.php>, el cual abrirá una ventana de internet, donde se deberá dar click en el botón “Descargar”, y guarda ambos archivos en un lugar seguro de nuestra computadora.

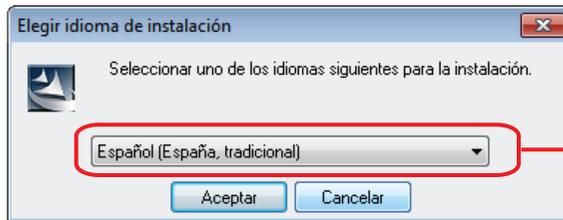


INSTALE Y CONFIGURE

1.1. INSTALACIÓN

- ③ Una vez descargados estos 3 archivos, podemos instalar el programa dando doble click sobre el archivo [fdi_setup.exe](#) que aparece en el escritorio, al cual daremos siguiente y llenaremos los campos que nos pida en todo el proceso.

Si se experimenta problemas de instalación verificar el apartado *POSIBLES PROBLEMAS DE INSTALACIÓN*.

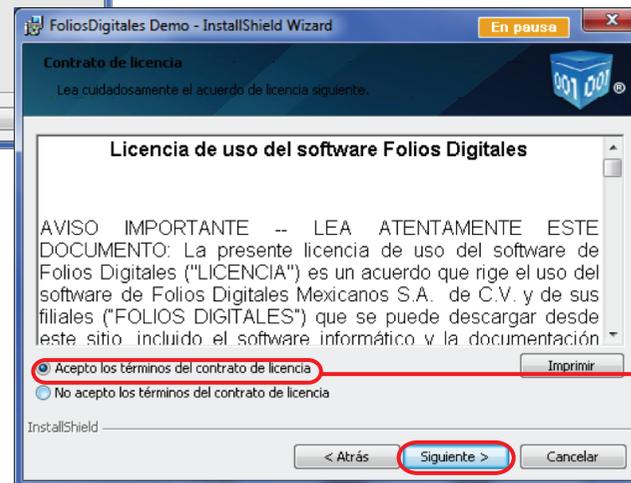
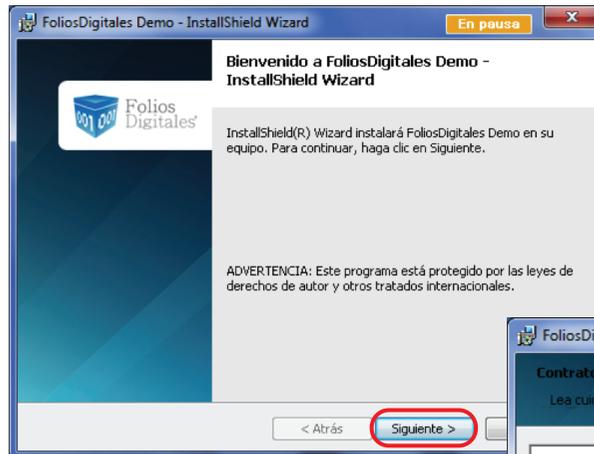


Elija el idioma de instalación y de click en [Aceptar](#)

INSTALE Y CONFIGURE

1.1. INSTALACIÓN

- ④ Nuevamente de click en **Siguiente** y **Acepte la Licencia de uso del Software** y seguir con el proceso.

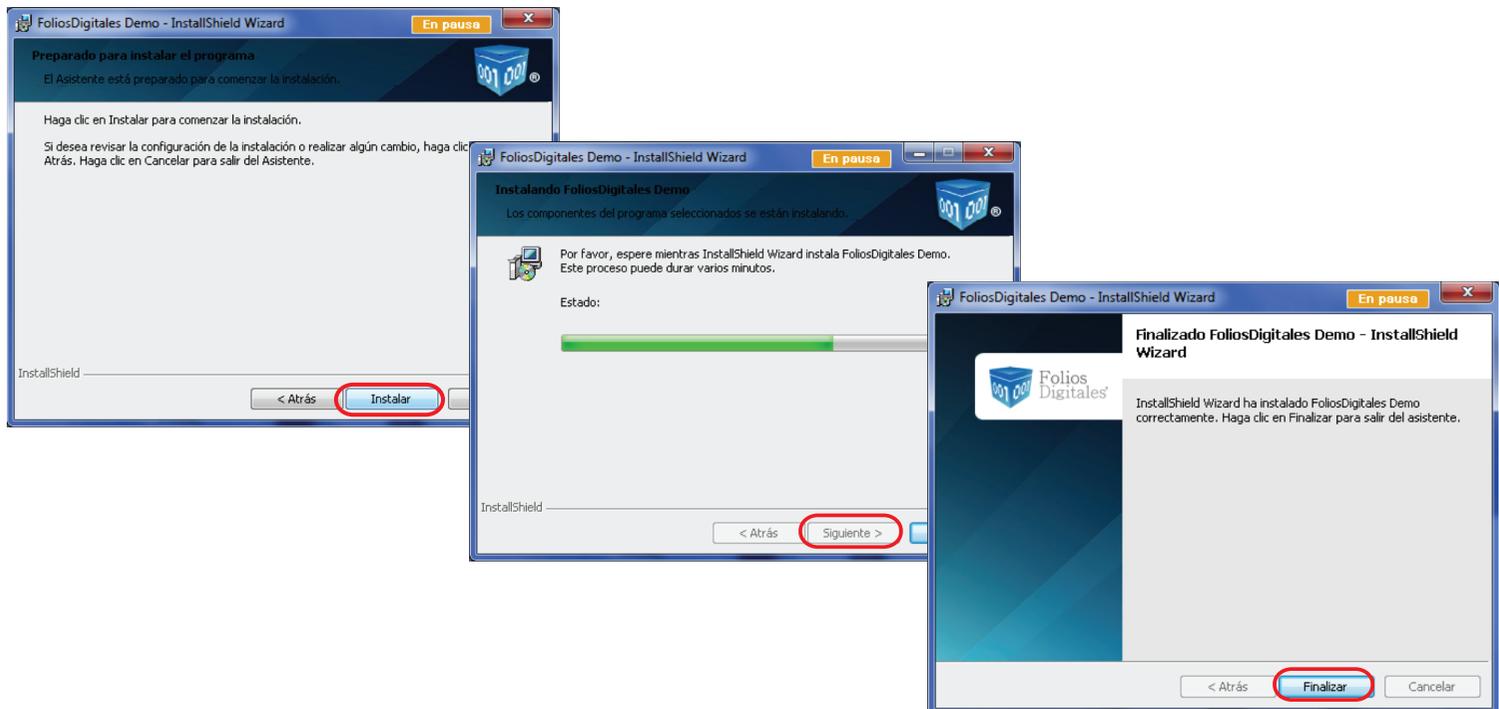


Acepte la licencia

INSTALE Y CONFIGURE

1.1. INSTALACIÓN

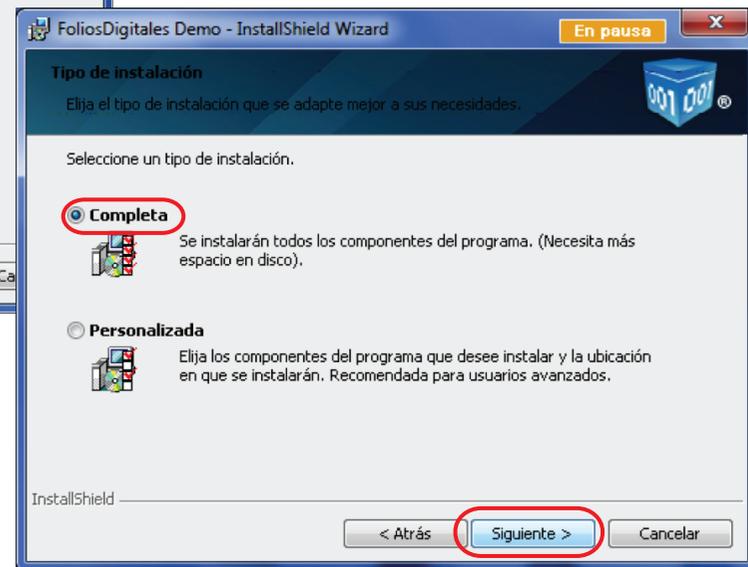
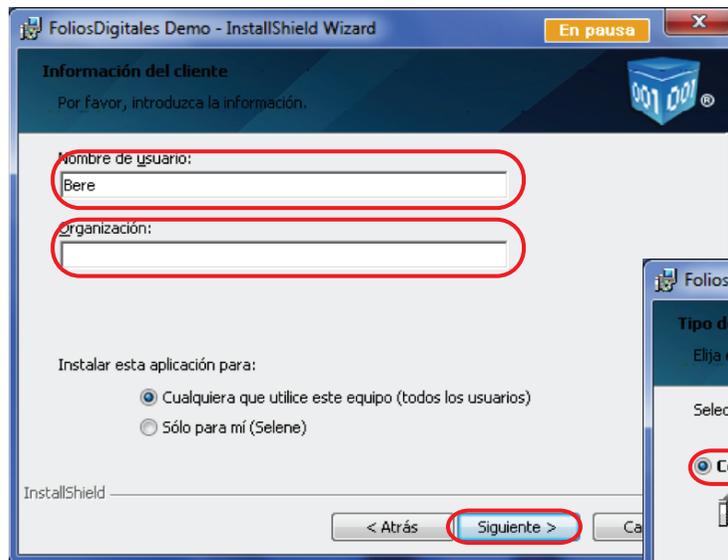
- ⑥ De click en Instalar y esperar mientras dura el proceso, de **Siguiente** y en la última pantalla **Finalizar**.



INSTALE Y CONFIGURE

1.1. INSTALACIÓN

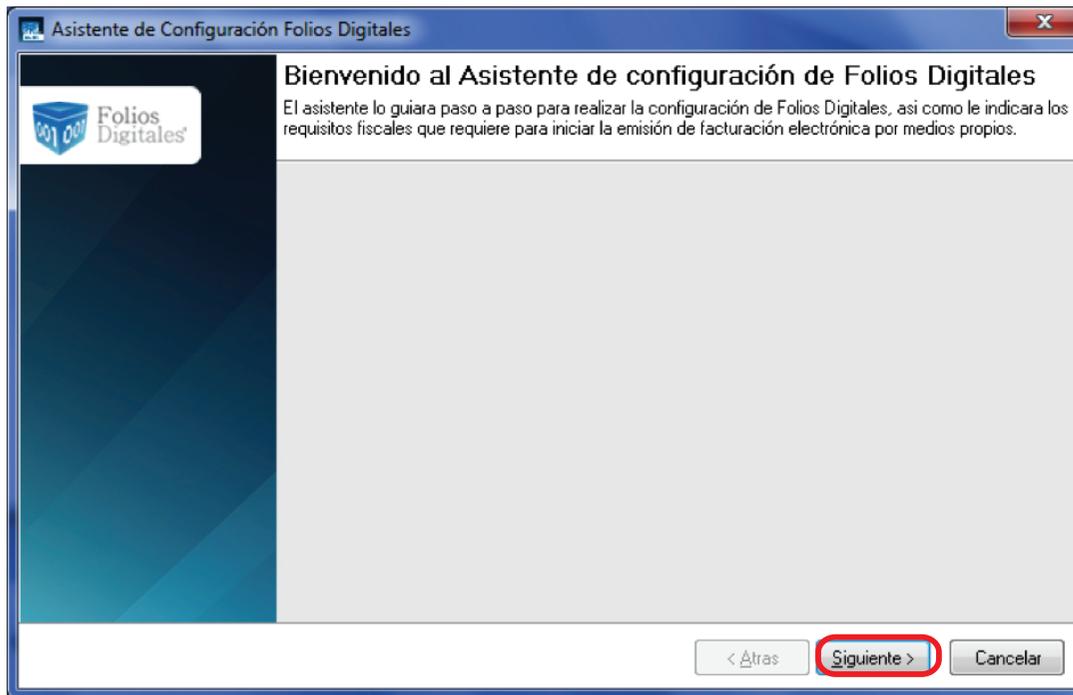
- 5 Proporcione un **Nombre y Contraseña de usuario** para el programa. Posteriormente seleccione la Instalación **Completa**.



INSTALE Y CONFIGURE

1.2. CONFIGURACIÓN

- 1 Una vez instalado el programa, tenemos que ejecutar el archivo **Fdi Wizard** ubicado en la carpeta de Folios Digitales en el disco local C, o bien, en la barra de Inicio aparecerá resaltado cuando se instala: **Equipo > Disco local (C:) > FoliosDigitales > FoliosDigitales > FDI WIZARD**.

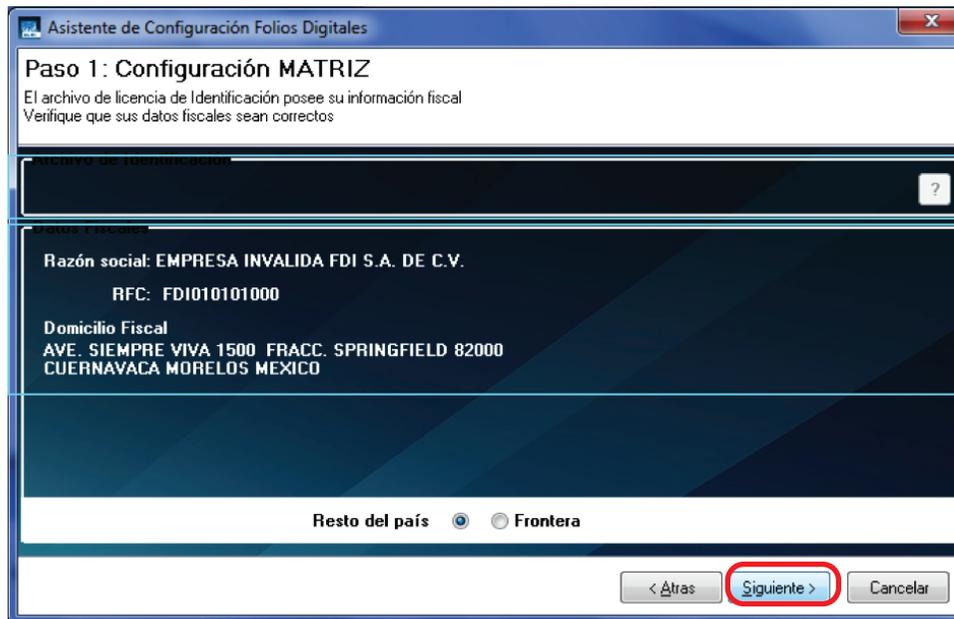


INSTALE Y CONFIGURE

1.2. CONFIGURACIÓN

② Paso 1 - Matriz:

- Seleccione su “**Archivo de licencia de identificación**”
- Verificar si los datos mostrados en el apartado “**Datos Fiscales**” son correctos.



Asistente de Configuración Folios Digitales

Paso 1: Configuración MATRIZ
El archivo de licencia de Identificación posee su información fiscal
Verifique que sus datos fiscales sean correctos

Archivo de identificación

Razón social: EMPRESA INVALIDA FDI S.A. DE C.V.
RFC: FDI010101000

Domicilio Fiscal
AVE. SIEMPRE VIVA 1500 FRACC. SPRINGFIELD 82000
CUERNAVACA MORELOS MEXICO

Resto del país Frontera

< Atras Siguiente > Cancelar

a) Este archivo deberá ser descargado desde el correo electrónico de activación.

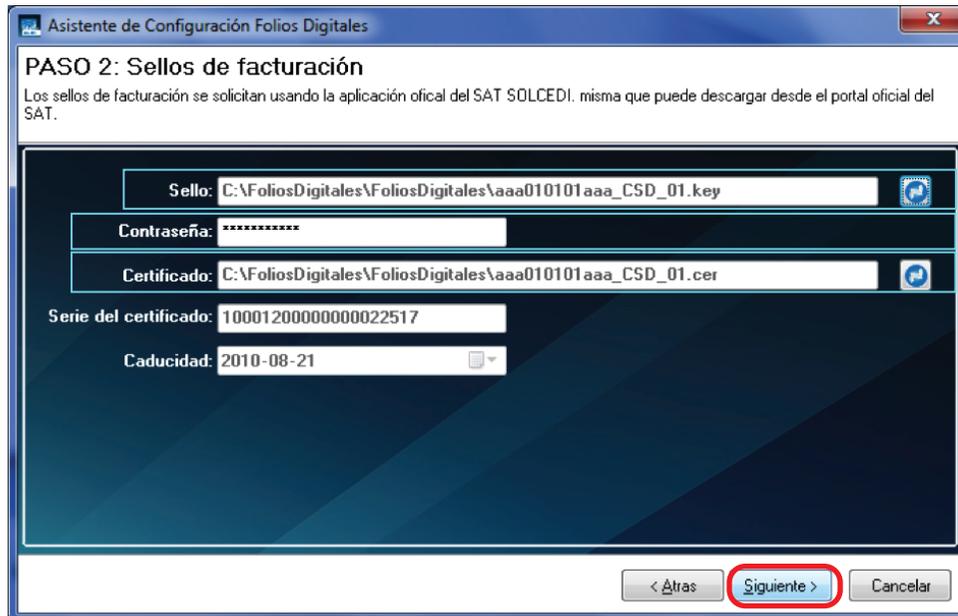
b)

INSTALE Y CONFIGURE

1.2. CONFIGURACIÓN

3 Sellos de Facturación

- a) Seleccione “Sello Digital” y “Certificado” proporcionados por el SAT.
- b) La “Contraseña” es la que elegiste en el trámite del inciso anterior.



Asistente de Configuración Folios Digitales

PASO 2: Sellos de facturación
Los sellos de facturación se solicitan usando la aplicación oficial del SAT SOLCEDI, misma que puede descargar desde el portal oficial del SAT.

Sello: C:\FoliosDigitales\FoliosDigitales\aaa010101aaa_CSD_01.key

Contraseña: *****

Certificado: C:\FoliosDigitales\FoliosDigitales\aaa010101aaa_CSD_01.cer

Serie del certificado: 1000120000000022517

Caducidad: 2010-08-21

< Atras **Siguiente >** Cancelar

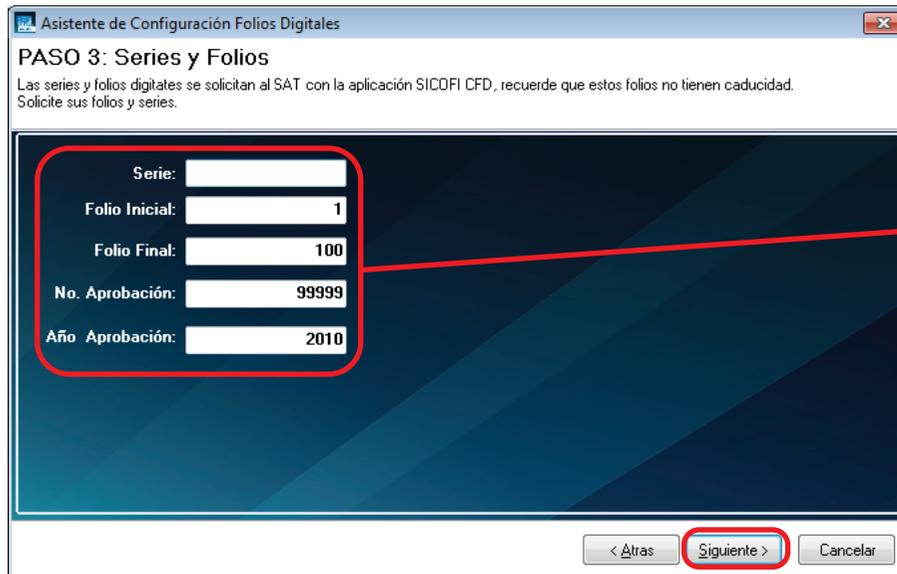
- a)
- b)
- a)

INSTALE Y CONFIGURE

1.2. CONFIGURACIÓN

④ Series y folios

Complete los campos con la serie y los folios proporcionados por el SAT con su número de aprobación y año. Después de Click en [Siguiente](#).



Asistente de Configuración Folios Digitales

PASO 3: Series y Folios

Las series y folios digitales se solicitan al SAT con la aplicación SICDFI CFD, recuerde que estos folios no tienen caducidad. Solicite sus folios y series.

Serie:

Folio Inicial:

Folio Final:

No. Aprobación:

Año Aprobación:

< Atras **Siguiente >** Cancelar

Corrobore que los datos de sus folios sean correctos tanto en el rango como en el año y el número de aprobación.

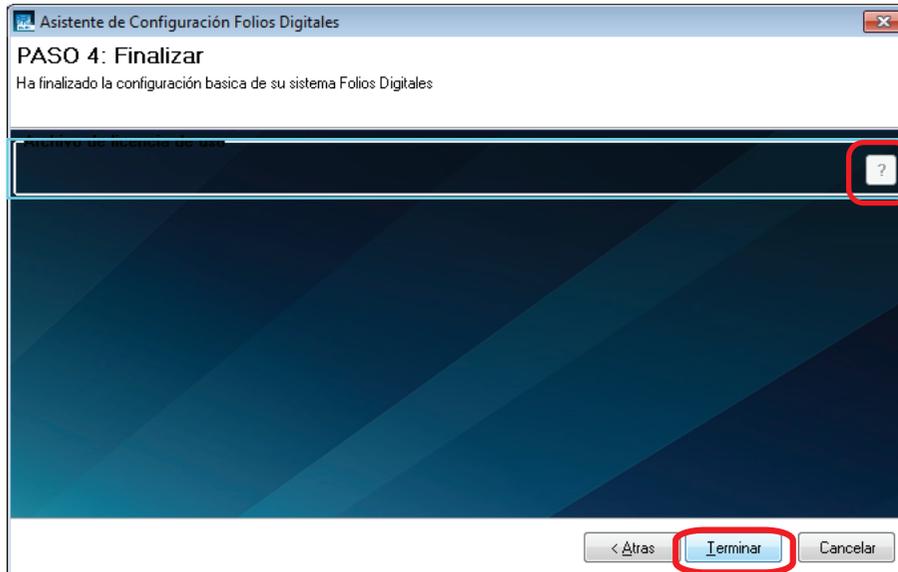
Tome en cuenta que su primera factura electrónica será con el **FOLIO DIGITAL NO. 1**, y que los folios que manejaba de forma impresa no tienen validez en el sistema.

INSTALE Y CONFIGURE

1.2. CONFIGURACIÓN

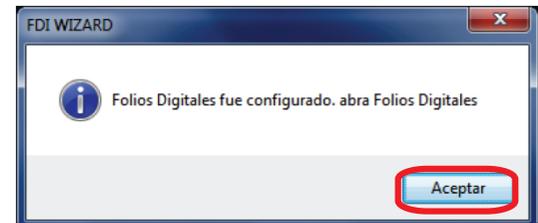
5 Finalizar

Finalmente, seleccione su “**Archivo de licencia de uso**”.



a) Ubique el “**Archivo de Licencia de Uso**” que descargó previamente del correo electrónico.

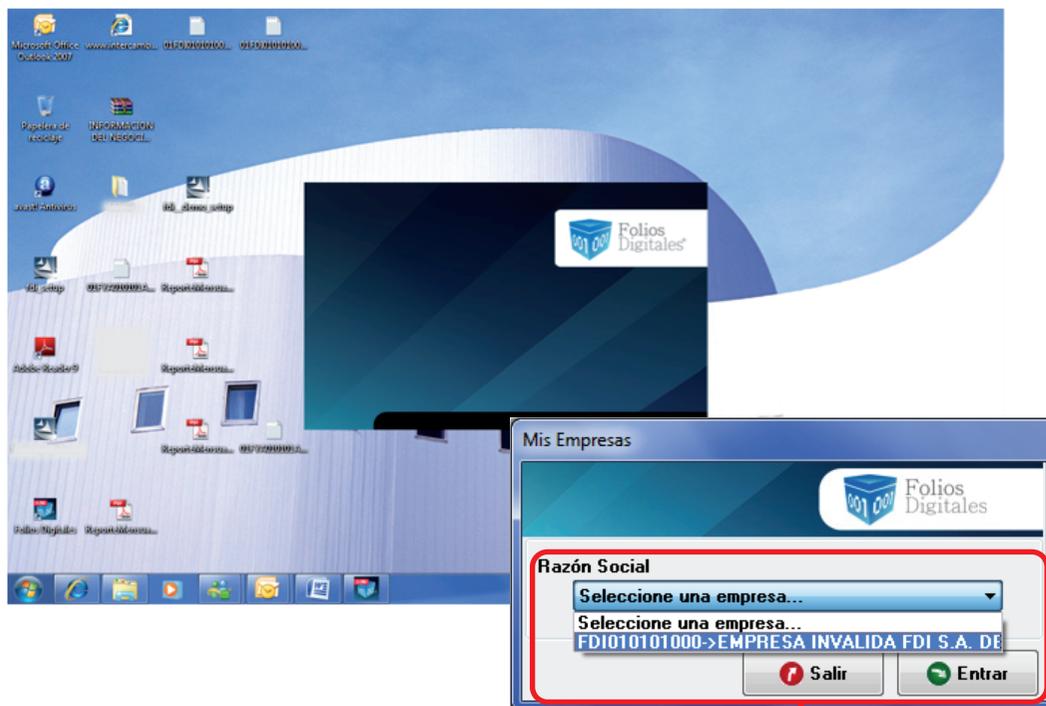
Damos click en **Terminar** y nos mandará un mensaje de confirmación, donde indicará que el programa ha sido configurado.



ACCESAR

2.1. ABRIR

Una vez configurado el programa, podemos abrirlo desde el icono naranja ubicado en el escritorio. Seleccionamos nuestra empresa y presionamos entrar.



Selecciona una empresa

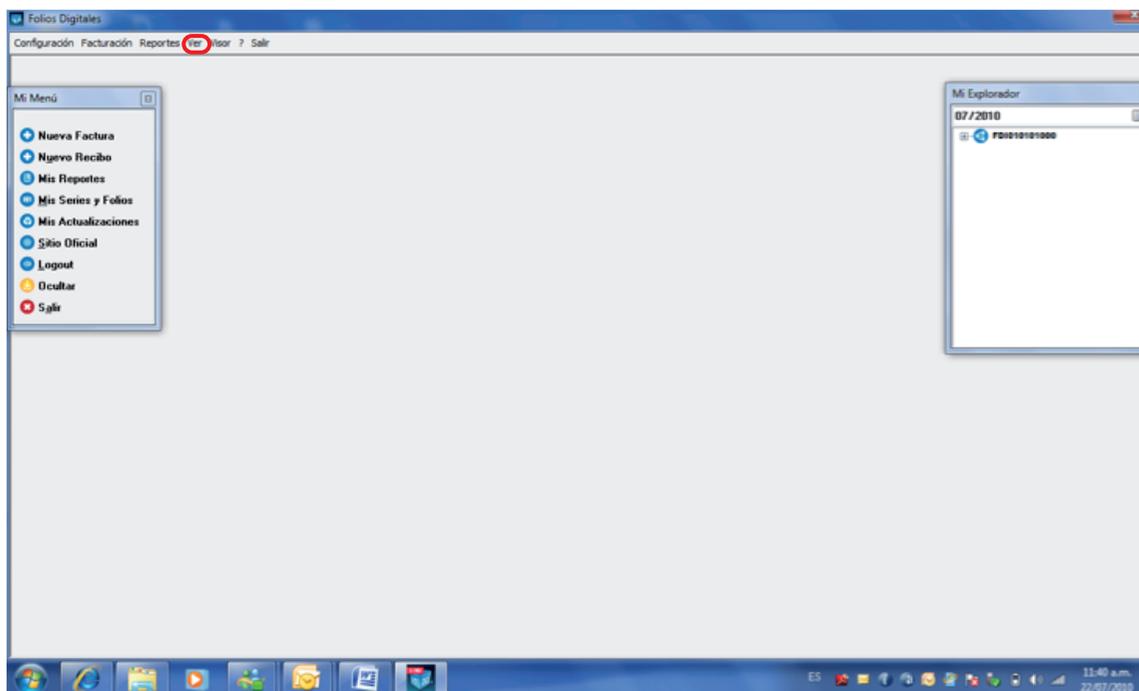
FDI0101000>EMPRESA INVALIDA FDI S.A. DE C.V.

ENTRAR

ACCESAR

2.1. ABRIR

Por *default* el programa muestra de fondo nuestro escritorio, para desactivar esta función, podemos entrar al menú Ver y activamos la función Vista tradicional.



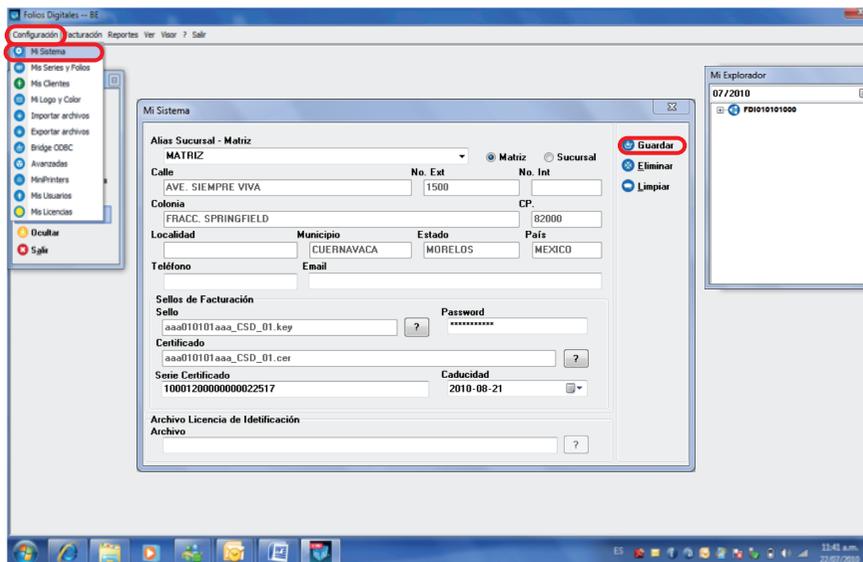
INTERFAZ

3.2. SISTEMA

MENÚ CONFIGURACIÓN

> Mi Sistema (datos Sucursal/Matriz)

Esta ventana nos ayudará a **agregar o modificar algunos datos de la matriz/sucursal**, para ello simplemente tenemos que escribirlos en los campos permitidos. Por *default* esta ventana nos muestra los datos fiscales de nuestra empresa, si se desea agregar un dato como teléfono o email, tendremos que escribir dichos datos en las casillas y cargar de nuevo nuestro sello y certificado así como su password y presionar en el botón **Guardar**. Si la dirección fiscal de nuestra empresa presenta algún error, favor de enviar un correo a soporte@foliosdigitales.com para solicitar un nuevo archivo Licencia de identificación (asegúrese de enviarnos en el correo su RFC y el dato que desea corregir) la respuesta es inmediata en horarios hábiles.



The screenshot displays the 'Mi Sistema' configuration window. The 'Configuración' menu is highlighted in the top left. The 'Mi Sistema' window contains the following fields:

- Alias Sucursal - Matriz:** MATRIZ (selected)
- Calle:** AVE. SIEMPRE VIVA
- No. Ext:** 1500
- No. Int:** (empty)
- Colonia:** FRACC. SPRINGFIELD
- CP:** 82000
- Localidad:** (empty)
- Municipio:** CUERNAVACA
- Estado:** MORELOS
- País:** MEXICO
- Teléfono:** (empty)
- Email:** (empty)
- Sellos de Facturación:**
 - Sello:** aaa010101aaa_CSD_01.key
 - Certificado:** aaa010101aaa_CSD_01.cer
 - Serie Certificado:** 1000120000000022517
 - Caducidad:** 2010-08-21
- Archivo Licencia de Identificación:** (empty)

Buttons: **Guardar** (highlighted), **Eliminar**, **Limpiar**.

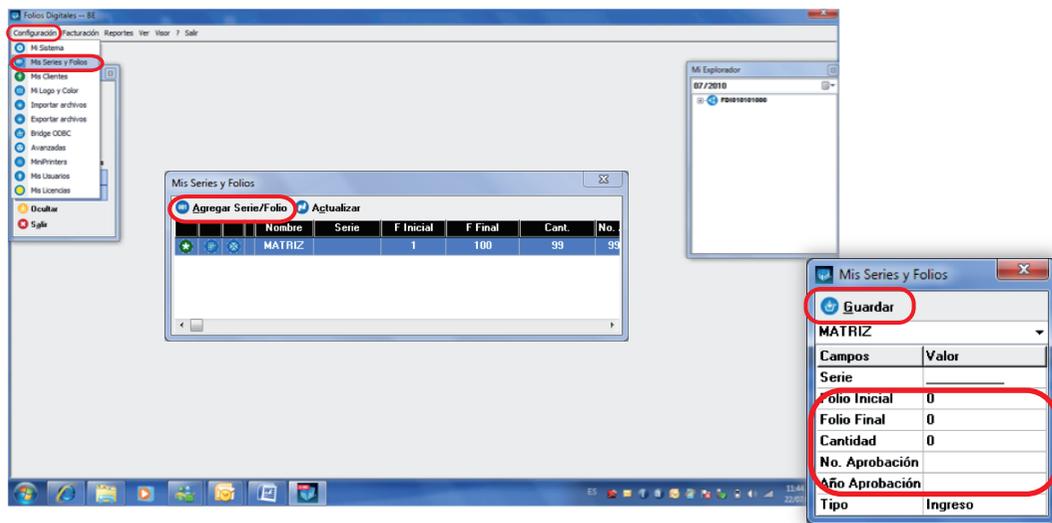
INTERFAZ

3.2. SERIES Y FOLIOS

MENÚ CONFIGURACIÓN

> Series y Folios

Esta ventana nos sirve para llevar un **Control** preciso de las **Series y Folios** que están dados de alta en el programa y para agregar nuevas previamente solicitadas ante el SAT. Recordemos que la modalidad ilimitada podemos agregar las series y folios que necesitemos, de lo contrario se requerirá una archivo de licencia de uso para cada serie que agreguemos (esta la puede adquirir en el portal oficial de Foliosdigitales). Para agregar una serie, tenemos que dar click sobre el botón **Agregar Serie/Folio** y llenar los datos de la serie y los folios.



SI ES LA PRIMERA VEZ QUE FACTURA
Debe verificar que el rango de sus folios coincida con los datos que ingreso en un principio en la aplicación wizard.

Funciones de iconos en la ventana de series y folios (**Tip** : al posicionar el cursor sobre el icono se mostrará un texto que describe su función)

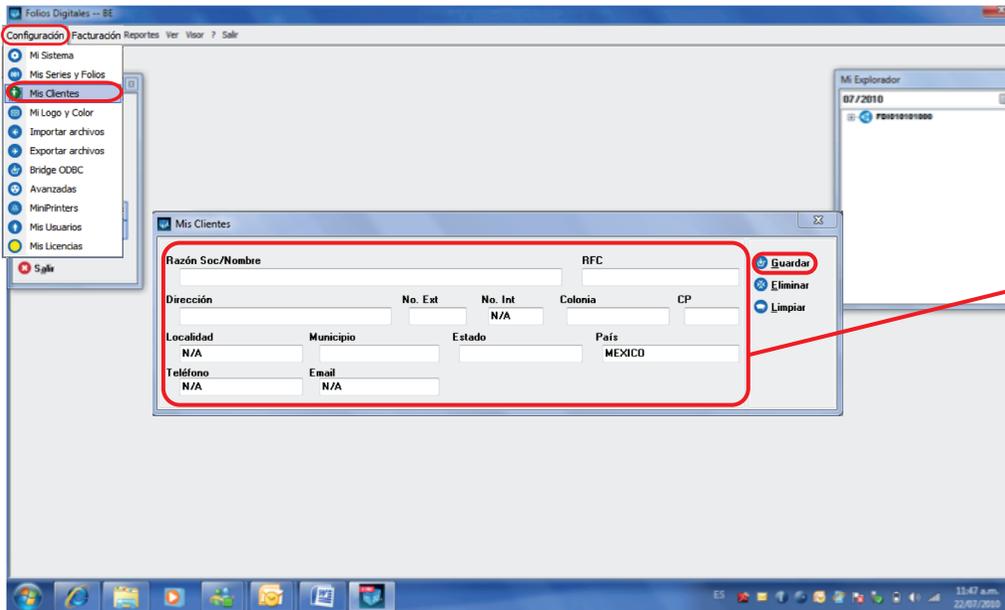
INTERFAZ

3.3. CLIENTES

MENÚ CONFIGURACIÓN

> Clientes

Esta ventana nos permite **Capturar nuestros clientes al programa**. Para ello tenemos que **capturar todos los datos** correctamente, todos los datos son requeridos (a excepción de la localidad, teléfono, Email) y dar click sobre el botón **Guardar**. Si necesitamos limpiar los campos o borrar lo que hayamos capturado sin guardar, podemos utilizar los botones de Eliminar y Limpiar.



The screenshot shows the 'Mis Clientes' form with the following fields:

- Razón Soc/Nombre
- RFC
- Dirección
- No. Ext
- No. Int
- Colonia
- CP
- Localidad
- Municipio
- Estado
- País
- Teléfono
- Email

Buttons: Guardar, Eliminar, Limpiar.

Razón social óNombre / RFC
Dirección
No. Exterior / No. Interior / Colonia / C.P.
Localidad / Municipio / Estado / País
Teléfono / E-mail.



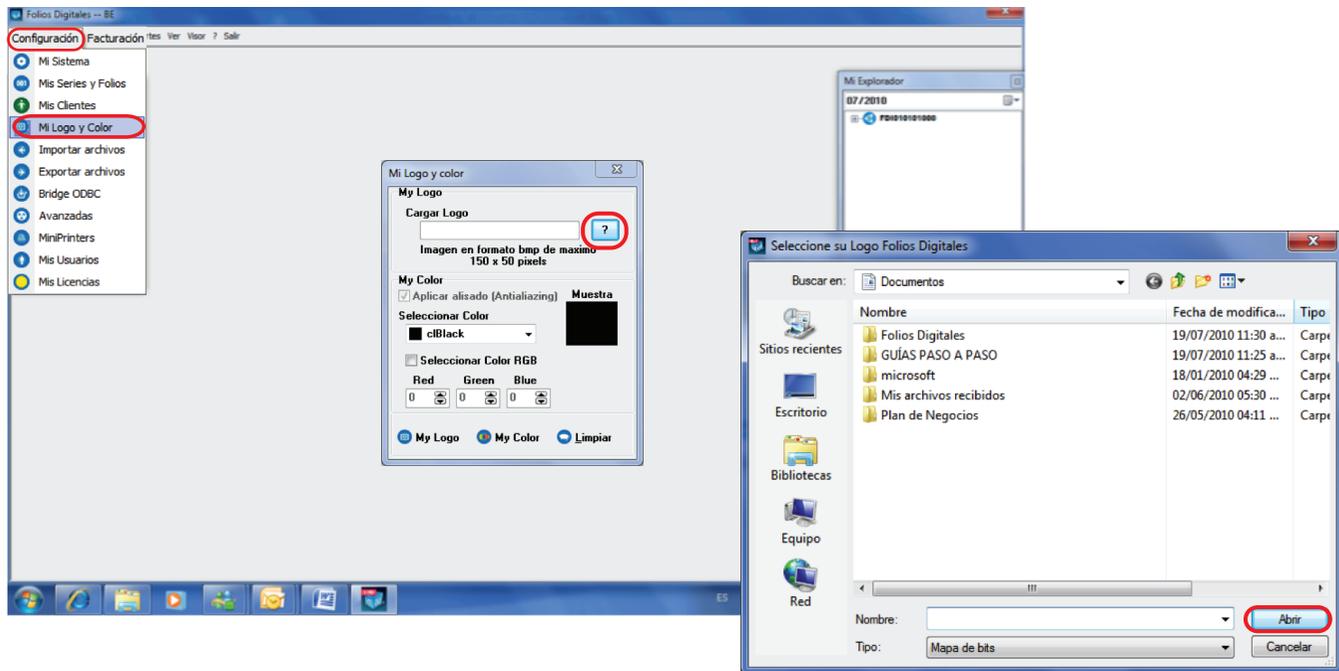
INTERFAZ

3.4. LOGO Y COLOR

MENÚ CONFIGURACIÓN

> Mi Logo y Color

Desde esta ventana podemos **Agregar el Logotipo** en nuestra factura. La medida necesaria para ellos es una **imagen en formato BMP (Mapa de Bits) de 150 x 50 pixeles**. Daremos click en el **signo de interrogación**, ubicamos la imagen en nuestra computadora y presionamos el botón **guardar logo**. Nos mandará un mensaje de confirmación:

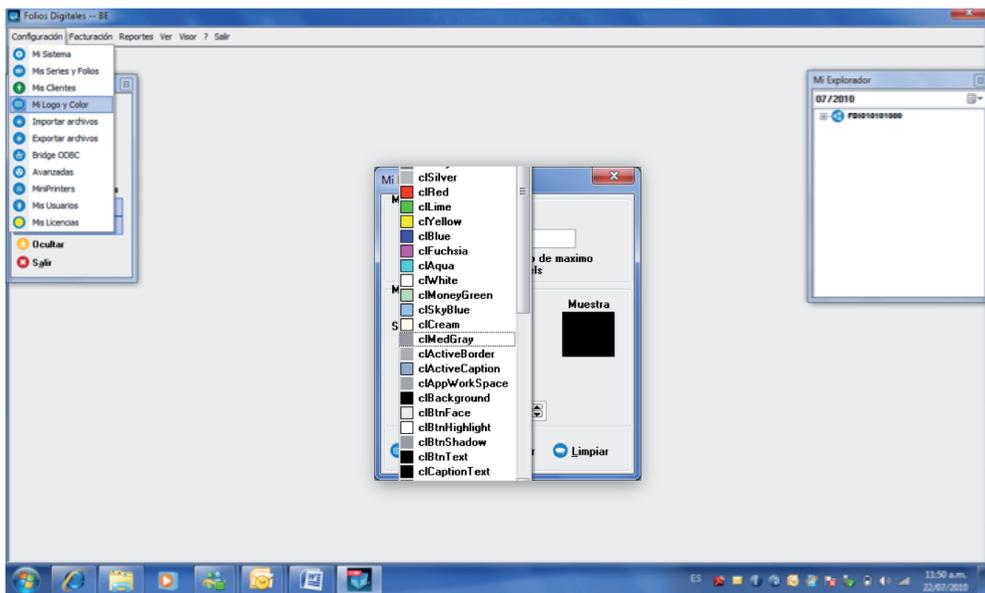


INTERFAZ

3.4. LOGO Y COLOR

Cambio de color

Para cambiar el [color del formato de la factura](#), se puede seleccionar algún color de la casilla [Seleccionar Color](#) :

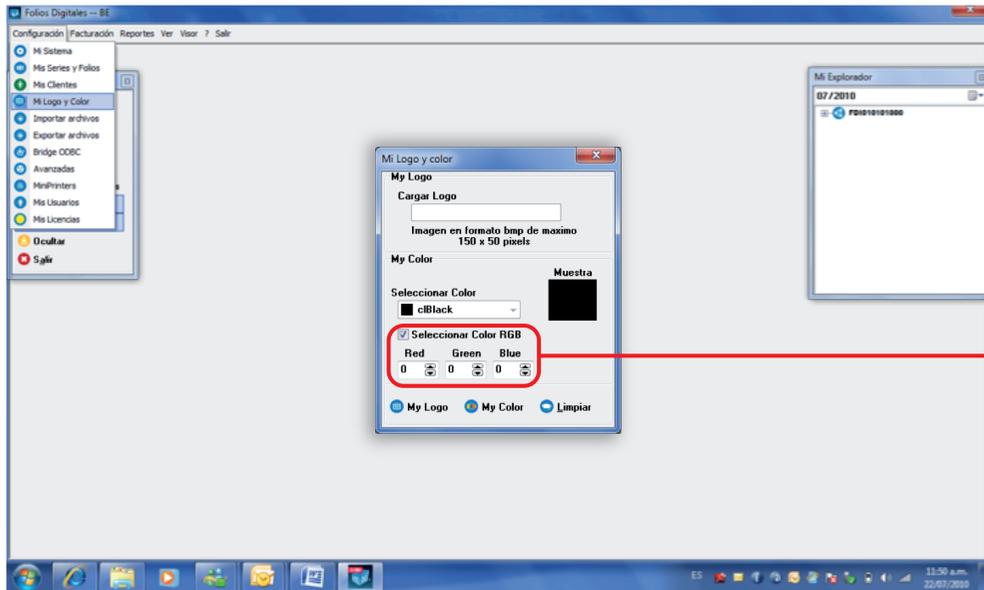


INTERFAZ

3.4. LOGO Y COLOR

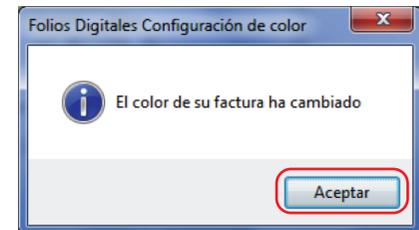
Cambio de color, opción 2

O bien, activar la casilla **Seleccionar Color RGB** y colocar los valores correspondientes a **RED, GREEN, BLUE**, para obtener la combinación del color.



Seleccionar Color RGB
 RED GREEN BLUE

Al terminar cualquiera de estos 2 procesos, se debe oprimir el botón guardar color, y nos mandará el mensaje de confirmación:



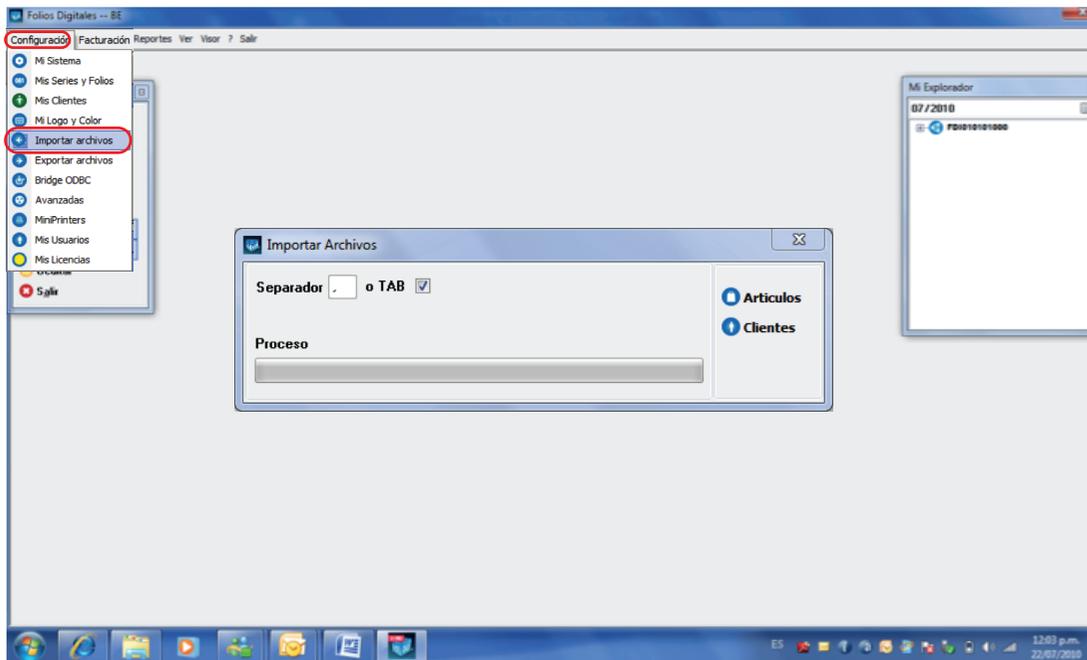
INTERFAZ

3.5. IMPORTAR ARCHIVOS

MENÚ CONFIGURACIÓN

> Importar Archivos

Desde esta ventana podemos importar todos nuestros clientes y productos previamente capturados en un archivo separado por comas (extensión .csv).



INTERFAZ

3.5. IMPORTAR ARCHIVOS

Para importar realice los siguientes pasos:

- 1 Para crear el archivo separado por comas podemos abrir [Excel](#) y presionar el botón [Guardar como](#), colocamos el nombre y la ubicación que se desea y en tipo de archivo, seleccionar “[archivo separado por comas \(.CSV\)](#)”. Se requiere un archivo para [Clientes](#) y otro para [Productos](#).

A partir de este momento podemos llenar el archivo con los datos de nuestros clientes o productos según sea el caso.

1	CLIENTE DE PRUEBA	AAAA010101VVV	IMPORTACIÓN	1234	111	PUEBLA	72000	LOCALIDAD	PUEBLA	PUEBLA	MÉXICO	123456789	CORREO@A.COM
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													



INTERFAZ

3.5. IMPORTAR ARCHIVOS

② Hay celdas de tipo **obligatorio** (forzosamente debe de llevar el dato requerido), las **opcionales** dejar el espacio en blanco.

- Orden correcto de las celdas en el archivo de **Cientes**:

Celda	Contenido
A	Nombre
B	RFC
C	Calle
D	Numero Exterior
E	Numero Interior *
F	Colonia
G	Código Postal
H	Localidad *
I	Municipio
J	Estado
K	País
L	Teléfono *
M	Correo Electrónico *

*(opcionales)

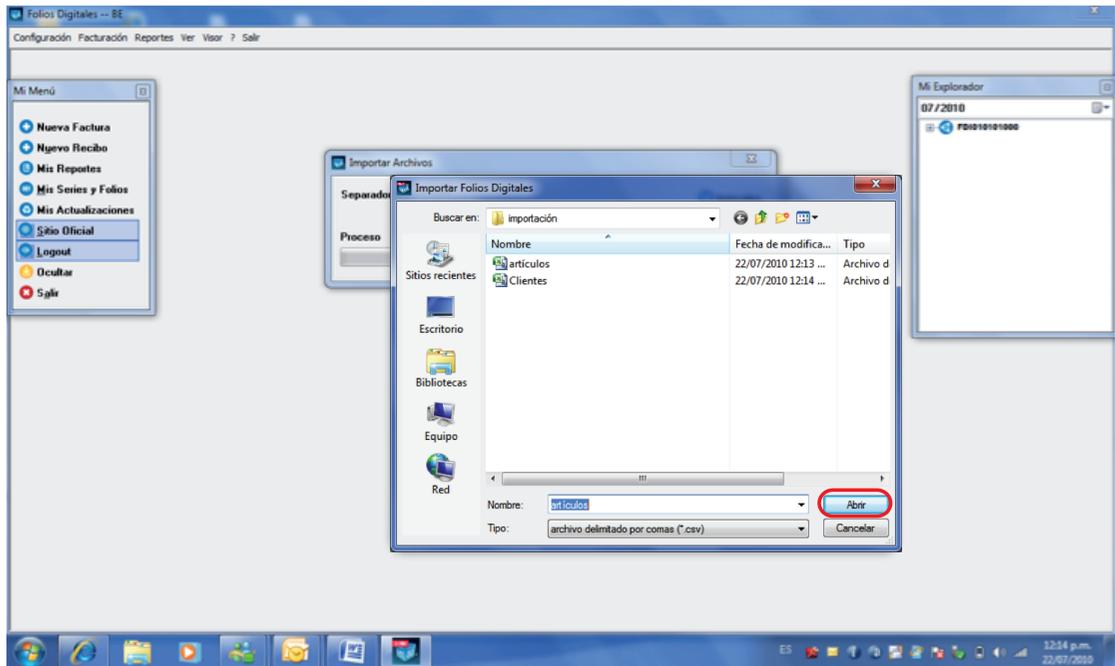
- Orden correcto de las celdas en el archivo de **Productos**:

Celda	Contenido
A	Descripción
B	Precio

INTERFAZ

3.5. IMPORTAR ARCHIVOS

- 3 Para concluir, seleccionar **Importar archivos**, desactivar la casilla **TAB** y seleccionar qué es lo que se va a importar, ubicar los archivos de Excel previamente llenados y listo.



INTERFAZ

3.6. EXPORTAR ARCHIVOS

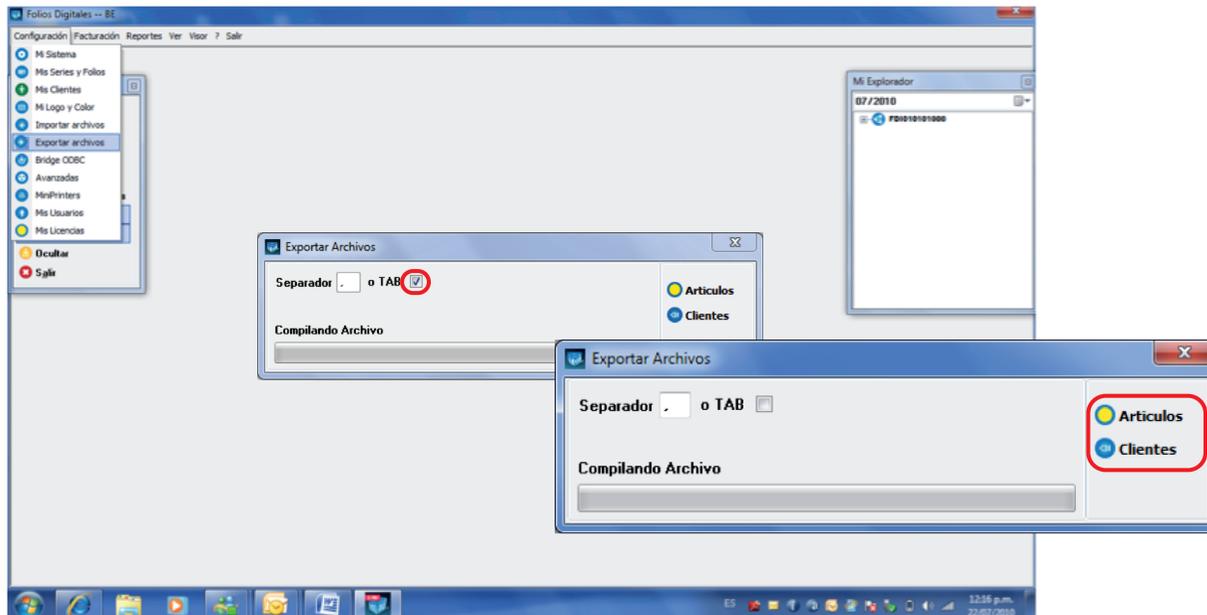
MENÚ CONFIGURACIÓN

> Exportar Archivos

De igual forma, se puede exportar todos los productos y clientes guardados en el programa hacia un archivo separado por comas.

Para realizarlo siga los pasos:

- 1 Desactivar la casilla **TAB** y presionar el botón **Clientes** o **Artículos** según el caso.

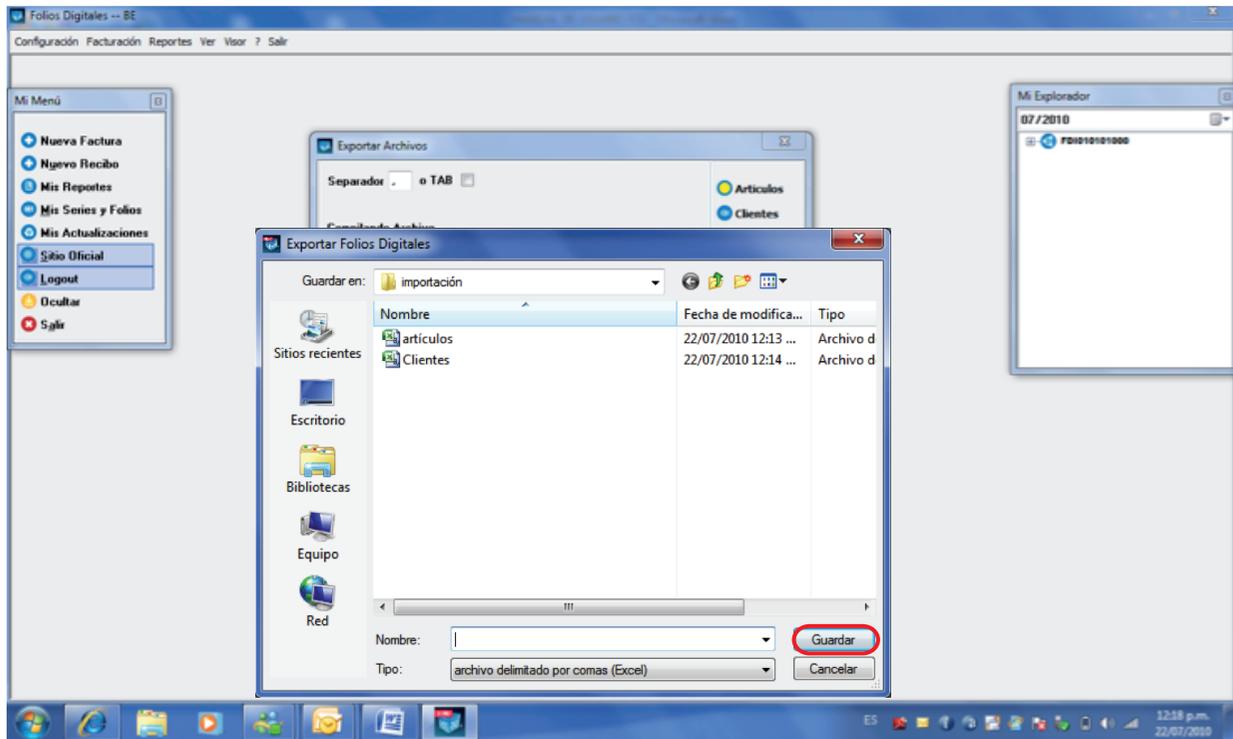




INTERFAZ

3.6. EXPORTAR ARCHIVOS

2 Finalmente hay que elegir un nombre, una ubicación y listo .



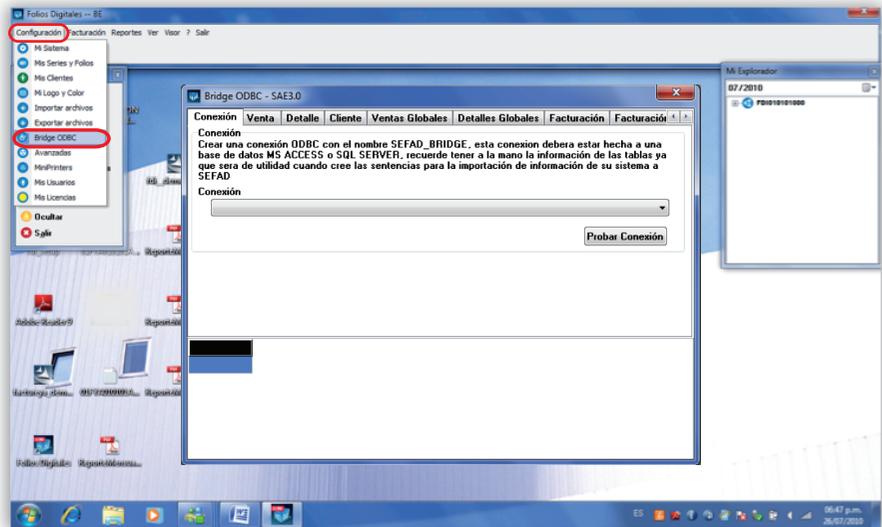
INTERFAZ

3.7. BRIDGE ODBC

MENÚ CONFIGURACIÓN

> Bridge ODBC (sección para Programadores o Usuarios Avanzados)

Bridge es una herramienta enfocada hacia gente de programación que permitirá conectar el programa a la mayoría de ERP's compatibles. Un ERP (Enterprise Resources Planning) es un sistema automatizado donde se lleva el control completo de una empresa, basado en diversas áreas como: inventarios de productos, clientes, recursos humanos, ente otras, así como la contabilidad y la facturación. Si el cliente tiene ERP puede conectarlo con Folios Digitales®, para hacer posible la conexión con el ERP, Folios digitales® únicamente es compatible con los lenguajes SQL Server o MS Acces. Para hacerlo debemos seguir las instrucciones que aparecen en el asistente y colocar las sentencias SQL necesarias (de acuerdo a la base de datos del cliente) para adquirir la información y realizar la factura electrónica. El Bridge únicamente es lectura de datos, por lo que no modificará en ningún momento los registros de la Base de Datos del ERP ni tampoco asientos contables de ningún tipo.

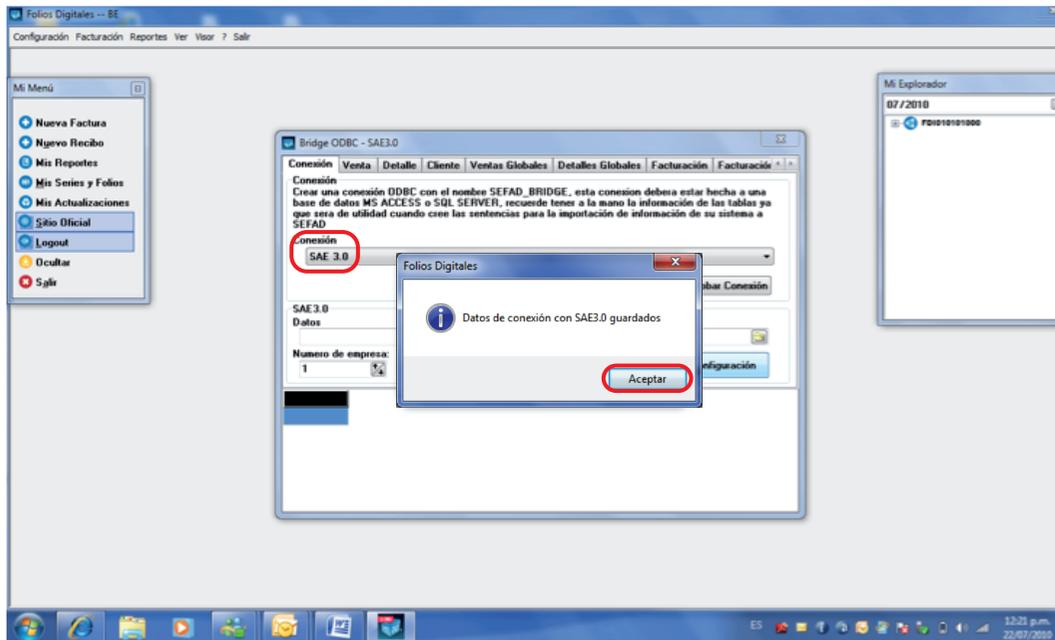


INTERFAZ

3.7. BRIDGE ODBC

Usar Bridge – SAE 3.0

El programa se puede conectar únicamente a esta versión de SAE, por lo que necesitamos elegir en Conexión la opción de SAE 3.0, ubicar la carpeta de datos de SAE en la computadora y elegir el número de empresa, guardar los datos y nos mandará un mensaje de que se ha hecho la conexión.

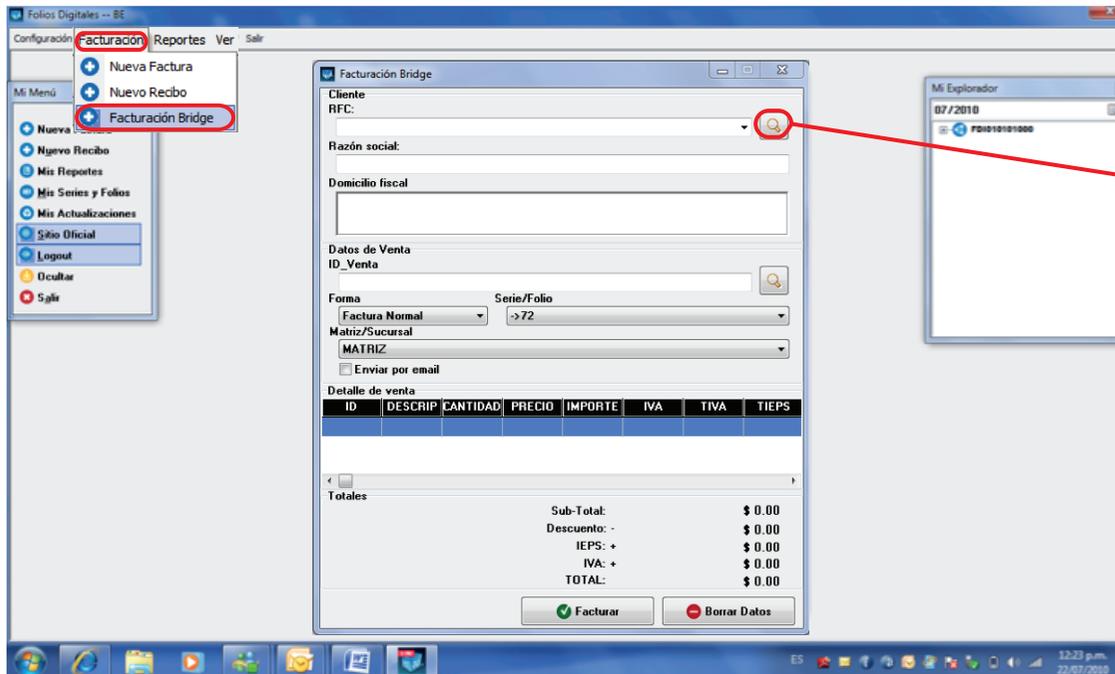


FOLIOS DIGITALES / INTERFAZ

3.7. BRIDGE ODBC

Crear factura desde Bridge

A partir de este momento, Folios Digitales extraerá la información de las partidas en base al ID de la factura asignada por SAE, se requiere tener los datos del cliente guardados en el programa para poder colocarlos. Dentro de la ventana, elegiremos a un cliente previamente guardado y colocamos el ID de la factura en cuestión para extraer los datos y generamos la factura.



Elegir a un cliente
previamente guardado

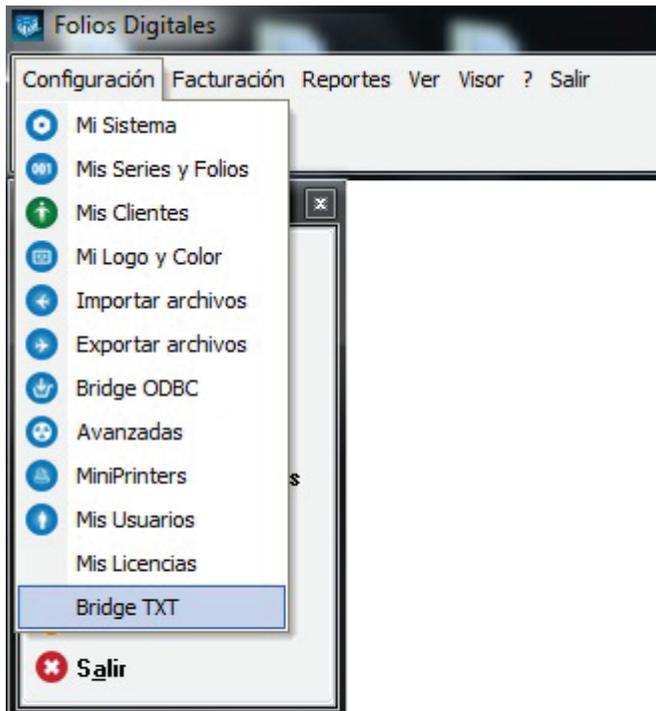
INTERFAZ

3.8. BRIDGE TXT

MENÚ CONFIGURACIÓN

> Bridge TXT (sección para Programadores o Usuarios Avanzados)

Esta opción permite realizar la generación de facturas a través de archivos TXT sin la intervención del usuario, se encuentra dentro del menú Configuración bajo la opción Bridge TXT.



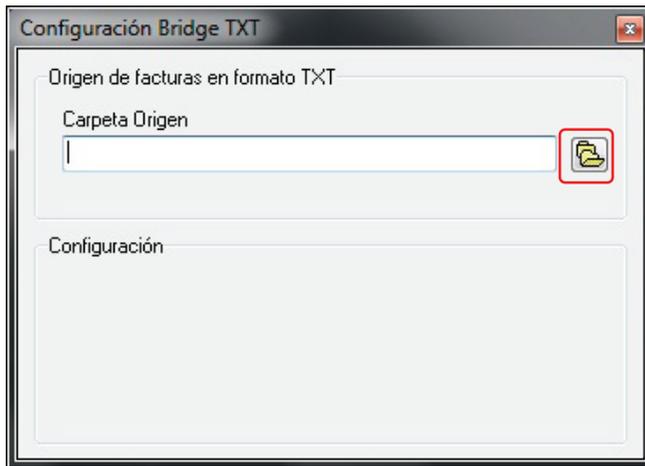
INTERFAZ

3.8. BRIDGE TXT

MENÚ CONFIGURACIÓN

> Bridge TXT (sección para Programadores o Usuarios Avanzados)

Esta opción abre la ventana de configuración del bridge, desde esta ventana se selecciona la carpeta que almacenara los archivos TXT a ser generados como facturas. Utilizando el botón de exploración  se establece la Carpeta Origen.



Para que un archivo TXT pueda ser reconocido como una factura a ser generada, su nombre debe comenzar con la palabra 'GENERAR' (en mayúsculas), seguida de cualquier nombre que este pueda tener p.e. (GENERARfactura000B23.txt). Una vez establecida la ruta el sistema buscara los archivos e intentara generar una factura a partir de ellos.

Si el proceso de generación ha sido satisfactorio los archivos TXT serán eliminados de la carpeta de origen y colocados en la carpeta 'procesados', si la generación de la factura ha reportado algún error, el archivo TXT será colocado en la carpeta excepciones junto con un archivo que contendrá un registro del error o errores encontrados.

INTERFAZ

3.8. BRIDGE TXT

MENÚ CONFIGURACIÓN

> Bridge TXT (sección para Programadores o Usuarios Avanzados)

Estructura Interna

El bridge tras reconocer un nombre de archivo valido intentara interpretar el contenido siguiendo la siguiente estructura; el primer renglón es interpretado como renglón 0, este contiene los datos del receptor de la factura, los elementos se integran en este y todos los renglones separados por ';' (punto y coma). El renglón 1 información adicional de la factura, del renglón 2 en adelante se detallan los conceptos de la factura.

Cada elemento separado por ';' se le denomina 'token', para que cada renglón sea interpretado como válido debe contener un número de tokens en especial, de esta forma para que el renglón 0 sea interpretado como un renglón valido debe estar compuesto por 14 tokens, el renglón 1 debe contener 21 tokens y de el renglón 2 en adelante los renglones deben contener 13 tokens. A continuación, la descripción de cada renglón.

INTERFAZ

3.8. BRIDGE TXT

MENÚ CONFIGURACIÓN

> Bridge TXT (sección para Programadores o Usuarios Avanzados)

Ren glón 0: Si el campo no es capturado, el token deberá existir aunque no contenga información.

Token	Nombre	Descripción
1	id único	Identifica al archivo txt y lo liga a una factura, previene que un archivo txt sea procesado dos veces, es decir si un identificador único ya ha sido procesado anteriormente el archivo txt deberá contener un identificador único distinto para poder ser procesado. Obligatorio
2	Nombre/razón social.	
3	RFC	Obligatorio
4	Dirección	
5	No Exterior	
6	No Interior	
7	Colonia	
8	Código Postal	
9	Localidad	
10	Municipio	
11	Estado	
12	País	
13	Teléfono	
14	Correo electrónico	

INTERFAZ

3.8. BRIDGE TXT

MENÚ CONFIGURACIÓN

> Bridge TXT (sección para Programadores o Usuarios Avanzados)

El siguiente reglón contiene información acerca de la factura, en varios casos, la información a incluir no debe ser distinta a las opciones previstas, de otra forma no será reconocida como válida.

Reglón 1: Es preferible utilizar el valor IVA Normal y permitir al sistema auto detectar el tipo de IVA.

Token	Nombre	Tipo de campo	Valores Permitidos
1	Moneda	Texto	MXN Moneda Nacional (Peso Mexicano) USD Dolar Estadounidense EUR Moneda
2	Factura a crédito	Texto	si no se usa debe usar;; (dos separadores seguidos omitiendo espacios)
3	Tipo de IVA	Texto	IVA Tasa 0% Exento de IVA IVA Normal*
4	Forma de pago	Texto	PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION
5	Tipo de factura	Texto	Venta Normal Venta a publico general
6	Metodo de pago	Texto	Cheque Deposito en cuenta Efectivo Tarjeta de credito Tarjeta de debito Donativo en especie
7	Motivo del descuento		
8	Forma	Texto	Factura Normal Nota de Credito
9	Enviar por Email	Texto	-Campo no utilizado-
10	Mostrar divisas	Booleano	1->si 0->no
11	Orden de compra	Alfanumérico	
12	Pagare	Flotante	Si no se usa debe capturar 0 (cero)
13	Series y folios	Alfanumérico	
14	Matriz Sucursal	Alfanumérico	
15	Descuento	Flotante	
16	IVA	Entero	11 16
17	Ret IVA	Flotante	Si no se usa debe capturar 0 (cero)
18	ISN	Flotante	Si no se usa debe capturar 0 (cero)
19	Retención local	Texto	ISSH ISF sino se usa debe capturar 0 (cero)
20	Ret. local (valor)		Si no se usa debe capturar 0 (cero)
21	Servicios		Si no se usa debe capturar 0 (cero)

INTERFAZ

3.8. BRIDGE TXT

MENÚ CONFIGURACIÓN

> Bridge TXT (sección para Programadores o Usuarios Avanzados)

Ren glón 2 en adelante: Solo se debe activar un campo del token 5 al 9, de otra forma la factura presentara anomalías.

Token	Nombre	Tipo de campo	Valores Permitidos
1	Unidad	Texto	KG GR M CM L ML UNI CAJA PZA PAR TONELAD AS
2	Descripción	Texto	Obligatorio
3	Cantidad	Numérico	Obligatorio
4	Precio	Flotante	Obligatorio
5	Causa ISSH	Booleano	1->si 0->no*
6	Causa ISF	Booleano	1->si 0->no*
7	Causa IEPS	Booleano	1->si 0->no*
8	Exento de IVA	Booleano	1->si 0->no*
9	Concepto IVA 0	Booleano	1->si 0->no*
10	Inf. Aduanal		Debe usar 0
11	Nombre aduana		Sin uso
12	Pedimento		Sin uso
13	Fecha		Sin uso

INTERFAZ

3.9. CONFIGURACIONES AVANZADAS

MENÚ CONFIGURACIÓN

> Avanzadas

Desde esta opción podemos hacer configuraciones más complejas al programa como son:

Información para donatarias: Una vez solicitado un permiso ante SAT para recibir donativos deducibles, debemos configurarlo colocando el No. de autorización y la fecha de autorización, posteriormente agregar la serie de egreso desde la opción mis Series y Folios.

Templates e Invoice Format: Se puede utilizar diferentes Templates (plantillas de factura y recibo de honorarios) autorizados por Folios Digitales®, esta opción sirve para cargarlos al sistema desde una carpeta previamente guardados. Para la implementación y solicitud de Templates autorizados, comunicarse al área de Soporte Técnico a soporte@foliosdigitales.com.

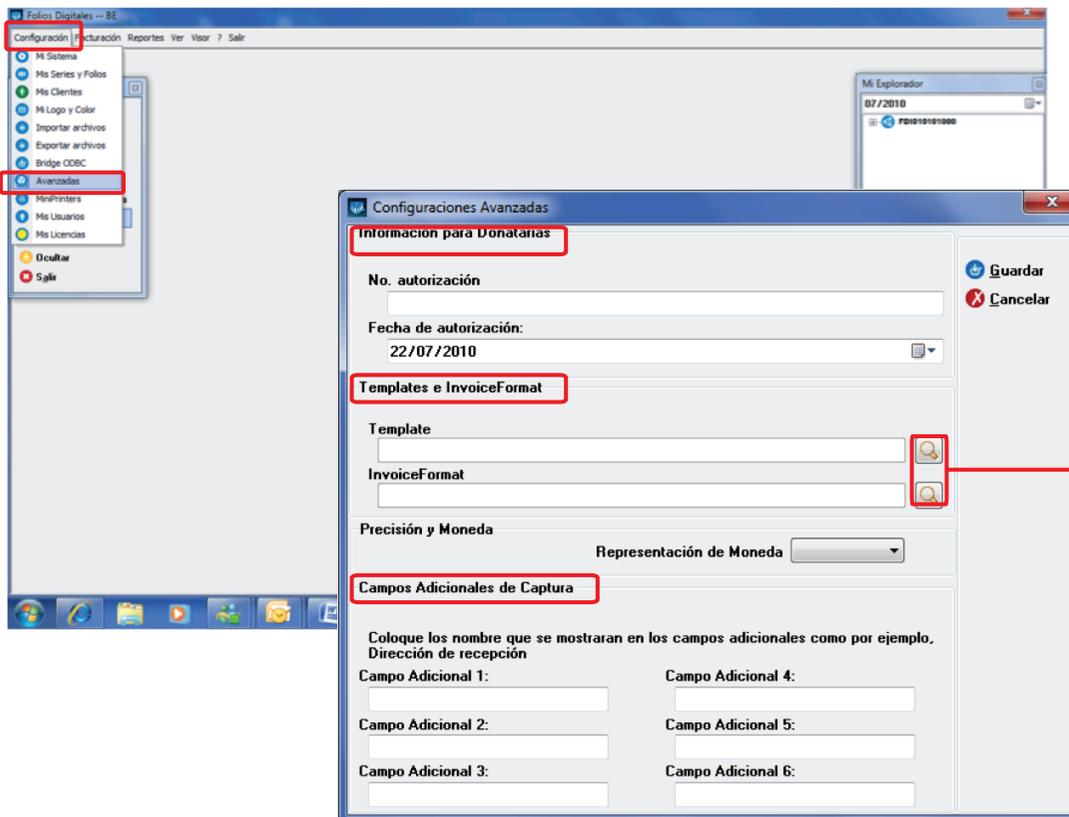
Campos Adicionales: Desde esta opción se puede agregar más campos para colocar información adicional a la Factura y Recibo de Honorarios, esta información es puramente informativa, ya que no se utilizarán para cálculos contables. En cada campo colocaremos el nombre que aparecerá cuando lo utilicemos al generar el comprobante (para utilizar los campos al facturar, debemos hacer click con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción Información adicional).

INTERFAZ

3.9. CONFIGURACIONES AVANZADAS

MENÚ CONFIGURACIÓN

> Avanzadas



Tip: Si usted lo desea puede mandar a personalizar sus facturas, una vez recibidas, las puede cargar al sistema mediante esta opción.

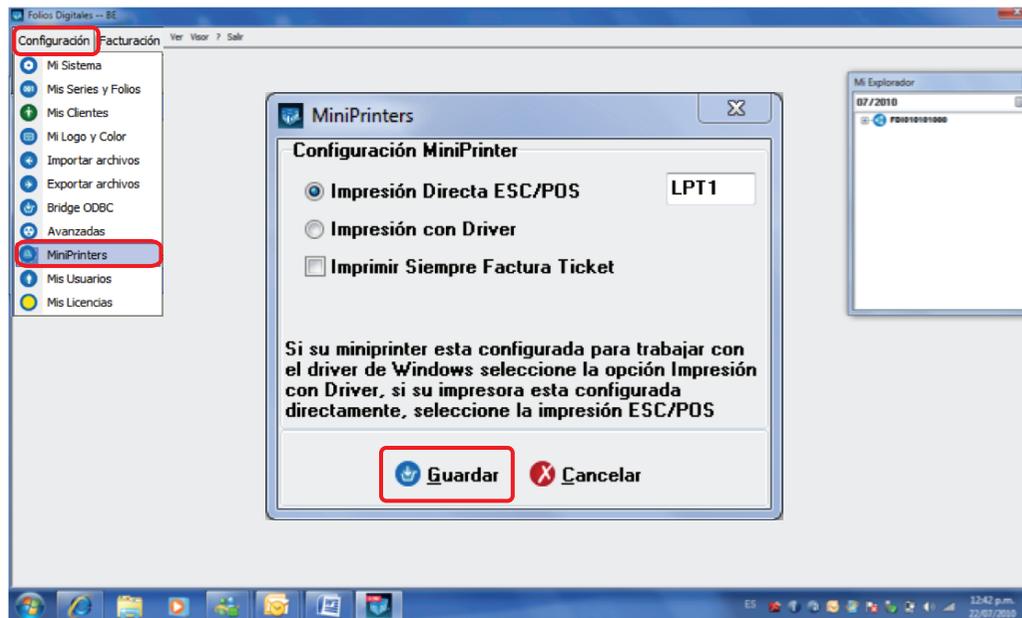
INTERFAZ

3.0.1. MINIPRINTERS

MENÚ CONFIGURACIÓN

> MiniPrinters

Esta opción permite configurar las **impresoras de tipo miniprinter** (si así lo desea) de tal forma que la factura salga impresa en **formato ticket**. Debemos elegir las opciones según se tenga instalada la impresora en la computadora y al momento de activar la casilla de Imprimir factura siempre en ticket, Folios Digitales® enviará la factura hacia la miniprinter y no en pantalla. Para visualizarla en pantalla podemos hacerlo desde Mi Explorador.



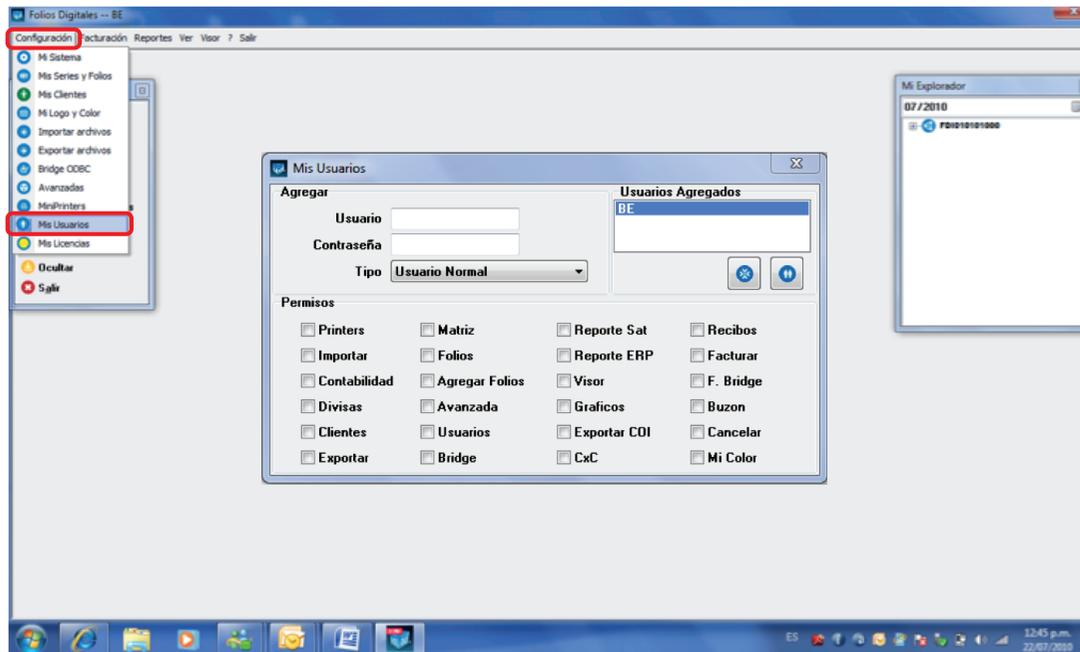
INTERFAZ

3.0.2. USUARIOS

MENÚ CONFIGURACIÓN

> Mis Usuarios

Esta ventana nos permite **agregar o eliminar Usuarios**, o bien, agregar o restringir privilegios hacia los usuarios que controlen el programa. Hay 2 tipos de usuarios: Administrador y Normal. El Administrador tendrá el 100 % del control del programa y el Normal tendrá únicamente los privilegios que el administrador le asigne.

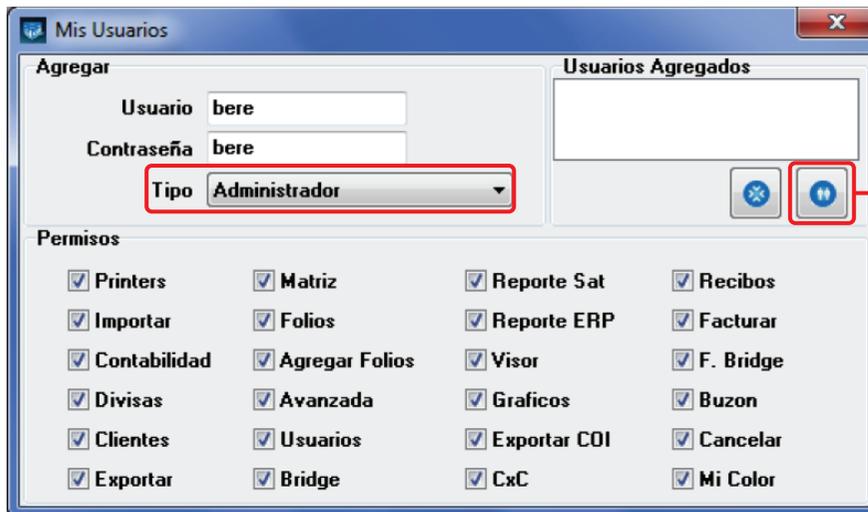


INTERFAZ

3.0.2. USUARIOS

Para agregar el usuario **Administrador**, debemos seguir los siguientes pasos:

- 1 Colocar un nombre de usuario y contraseña, seleccionar en Tipo de Usuario: **Administrador**, automáticamente todas las casillas se activan y presionar el **ícono azul (agregar)**:



Mis Usuarios

Agregar

Usuario: bere

Contraseña: bere

Tipo: Administrador

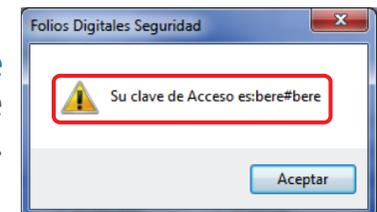
Usuarios Agregados

Permisos

<input checked="" type="checkbox"/> Printers	<input checked="" type="checkbox"/> Matriz	<input checked="" type="checkbox"/> Reporte Sat	<input checked="" type="checkbox"/> Recibos
<input checked="" type="checkbox"/> Importar	<input checked="" type="checkbox"/> Folios	<input checked="" type="checkbox"/> Reporte ERP	<input checked="" type="checkbox"/> Facturar
<input checked="" type="checkbox"/> Contabilidad	<input checked="" type="checkbox"/> Agregar Folios	<input checked="" type="checkbox"/> Visor	<input checked="" type="checkbox"/> F. Bridge
<input checked="" type="checkbox"/> Divisas	<input checked="" type="checkbox"/> Avanzada	<input checked="" type="checkbox"/> Graficos	<input checked="" type="checkbox"/> Buzon
<input checked="" type="checkbox"/> Clientes	<input checked="" type="checkbox"/> Usuarios	<input checked="" type="checkbox"/> Exportar COI	<input checked="" type="checkbox"/> Cancelar
<input checked="" type="checkbox"/> Exportar	<input checked="" type="checkbox"/> Bridge	<input checked="" type="checkbox"/> CxC	<input checked="" type="checkbox"/> Mi Color

Llenar los campos y Agregar

- 2 Al presionar el ícono (agregar), el sistema automáticamente nos devuelve la nueva **Clave de Acceso** que debemos introducir en todo momento que el programa la requiera. La clave se compone de la combinación del Usuario, seguido del símbolo gato (#) y la contraseña. **Guardela en un lugar seguro.**

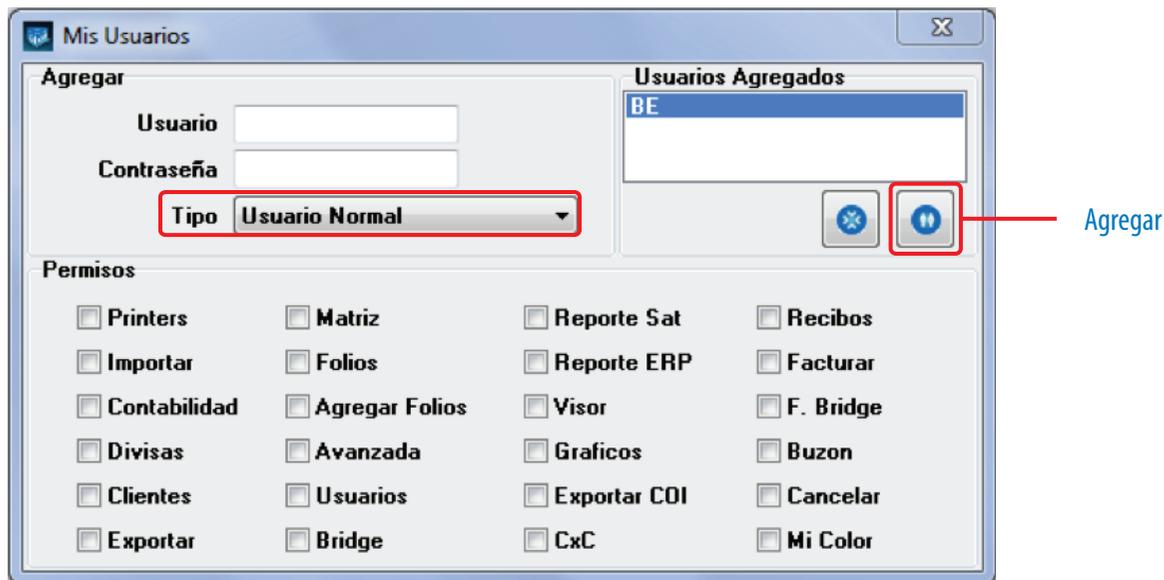


INTERFAZ

3.0.2. USUARIOS

Para agregar un usuario Normal y restringir permisos debemos seguir los siguientes pasos:

Colocar un nombre de usuario y contraseña, seleccionar en Tipo de Usuario: Normal, automáticamente todas las casillas se desactivan, activar las casillas que necesitemos otorgar al nuevo usuario y presionar el ícono (agregar):

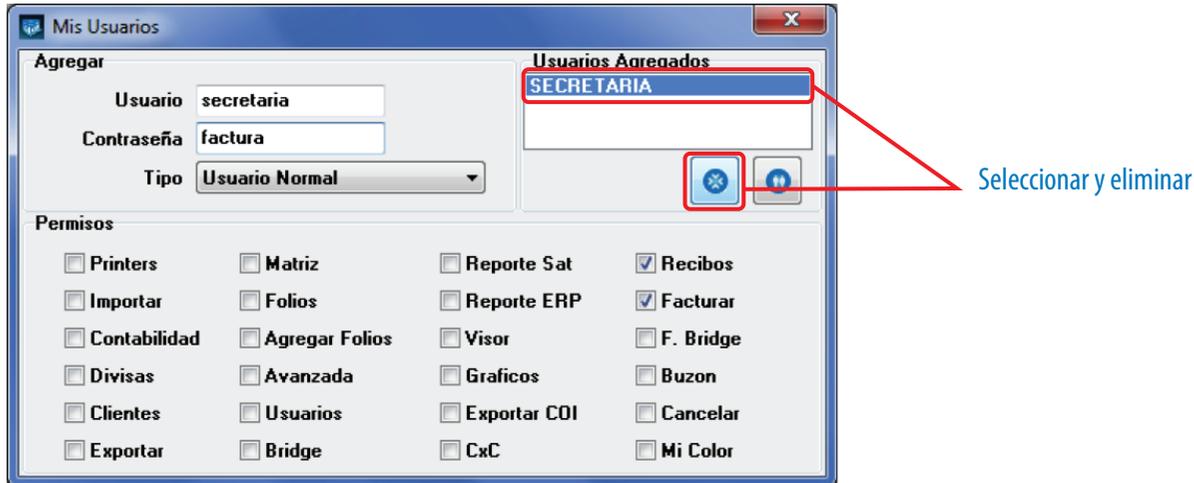


INTERFAZ

3.0.2. USUARIOS

Para eliminar algún usuario:

Simplemente tenemos que registrarnos como Administrador, seleccionar el usuario y presionar el icono (eliminar), automáticamente quedará eliminado.



NOTA: Es importante mencionar que una vez implementada alguna Clave de Acceso, debemos guardarla en algún lugar seguro donde no podamos perderla, de lo contrario no hay otra forma de ingresar al programa. Si llegará a tener problemas con las claves, consulte SOLUCIONAR PROBLEMAS CON CLAVES DE ACCESO. Si el problema persiste enviar un correo a suporte@foliosdigitales.com solicitando la reasignación de clave (asegurese de enviar su RFC desde la dirección de correo registrada en Folios digitales®).

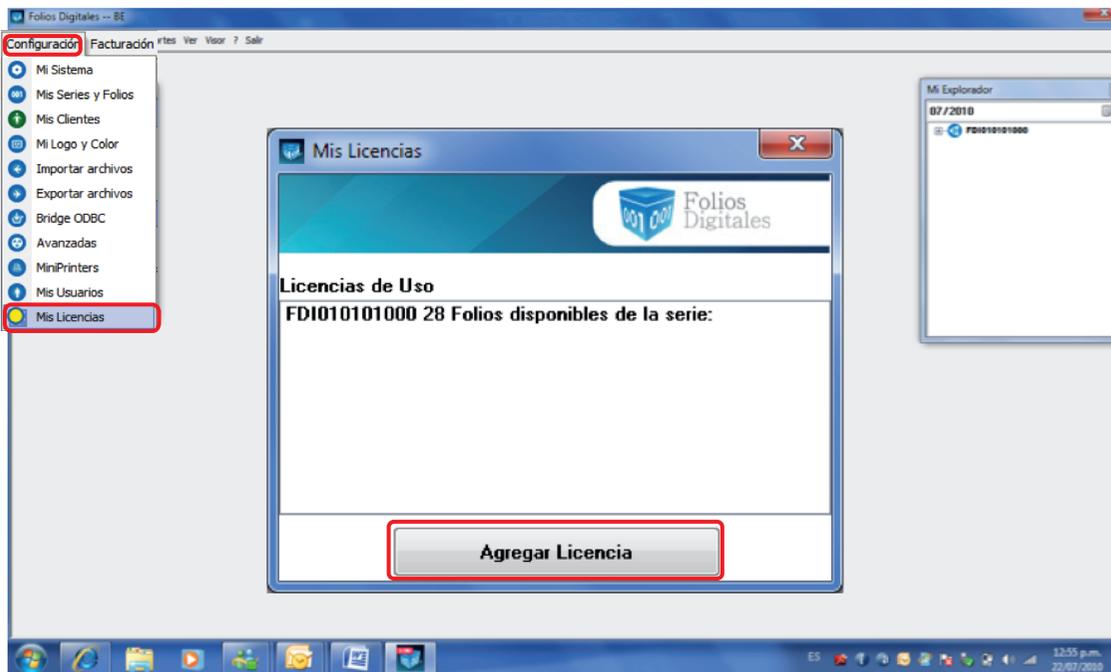
INTERFAZ

3.0.3. LICENCIAS

MENÚ CONFIGURACIÓN

> Mis Licencias

Esta ventana permite **agregar y visualizar todas las licencias válidas que compremos**. Para agregar una licencia, tenemos que dar click en el botón agregar licencia y ubicamos la licencia descargada previamente.



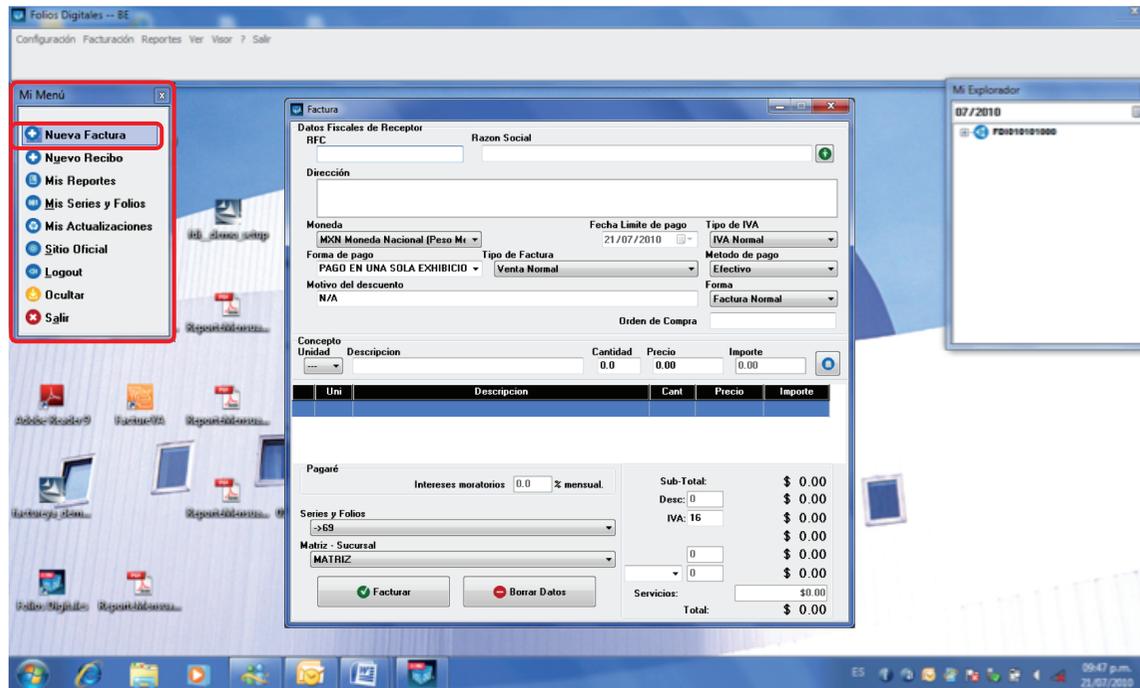
INTERFAZ

3.0.4. FACTURAR

MI MENÚ

> Nueva Factura

A continuación se muestra una descripción de la ventana de **Factura Comercial**, la cual nos servirá para configurar de acuerdo a nuestras necesidades de facturación los siguientes aspectos:



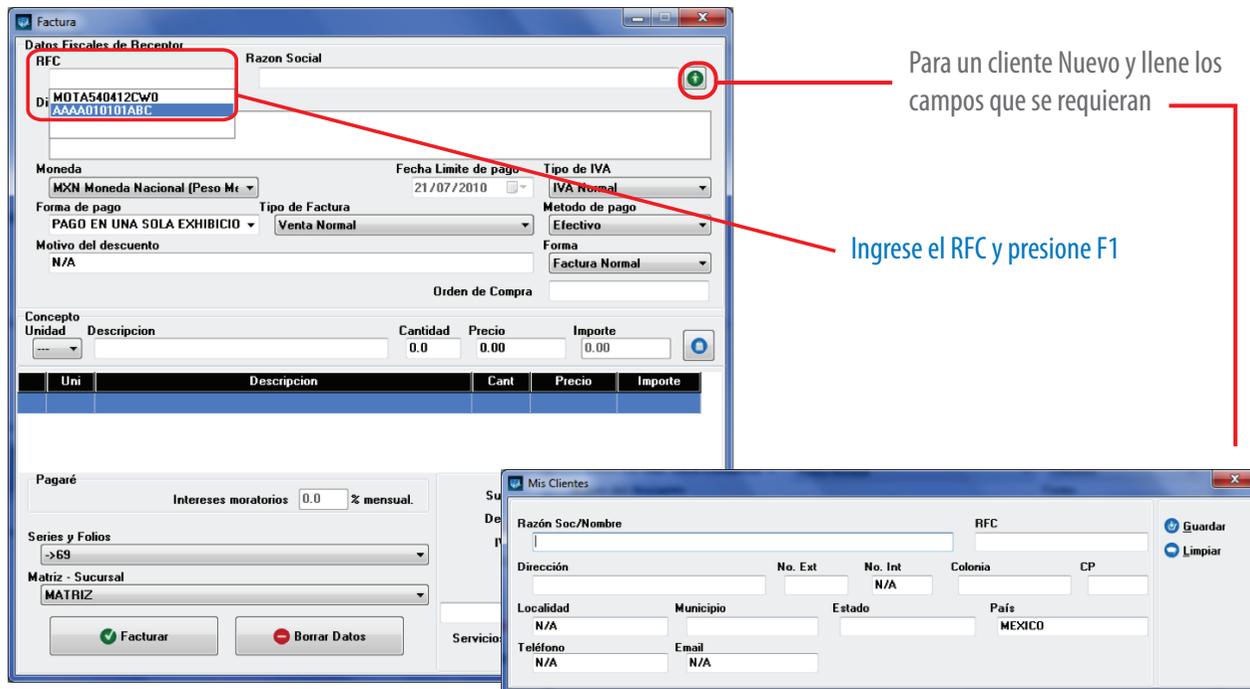
INTERFAZ

3.0.4. FACTURAR

Para el **llenado de las facturas** siga los siguientes pasos:

- 1 Para buscar a un **cliente previamente capturado** podemos colocarnos en el campo RFC y presionar la tecla F1:

Para capturar los datos fiscales de un **cliente NUEVO**, presionamos el **icono verde** (agregar usuario) ubicado a un costado del campo Razón Social.



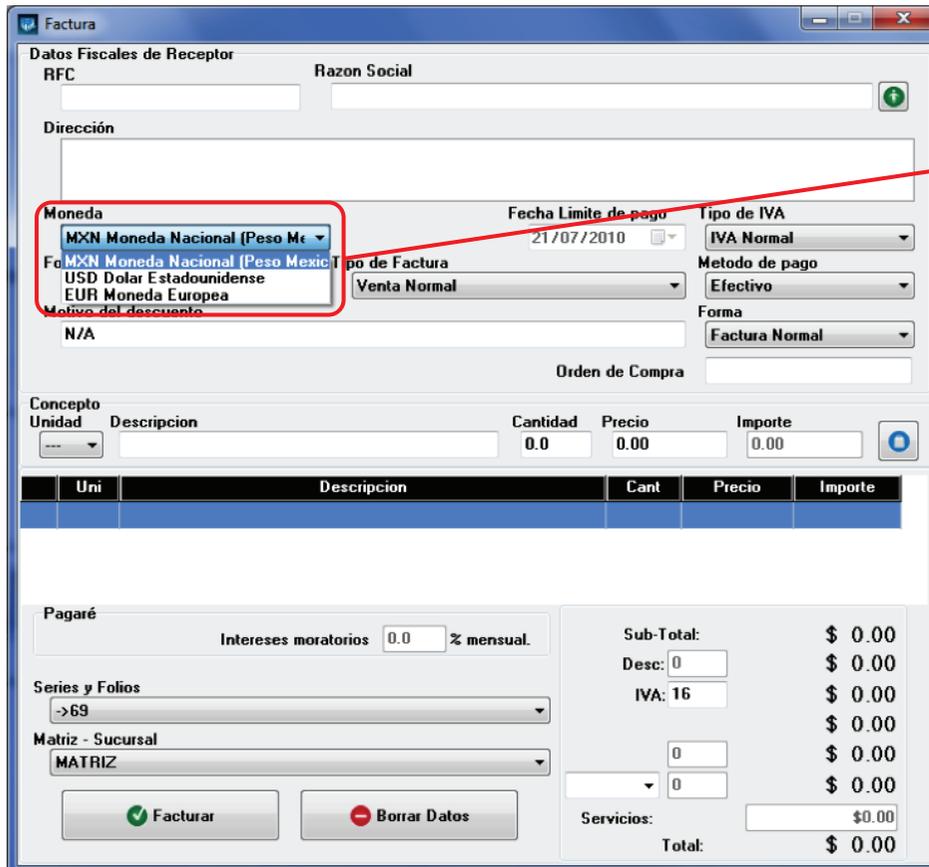
Para un cliente Nuevo y llene los campos que se requieran

Ingrese el RFC y presione F1

INTERFAZ

3.0.4. FACTURAR

② Tipo de moneda:



Datos Fiscales de Receptor

RFC: Razon Social:

Dirección:

Moneda: **MXN Moneda Nacional (Peso Mexicano)**
 USD Dolar Estadounidense
 EUR Moneda Europea

Fecha Limite de pago: 21/07/2010

Tipo de IVA: IVA Normal

Tipo de Factura: Venta Normal

Metodo de pago: Efectivo

Forma: Factura Normal

Orden de Compra:

Unidad	Descripcion	Cantidad	Precio	Importe
---		0.0	0.00	0.00

Concepto

Unidad: Descripción: Cantidad: Precio: Importe:

Pagaré: Intereses moratorios: % mensual.

Series y Folios:

Matriz - Sucursal:

Facturar Borrar Datos

Sub-Total: \$ 0.00
 Desc: 0 \$ 0.00
 IVA: 16 \$ 0.00
 \$ 0.00
 \$ 0.00
 \$ 0.00
 Servicios: \$0.00
 Total: \$ 0.00

Tipo de Moneda

MXN Moneda Nacional (Peso Mexicano)

USD Dolar Estadounidense

EUR Moneda Europea

INTERFAZ

3.0.4. FACTURAR

3 Tipo de IVA:

Factura

Datos Fiscales de Receptor

RFC Razon Social

Dirección

Moneda Fecha Limite de pago

Forma de pago Tipo de Factura

Motivo del descuento

tipo de IVA

Forma

Orden de Compra

Unidad	Descripcion	Cantidad	Precio	Importe
---	<input type="text"/>	0.0	0.00	0.00

Pagaré

Intereses moratorios % mensual.

Series y Folios

Matriz - Sucursal

Facturar

Borrar Datos

Sub-Total: \$ 0.00

Desc: 0 \$ 0.00

IVA: 16 \$ 0.00

0 \$ 0.00

0 \$ 0.00

Servicios: \$0.00

Total: \$ 0.00

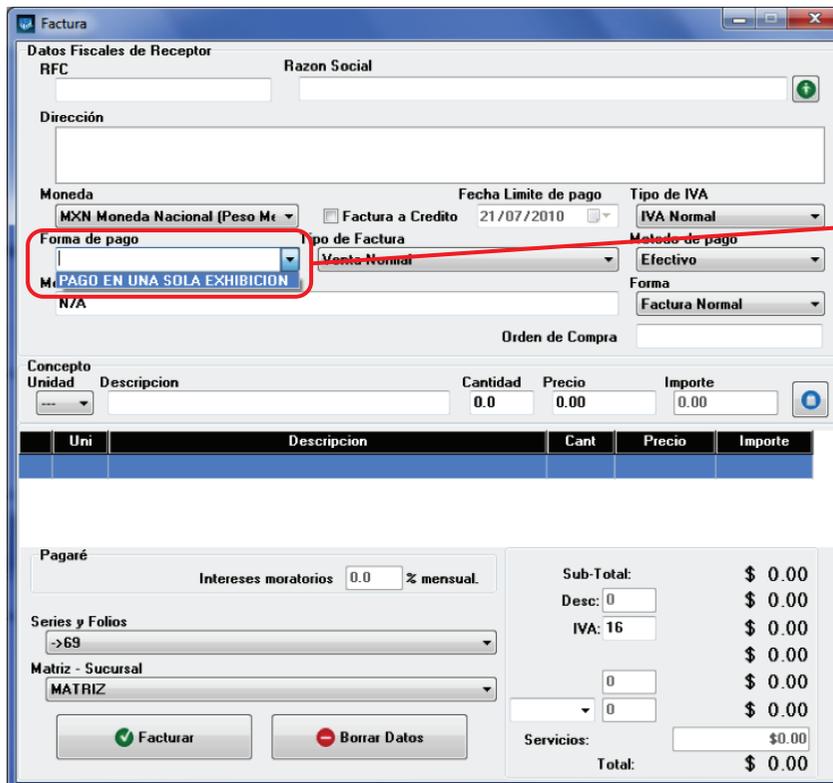
Tipo de IVA
IVA Tasa 0%
Exento de IVA
IVA Normal

INTERFAZ

3.0.4. FACTURAR

④ Forma de Pago:

Para forma de pago, el estándar de SAT únicamente acepta “Pago en una sola exhibición” o bien “Pago X de Y”, ejemplo , Pago 1 de 3:



The screenshot shows the 'Factura' application window. The 'Forma de pago' dropdown menu is open, and the option 'PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION' is selected and highlighted. A red box surrounds the dropdown menu, and a red arrow points from the text 'Forma de pago' in the adjacent text block to this menu.

Unidad	Descripcion	Cantidad	Precio	Importe
		0.0	0.00	0.00

Summary of values from the screenshot:

- Moneda: MXN Moneda Nacional (Peso Mx)
- Fecha Limite de pago: 21/07/2010
- Tipo de IVA: IVA Normal
- Forma de pago: PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION
- Motodo de pago: Efectivo
- Forma: Factura Normal
- Sub-Total: \$ 0.00
- Desc: 0 \$ 0.00
- IVA: 16 \$ 0.00
- Servicios: \$ 0.00
- Total: \$ 0.00

Forma de pago

Pago en una sola exhibición, o dé click en e la flecha de despliegue y podra escribir el tipo de pago “Pago X de Y” que necesite.

INTERFAZ

3.0.4. FACTURAR

5 Factura a Crédito:

Factura

Datos Fiscales de Receptor
 RFC: Razon Social:

Dirección:

Moneda: **MXN Moneda Nacional (Peso Me)** Fecha Limite de pago: **21/07/2010** Tipo de IVA: **IVA Normal**

Forma de pago: **PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIO** Tipo de Factura: **Venta Normal**

Motivo del descuento: **N/A**

Mostrar Divisas

Concepto: Descripción:

Unidad:

Hoy: 21/07/2010

Unidad	Descripción	Cant	Precio	Importe

Pagaré
 Mostrar pagaré Intereses moratorios: % mensual.

Series y Folios: **->70**

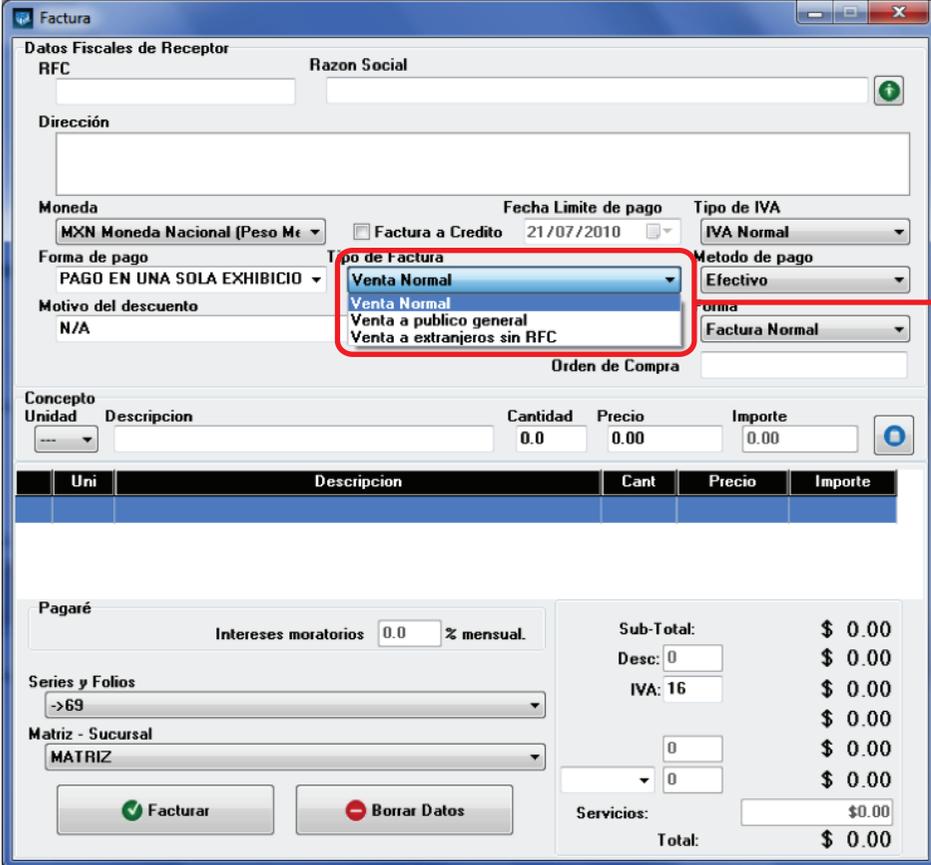
Matriz - Sucursal: **MATRIZ**

Sub-Total: \$ 0.00
 Desc: 0 \$ 0.00
 IVA: 16 \$ 0.00
 Ret. IVA % \$ 0.00
 ISN 0 \$ 0.00
 Servicios: \$ 0.00
 Total: \$ 0.00

INTERFAZ

3.0.4. FACTURAR

⑥ Tipo de Factura:



Datos Fiscales de Receptor

RFC: Razon Social:

Dirección:

Moneda: Fecha Limite de pago: Tipo de IVA:

Forma de pago: Tipo de Factura: Metodo de pago:

Motivo del descuento: Orden de Compra:

Concepto	Unidad	Descripcion	Cantidad	Precio	Importe
			0.0	0.00	0.00

Pagaré: Intereses moratorios: % mensual.

Series y Folios:

Matriz - Sucursal:

Sub-Total: \$ 0.00
 Desc: 0 \$ 0.00
 IVA: 16 \$ 0.00
 Total: \$ 0.00

Facturar Borrar Datos

Tipo de Factura

Venta Normal

Venta a Público General

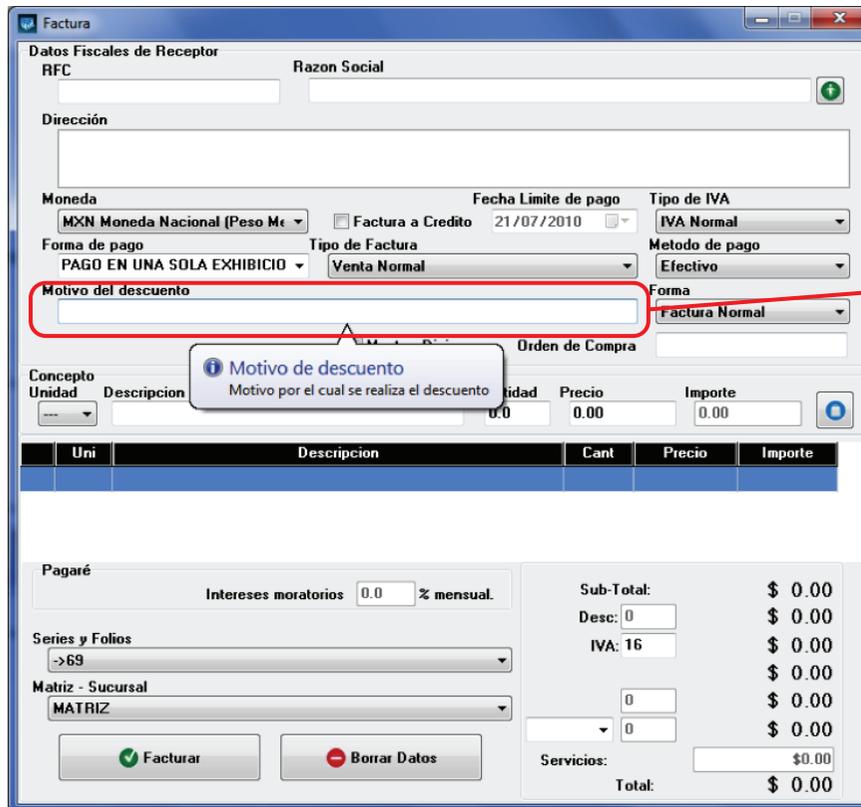
Venta a Extranjeros sin RFC.

INTERFAZ

3.0.4. FACTURAR

7 Motivo de Descuento:

En esta casilla, podemos escribir algún motivo de descuento:



The screenshot shows the 'Factura' application window. The 'Motivo del descuento' field is highlighted with a red box. A tooltip is visible over this field with the text: 'Motivo de descuento' and 'Motivo por el cual se realiza el descuento'. Below the form is a table with columns: Uni, Descripción, Cant, Precio, and Importe. At the bottom, there are buttons for 'Facturar' and 'Borrar Datos', and a summary section with fields for 'Sub-Total', 'Desc', 'IVA', and 'Total'.

Uni	Descripción	Cant	Precio	Importe

Summary section:

- Sub-Total: \$ 0.00
- Desc: 0 \$ 0.00
- IVA: 16 \$ 0.00
- Servicios: \$ 0.00
- Total: \$ 0.00

Motivo por el cual se realiza el descuento
(Ingrese el motivo)

INTERFAZ

3.0.4. FACTURAR

8 Orden de Compra:

Factura

Datos Fiscales de Receptor
 RFC: Razon Social:

Dirección:

Moneda: Fecha Limite de pago: Tipo de IVA:

Forma de pago: Tipo de Factura: Metodo de pago:

Motivo del descuento: Forma:

Mostrar Divisas

Unidad	Descripcion	Cantidad	Precio	Importe
---		0.0	0.00	0.00

Uni	Descripcion	Cant	Precio	Importe

Pagaré: Intereses moratorios: % mensual.

Series y Folios:

Matriz - Sucursal:

Sub-Total: \$ 0.00
 Desc: 0 \$ 0.00
 IVA: 16 \$ 0.00
 \$ 0.00
 \$ 0.00
 \$ 0.00
 Servicios: \$0.00
 Total: \$ 0.00

Ingrese la información de la orden (si es que lo maneja o necesita).



INTERFAZ

3.0.4. FACTURAR

9 Unidad:

Datos Fiscales de Receptor
RFC: [] Razon Social: []
Dirección: []
Moneda: MXN Moneda Nacional (Peso M€) Fecha Limite de pago: 21/07/2010 Tipo de IVA: IVA Normal
Forma de pago: PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION Tipo de Factura: Venta Normal Metodo de pago: Efectivo
Motivo del descuento: N/A Forma: Factura Normal
 Mostrar Divisas Orden de Compra: 001

Concepto

Unidad	Descripcion	Cantidad	Precio	Importe
kg	Descripcion	Cant	Precio	Importe
gr				
m				
cm				
l				
ml				
uni				
caja				
Folios				

Intereses moratorios: 0.0 % mensual.

Series y Folios: ->69
Matriz - Sucursal: MATRIZ

Sub-Total: \$ 0.00
Desc: 0 \$ 0.00
IVA: 16 \$ 0.00
\$ 0.00
\$ 0.00
\$ 0.00
Servicios: \$0.00
Total: \$ 0.00

Facturar Borrarr Datos

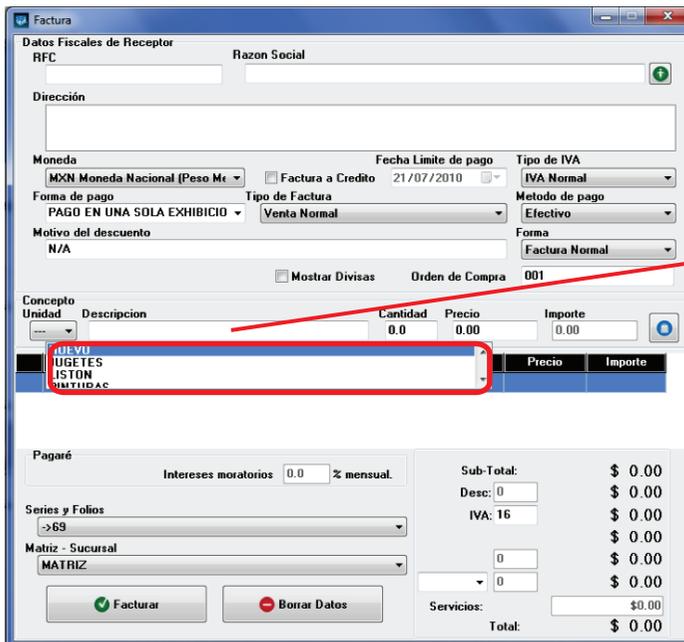
Elija la unidad de medicion del producto a facturar
kilogramos
gramos
metros
centimetros
litros
mililitros
unidad (pieza)
caja

INTERFAZ

3.0.4. FACTURAR

10 Conceptos:

Esta casilla nos permite **agregar todos los conceptos que necesitemos**, cada vez que se agreguen los conceptos, el programa automáticamente los guardará, para recuperar conceptos previamente guardados presionamos la tecla **F1**:



The screenshot shows the 'Factura' application window. The 'Conceptos' section is visible, with a table containing columns for 'Unidad', 'Descripcion', 'Cantidad', 'Precio', and 'Importe'. A dropdown menu is open under the 'Concepto' column, showing a list of items: 'DEVI', 'UGETES', 'LSTON', and 'MUTIDAS'. A red box highlights this dropdown menu, and a red arrow points from the text on the right to it.

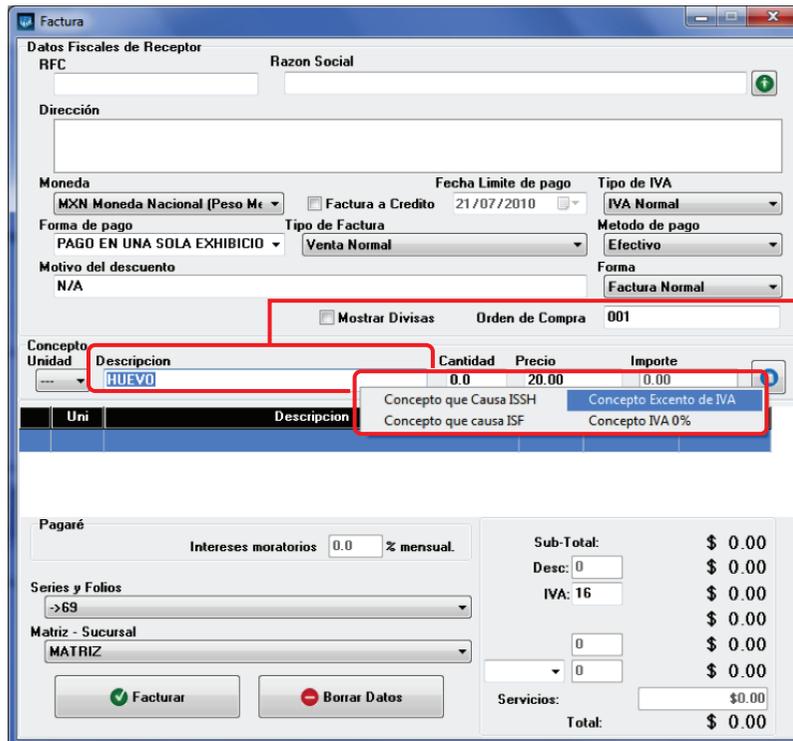
En caso de no ubicar el concepto que usted necesite, zescríbalo en la siguiente casilla.

Tip: En caso de ser un concepto extenso, podrá agrandar el campo haciendo doble click sobre el mismo.

INTERFAZ

3.0.4. FACTURAR

- 11 Antes de seleccionar o escribir el concepto, también podemos agregar **Impuesto sobre Servicios Hoteleros, Impuesto sobre Fletes, Conceptos Excentos de IVA, Concepto IVA**, éstos los podemos encontrar al momento de colocarnos sobre el campo descripción y presionamos click derecho del mouse para desplegarán dichas opciones:



The screenshot shows the 'Factura' application window. The 'Datos Fiscales de Receptor' section includes fields for RFC, Razon Social, and Dirección. The 'Moneda' is set to 'MXN Moneda Nacional (Peso Me)'. The 'Fecha Limite de pago' is '21/07/2010'. The 'Tipo de IVA' is 'IVA Normal'. The 'Forma de pago' is 'PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION'. The 'Tipo de Factura' is 'Venta Normal'. The 'Metodo de pago' is 'Efectivo'. The 'Forma' is 'Factura Normal'. The 'Orden de Compra' is '001'. The 'Mostrar Divisas' checkbox is checked. The 'Concepto' table has the following data:

Unidad	Descripcion	Cantidad	Precio	Importe
HUEVO		0.0	20.00	0.00

The context menu is open over the 'HUEVO' item, showing the following options:

- Concepto que Causa ISSH
- Concepto Excento de IVA
- Concepto que causa ISF
- Concepto IVA 0%

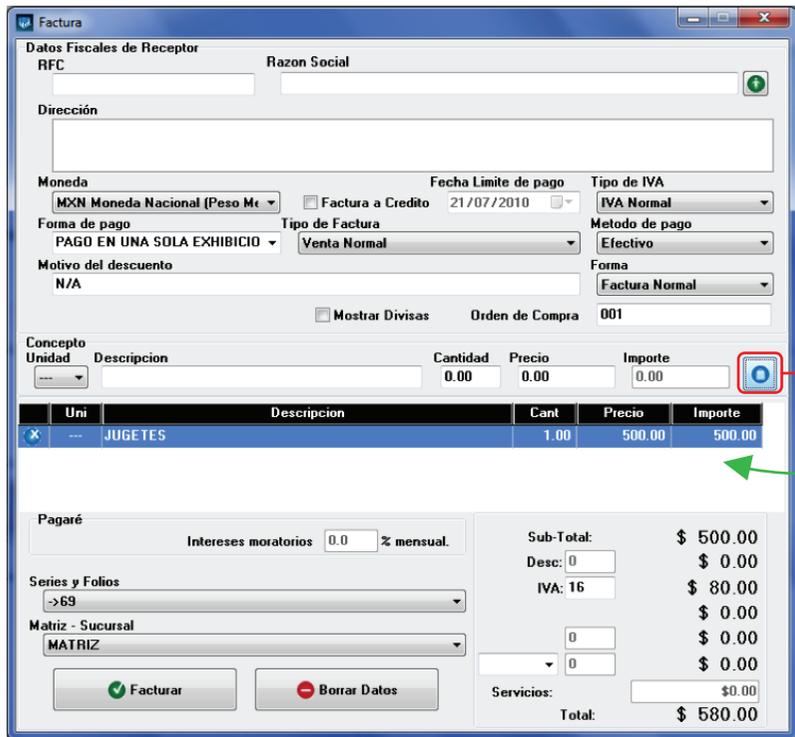
The 'Pagaré' section includes 'Intereses moratorios' set to '0.0 % mensual'. The 'Series y Folios' is '>69'. The 'Matriz - Sucursal' is 'MATRIZ'. The 'Sub-Total' is '\$ 0.00'. The 'Desc' is '\$ 0.00'. The 'IVA: 16' is '\$ 0.00'. The 'Total' is '\$ 0.00'. The 'Facturar' button is highlighted with a green checkmark.

Dar click derecho del mouse para desplegar las opciones de impuestos

INTERFAZ

3.0.4. FACTURAR

- 12 Para que aparezca el **concepto en la factura**, se requiere presionar el **icono azul**(agregar) ubicado a un costado de la casilla importe, previamente se debe colocar una cantidad y un precio al concepto a agregar:



Datos Fiscales de Receptor

RFC: [] Razon Social: []

Dirección: []

Moneda: **MXN Moneda Nacional (Peso M)** Fecha Limite de pago: 21/07/2010 Tipo de IVA: **IVA Normal**

Forma de pago: **PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIO** Tipo de Factura: **Venta Normal** Metodo de pago: **Efectivo**

Motivo del descuento: **N/A** Forma: **Factura Normal**

Mostrar Divisas Orden de Compra: 001

Concepto	Unidad	Descripcion	Cantidad	Precio	Importe
[]	[]	[]	0.00	0.00	0.00
[x]	[]	JUGETES	1.00	500.00	500.00

Pagaré Intereses moratorios: 0.0 % mensual.

Series y Folios: >69

Matriz - Sucursal: MATRIZ

Sub-Total: \$ 500.00
 Desc: 0 \$ 0.00
 IVA: 16 \$ 80.00
 \$ 0.00
 \$ 0.00
 \$ 0.00
 Servicios: \$ 0.00
 Total: \$ 580.00

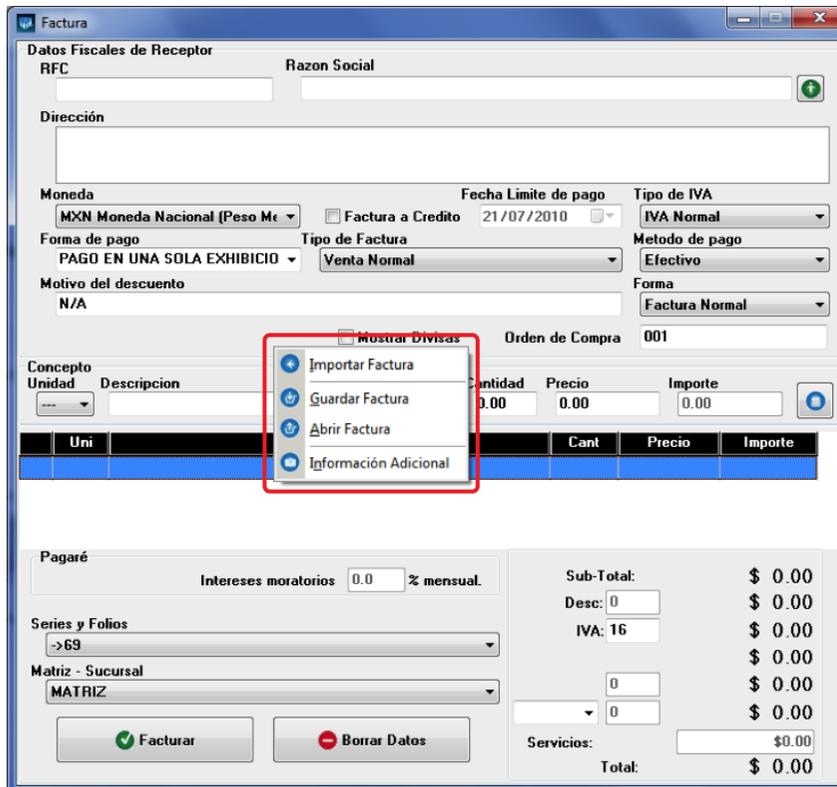
[Facturar] [Borrar Datos]

Reflejar el concepto en la factura

INTERFAZ

3.0.4. FACTURAR

- 13 **CLICK DERECHO ZONA GRIS:** cuando colocamos el cursor en cualquier zona gris de la ventana y presionamos clic derecho del mouse, nos desplegaran las siguientes funciones:



The screenshot shows the 'Factura' application window with a right-click context menu open over a grey area. The menu items are:

- Importar Factura
- Guardar Factura
- Abrir Factura
- Información Adicional

The application form includes the following fields and sections:

- Datos Fiscales de Receptor:** RFC, Razon Social.
- Dirección:** Text input field.
- Moneda:** MXN Moneda Nacional (Peso M€).
- Fecha Limite de pago:** 21/07/2010.
- Tipo de IVA:** IVA Normal.
- Forma de pago:** PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION.
- Tipo de Factura:** Venta Normal.
- Metodo de pago:** Efectivo.
- Motivo del descuento:** N/A.
- Forma:** Factura Normal.
- Orden de Compra:** 001.
- Concepto:** Table with columns: Unid, Descripción, Cantidad, Precio, Importe.
- Pagaré:** Intereses moratorios: 0.0 % mensual.
- Series y Folios:** >69.
- Matriz - Sucursal:** MATRIZ.
- Botones:** Facturar (green checkmark), Borrar Datos (red minus).
- Resumen:** Sub-Total: \$ 0.00, Desc: 0 \$ 0.00, IVA: 16 \$ 0.00, Total: \$ 0.00.

Importar Factura: El programa puede tomar los datos de una factura previamente realizada a través de un archivo de texto plano, el cual lo único que agregará son las partidas de la factura, ya que los datos del cliente (por razones de bases de datos no normalizadas) tendremos que tomarlos de un cliente previamente guardado en Folios Digitales.

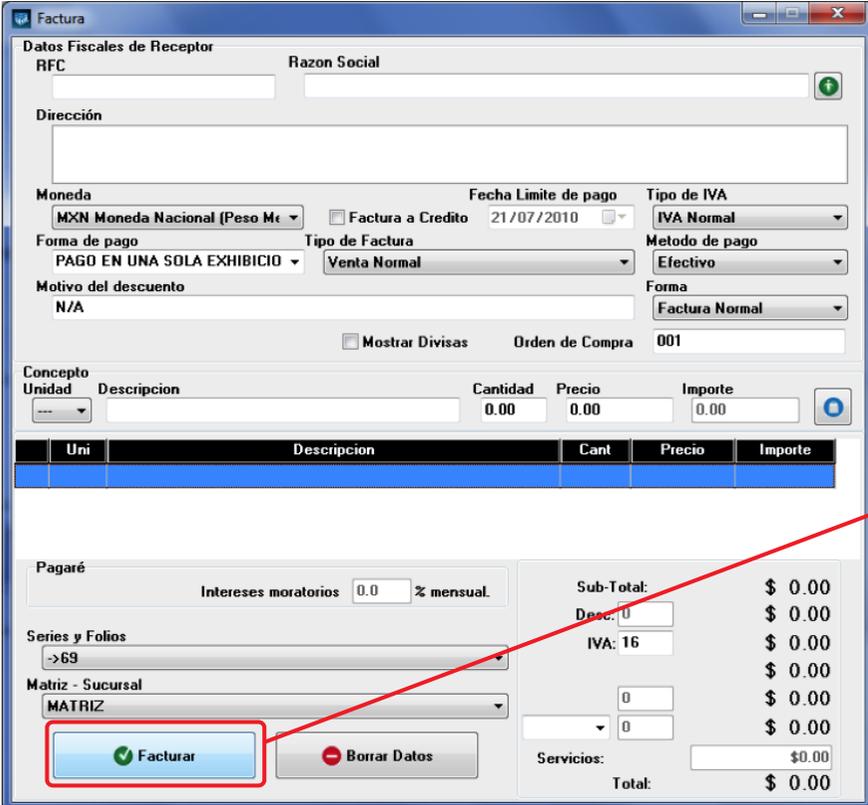
Guardar Factura: Esta opción nos permite guardar la factura antes de generarla, ya que guardará las partidas y los datos del cliente que nos permitirá abrirla posteriormente. Esta opción la podemos utilizar para aquellos clientes a los cuales facturamos lo mismo siempre. Únicamente tenemos que asignarle un nombre y una ubicación y estará disponible cuando presionemos el botón Abrir Factura.

Abrir Factura: Esta opción es para abrir una factura previamente guardada desde el submenú anterior, simplemente tenemos que ubicar la factura donde se haya guardado y automáticamente se cargarán los datos.

INTERFAZ

3.0.4. FACTURAR

- 14 Para generar la factura previamente llenada, se tiene que dar click en el botón **Finalizar**, la cual nos mandará un **mensaje de confirmación**.



The screenshot shows the 'Factura' application window with the following fields and values:

- Datos Fiscales de Receptor:** RFC, Razon Social, Dirección.
- Moneda:** MXN Moneda Nacional (Peso M€)
- Fecha Limite de pago:** 21/07/2010
- Tipo de IVA:** IVA Normal
- Forma de pago:** PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION
- Tipo de Factura:** Venta Normal
- Metodo de pago:** Efectivo
- Motivo del descuento:** N/A
- Forma:** Factura Normal
- Mostrar Divisas:**
- Orden de Compra:** 001
- Concepto:** Unid, Descripcion, Cantidad, Precio, Importe
- Table:**

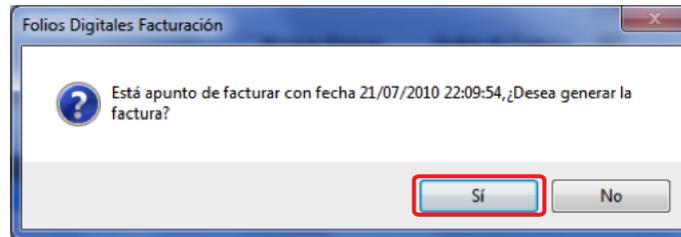
Unid	Descripcion	Cant	Precio	Importe
		0.00	0.00	0.00
- Pagaré:** Intereses moratorios 0.0 % mensual.
- Series y Folios:** ->69
- Matriz - Sucursal:** MATRIZ
- Buttons:** Facturar (highlighted), Borrar Datos
- Summary:**
 - Sub-Total: \$ 0.00
 - Desc: 0 \$ 0.00
 - IVA: 16 \$ 0.00
 - 0 \$ 0.00
 - 0 \$ 0.00
 - Servicios: \$0.00
 - Total: \$ 0.00

Se genera la factura y se consume un folio.

INTERFAZ

3.0.4. FACTURAR

- 15 **Mensaje de confirmación**, si aceptamos, en ese momento se consume un folio, se genera la factura y se registra automáticamente la expedición del comprobante en los reportes contables y en Reporte Mensual al SAT . En ese momento ya no habrá forma de reutilizar el folio consumido.



INTERFAZ

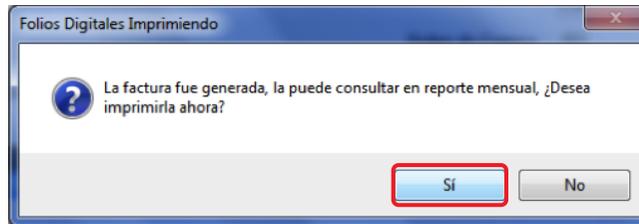
3.0.4. FACTURAR

- 16 Posteriormente se manda el mensaje de que si se desea imprimir la factura, si aceptamos, mandará la impresión en pantalla del formato PDF que genera el programa.

Nota: Si tenemos configurada una Miniprinter, entonces se mandará la impresión por ticket.

Para los receptores que requieran el formato XML de la factura, tenemos que ubicar el formato en la carpeta del sistema ubicada en la siguiente Ruta:

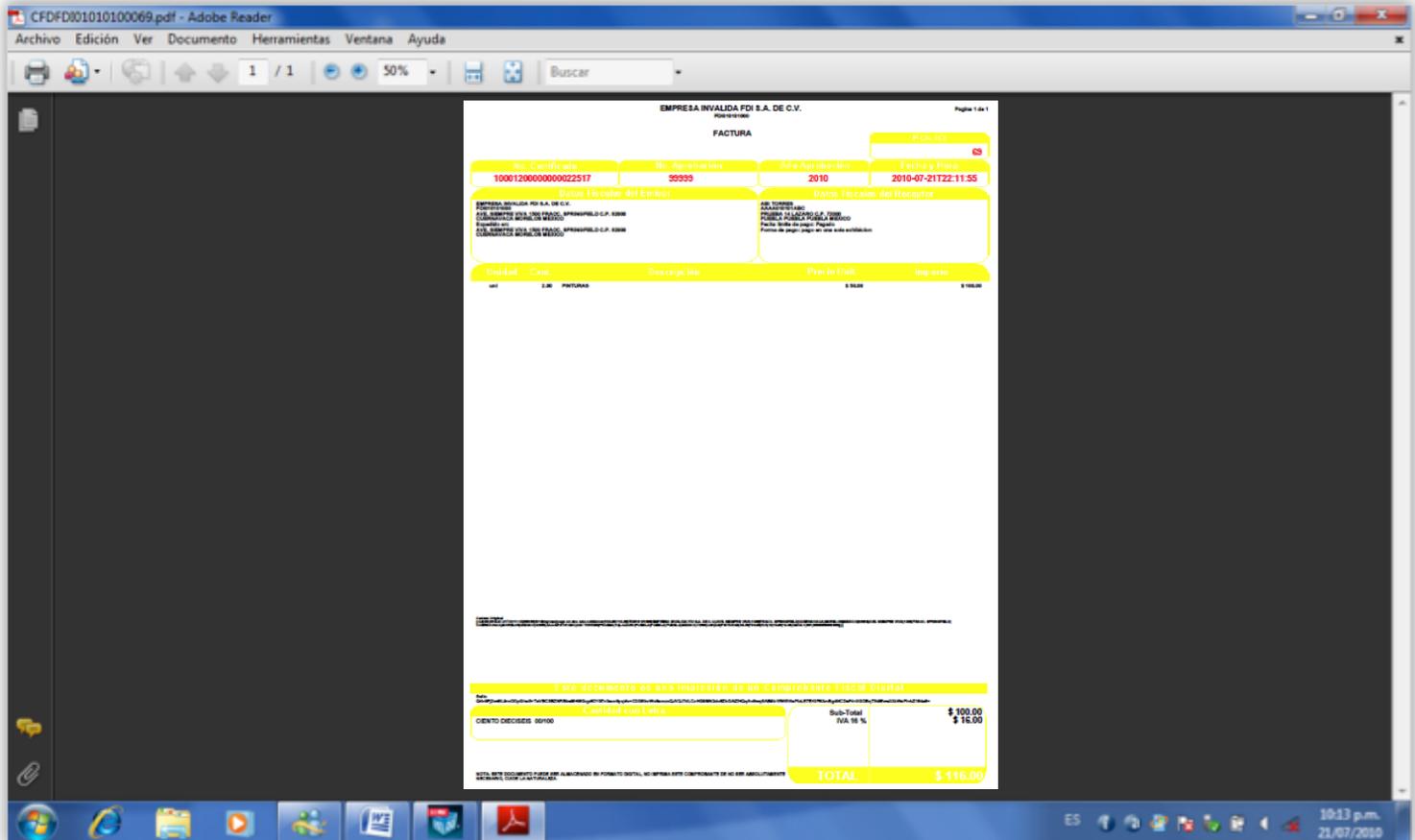
C: [FoliosDigitales/foliosdigitales/XMLEXPED](#), elegirla en base al número de folio y listo.



INTERFAZ

3.0.4. FACTURAR

17 En seguida se visualizará la factura impresa



The screenshot shows a PDF document titled 'CFDFD0010101000069.pdf - Adobe Reader'. The document is a tax invoice (FACTURA) from 'EMPRESA INVALIDA FDI S.A. DE C.V.'. The invoice details are as follows:

No. Certificado	No. Aprobación	Año Aprobación	Fecha y hora
1000120000000022517	55555	2010	2010-07-21T22:11:55

Additional information from the invoice:

- Clave Fiscal del Emisor:** 00000000000000000000000000000000
- Clave Fiscal del Receptor:** 00000000000000000000000000000000
- Descripción:** CIENTO DECISES 01000
- Sub-Total:** \$ 100.00
- IVA 16 %:** \$ 16.00
- TOTAL:** \$ 116.00

The invoice also includes a footer stating: 'ESTE DOCUMENTO ES UNA IMAGEN DE UN COMPROBANTE FISCAL DIGITAL'.

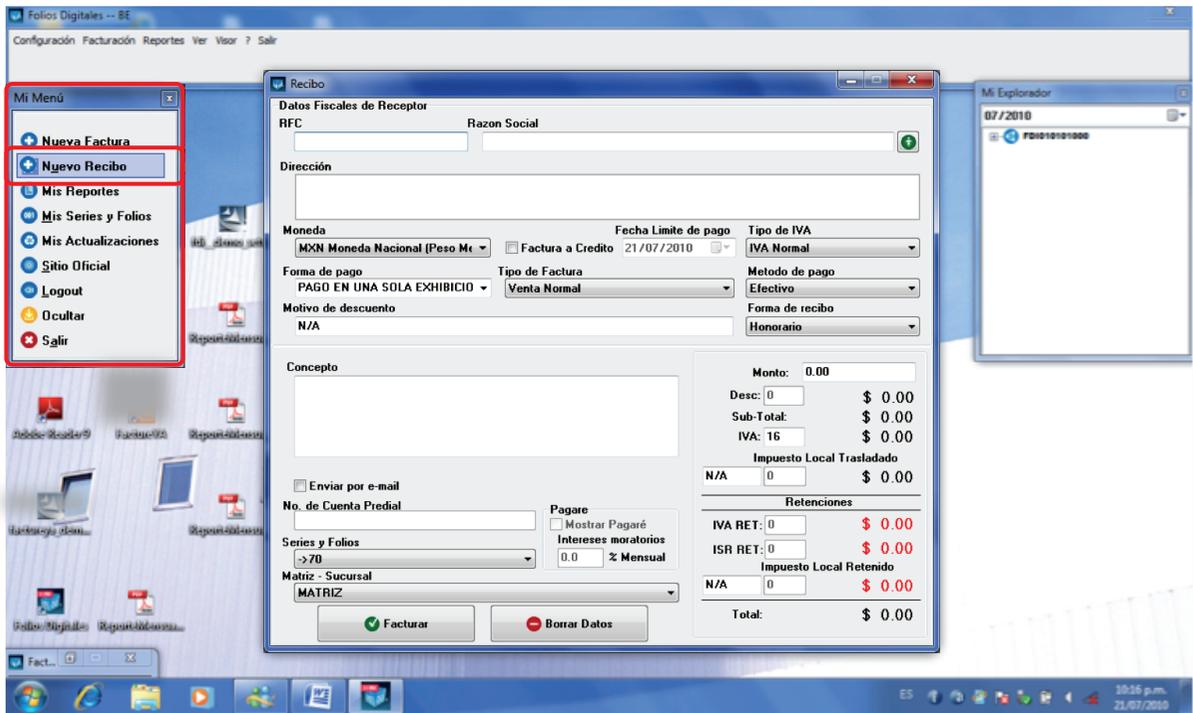
INTERFAZ

3.0.5. CREAR RECIBO

MI MENÚ

> Nuevo Recibo

A continuación se muestra la descripción de la ventana de **Recibo Fiscal**, donde el cliente podrá configurar de acuerdo a sus necesidades fiscales:



Datos Fiscales de Receptor

RFC: Razon Social:

Dirección:

Moneda: **MXN Moneda Nacional (Peso M)** Fecha Límite de pago: 21/07/2010 Tipo de IVA: **IVA Normal**

Forma de pago: **PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN** Tipo de Factura: **Venta Normal** Método de pago: **Efectivo**

Motivo de descuento: **N/A** Forma de recibo: **Honorario**

Concepto:

Monto: 0.00

Desc: 0 \$ 0.00
Sub-Total: \$ 0.00
IVA: 16 \$ 0.00
Impuesto Local Traslado: N/A 0 \$ 0.00

Enviar por e-mail

No. de Cuenta Predial: Pagare: Mostrar Pagaré Intereses moratorios Mensual

Series y Folios: **>70**

Matriz - Sucursal: **MATRIZ**

Retenciones

IVA RET: 0 \$ 0.00
ISR RET: 0 \$ 0.00
Impuesto Local Retenido: N/A 0 \$ 0.00

Total: \$ 0.00

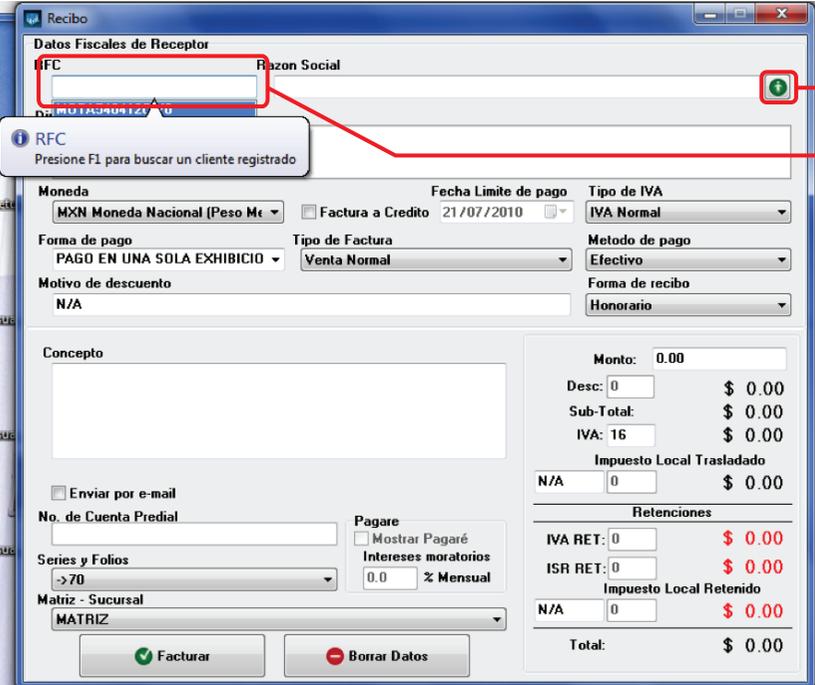
INTERFAZ

3.0.5. CREAR RECIBO

Para el llenado del recibo siga los siguientes pasos:

- 1 Para buscar a un **cliente previamente capturado** podemos colocarnos en el campo **RFC** y presionar la **tecla F1**.

Para capturar los datos fiscales de un **cliente nuevo**, presionamos el **icono verde** ubicado a un costado del campo **Razón Social**.



Datos Fiscales de Receptor

RFC: Razon Social: 

RFC
Presione F1 para buscar un cliente registrado

Moneda: Fecha Limite de pago: Tipo de IVA:

Forma de pago: Tipo de Factura: Metodo de pago:

Motivo de descuento: Forma de recibo:

Concepto:

Monto:

Desc: \$ 0.00

Sub-Total: \$ 0.00

IVA: \$ 0.00

Impuesto Local Traslado: \$ 0.00

Retenciones

IVA RET: \$ 0.00

ISR RET: \$ 0.00

Impuesto Local Retenido: \$ 0.00

Total: \$ 0.00

Enviar por e-mail

No. de Cuenta Predial: Pagare: Mostrar Pagaré Intereses moratorios % Mensual

Series y Folios:

Matriz - Sucursal:

INTERFAZ

3.0.5. CREAR RECIBO

② Tipo de Moneda:

Recibo

Datos Fiscales de Receptor

RFC: AAAA010101ABC Razon Social: ABI TORRES

Dirección: PRUEBA 14 LAZARO C.P. 72000 PUEBLA PUEBLA PUEBLA MEXICO

Moneda: **MXN Moneda Nacional (Peso Mexic** (highlighted)

Fecha Limite de pago: 21/07/2010 Tipo de IVA: IVA Normal

Motivo de descuento: N/A Tipo de Factura: Venta Normal Metodo de pago: Efectivo Forma de recibo: Honorario

Concepto: [Empty text area]

Enviar por e-mail

No. de Cuenta Predial: [Empty text area] Pagare: Mostrar Pagaré Intereses moratorios: 0.0 % Mensual

Series y Folios: -> 70

Matriz - Sucursal: MATRIZ

[Facturar] [Borrar Datos]

Monto:	0.00
Desc: 0	\$ 0.00
Sub-Total:	\$ 0.00
IVA: 16	\$ 0.00
Impuesto Local Traslado	
N/A 0	\$ 0.00
Retenciones	
IVA RET: 0	\$ 0.00
ISR RET: 0	\$ 0.00
Impuesto Local Retenido	
N/A 0	\$ 0.00
Total:	\$ 0.00

Tipo de Moneda

MXN Moneda Nacional (Peso Mexicano)

USD Dolar Estadounidense

EUR Moneda Europea

INTERFAZ

3.0.5. CREAR RECIBO

3 Recibo a Crédito:

Recibo

Datos Fiscales de Receptor

RFC: Razon Social:

Dirección:

Moneda: Factura a Credito

Fecha Limite de pago: Tipo de IVA:

Forma de pago: Tipo de Factura:

Motivo de descuento:

Concepto:

Enviar por e-mail

No. de Cuenta Predial:

Series y Folios:

Matriz - Sucursal:

Pagare: Mostrar Pagaré Intereses moratorios: % Mensual

julio de 2010						
dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Hoy: 21/07/2010

Sub-Total: \$ 0.00

IVA: 16 \$ 0.00

Impuesto Local Traslado: N/A 0 \$ 0.00

Retenciones

IVA RET: 0 \$ 0.00

ISR RET: 0 \$ 0.00

Impuesto Local Retenido: N/A 0 \$ 0.00

Total: \$ 0.00

INTERFAZ

3.0.5. CREAR RECIBO

4 Tipo de IVA:

Recibo

Datos Fiscales de Receptor

RFC: Razon Social:

Dirección:

Moneda: Fecha Limite de pago:

Forma de pago: Tipo de Factura:

Motivo de descuento: Forma de recibo:

Tipo de IVA

- IVA Normal
- IVA Tasa 0%
- Exento de IVA
- IVA Normal

Concepto:

Enviar por e-mail

No. de Cuenta Predial: Pagare: Mostrar Pagaré

Series y Folios: Intereses moratorios: % Mensual

Matriz - Sucursal:

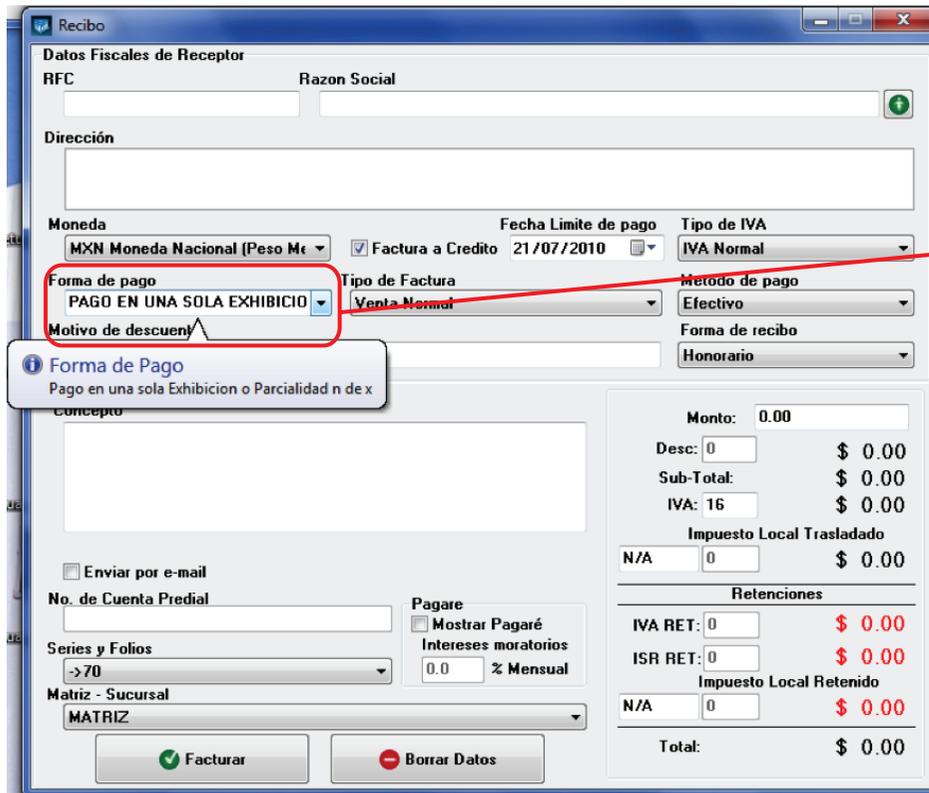
Monto:	0.00
Desc:	0 \$ 0.00
Sub-Total:	\$ 0.00
IVA: 16	\$ 0.00
Impuesto Local Traslado	
N/A	0 \$ 0.00
Retenciones	
IVA RET:	0 \$ 0.00
ISR RET:	0 \$ 0.00
Impuesto Local Retenido	
N/A	0 \$ 0.00
Total:	\$ 0.00

Tipo de IVA
IVA Tasa 0%
Exento de IVA
IVA Normal

INTERFAZ

3.0.5. CREAR RECIBO

5 Forma de Pago:



Datos Fiscales de Receptor

RFC: Razon Social:

Dirección:

Moneda: Fecha Limite de pago: Tipo de IVA:

Forma de pago: Tipo de Factura: Metodo de pago:

Motivo de descuento:

Forma de recibo:

Forma de Pago
Pago en una sola Exhibicion o Parcialidad n de x

Concepto:

Enviar por e-mail

No. de Cuenta Predial: Pagare: Mostrar Pagare

Series y Folios: Intereses moratorios: % Mensual

Matriz - Sucursal:

Monto:	0.00
Desc:	0 \$ 0.00
Sub-Total:	\$ 0.00
IVA:	16 \$ 0.00
Impuesto Local Traslado	
N/A	0 \$ 0.00
Retenciones	
IVA RET:	0 \$ 0.00
ISR RET:	0 \$ 0.00
Impuesto Local Retenido	
N/A	0 \$ 0.00
Total:	\$ 0.00

Forma de pago

Pago en una sola exhibición, o dé click en e la flecha de despliegue y podra escribir el tipo de pago "Pago X de Y" que necesite.

INTERFAZ

3.0.5. CREAR RECIBO

⑥ Tipo de Factura:

Recibo

Datos Fiscales de Receptor

RFC: Razon Social:

Dirección:

Moneda: Fecha Limite de pago: Tipo de IVA:

Factura a Credito

Forma de pago: Tipo de Factura: Metodo de pago:

Motivo de descuento: Forma de recibo:

Concepto:

Enviar por e-mail

No. de Cuenta Predial: Pagare: Mostrar Pagare

Series y Folios: Intereses moratorios: % Mensual

Matriz - Sucursal:

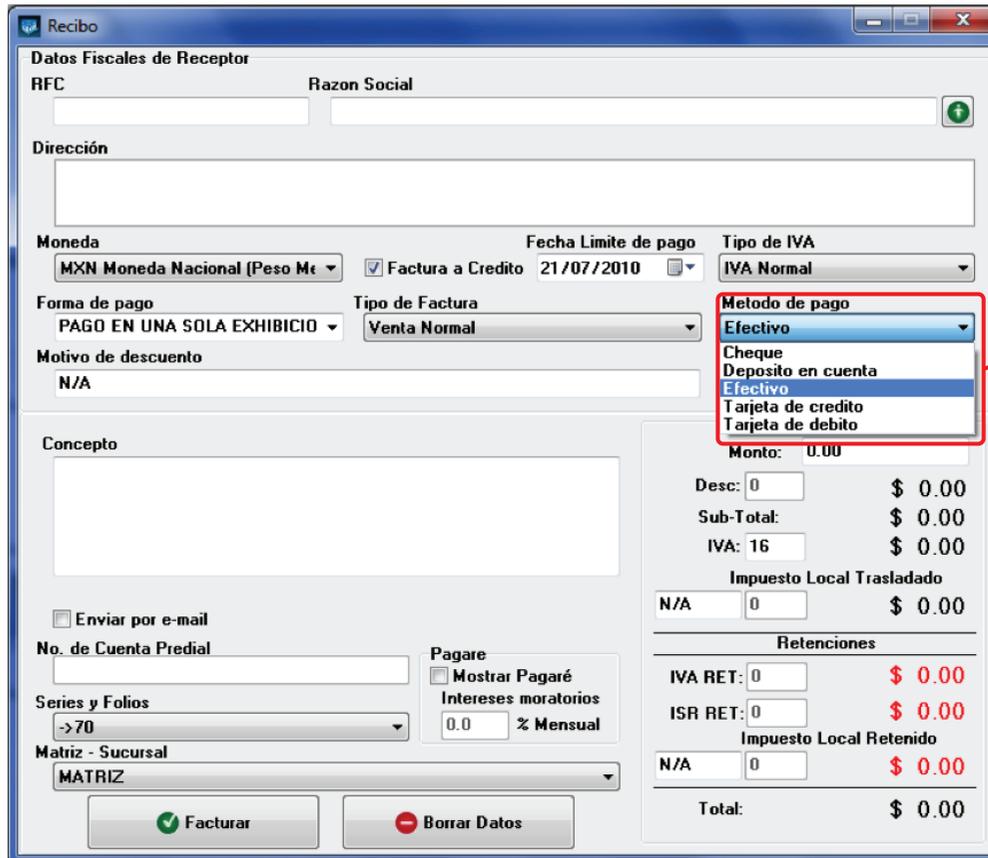
Monto:	0.00
Desc:	0 \$ 0.00
Sub-Total:	0 \$ 0.00
IVA:	16 \$ 0.00
Impuesto Local Traslado	
N/A	0 \$ 0.00
Retenciones	
IVA RET:	0 \$ 0.00
ISR RET:	0 \$ 0.00
Impuesto Local Retenido	
N/A	0 \$ 0.00
Total:	0 \$ 0.00

Tipo de Factura
 Venta Normal
 Venta a Público General
 Venta a Extranjeros sin RFC.

INTERFAZ

3.0.5. CREAR RECIBO

⑦ Método de Pago:



Datos Fiscales de Receptor
RFC: Razon Social:

Dirección:

Moneda: Fecha Limite de pago: Tipo de IVA:

Forma de pago: Tipo de Factura:

Motivo de descuento:

Concepto:

Enviar por e-mail

No. de Cuenta Predial:

Series y Folios:

Matriz - Sucursal:

Mostrar Pagaré Intereses moratorios: % Mensual

Monto:	0.00
Desc:	0 \$ 0.00
Sub-Total:	\$ 0.00
IVA:	16 \$ 0.00
Impuesto Local Traslado	
N/A	0 \$ 0.00
Retenciones	
IVA RET:	0 \$ 0.00
ISR RET:	0 \$ 0.00
Impuesto Local Retenido	
N/A	0 \$ 0.00
Total:	\$ 0.00

Método de pago:
Cheque
Deposito en cuenta
Efectivo
Tarjeta de crédito
Tarjeta de débito

INTERFAZ

3.0.5. CREAR RECIBO

8 Motivo de Descuento:

Recibo

Datos Fiscales de Receptor

RFC: Razon Social:

Dirección:

Moneda: **MXN Moneda Nacional (Peso Me)** Factura a Credito **21/07/2010** Tipo de IVA: **IVA Normal**

Forma de pago: **PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIO** Tipo de Factura: **Venta Normal** Metodo de pago: **Efectivo**

Motivo de descuento:

Forma de recibo: **Honorario**

Concepto: **Motivo de descuento**
Motivo por el cual se realiza el descuento

Enviar por e-mail

No. de Cuenta Predial: Pagare: Mostrar Pagaré Intereses moratorios 0.0 % Mensual

Series y Folios: **>70**

Matriz - Sucursal: **MATRIZ**

Monto:	0.00
Desc: 0	\$ 0.00
Sub-Total:	\$ 0.00
IVA: 16	\$ 0.00
Impuesto Local Traslado	
N/A 0	\$ 0.00
Retenciones	
IVA RET: 0	\$ 0.00
ISR RET: 0	\$ 0.00
Impuesto Local Retenido	
N/A 0	\$ 0.00
Total:	\$ 0.00

Ingrese el motivo por el que se realiza el descuento

INTERFAZ

3.0.5. CREAR RECIBO

9 Forma de Recibo:

Recibo

Datos Fiscales de Receptor

RFC: Razon Social:

Dirección:

Moneda: Fecha Limite de pago: Tipo de IVA:

Forma de pago: Tipo de Factura: Metodo de pago:

Motivo de descuento:

Concepto:

Enviar por e-mail

No. de Cuenta Predial: Pagare: Mostrar Pagare Intereses moratorios: % Mensual

Series y Folios:

Matriz - Sucursal:

Forma de recibo

- Honorario
- Honorario
- Arrendamiento de Inmueble

Monto: 0.00

Desc: 0 \$ 0.00

Sub-Total: \$ 0.00

IVA: 16 \$ 0.00

Impuesto Local Traslado

N/A 0 \$ 0.00

Retenciones

IVA RET: 0 \$ 0.00

ISR RET: 0 \$ 0.00

Impuesto Local Retenido

N/A 0 \$ 0.00

Total: \$ 0.00

Forma de recibo

Honorarios

Arrendamientos de Inmuebles

INTERFAZ

3.0.5. CREAR RECIBO

10 Captura de Concepto:

Recibo

Datos Fiscales de Receptor

RFC: AAAA010101ABC Razon Social: ABI TORRES

Dirección: PRUEBA 14 LAZARO C.P. 72000 PUEBLA PUEBLA PUEBLA MEXICO

Moneda: MXN Moneda Nacional (Peso M€) Fecha Limite de pago: 21/07/2010 Tipo de IVA: IVA Normal

Forma de pago: PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIO Tipo de Factura: Venta Normal Metodo de pago: Efectivo

Motivo de descuento: N/A Forma de recibo: Honorario

Concepto

CONSULTA MEDICA

Monto: 800.00

Desc: 0 \$ 0.00

Sub-Total: \$ 800.00

IVA: 16 \$ 128.00

Impuesto Local Traslado

N/A 0 \$ 0.00

Retenciones

IVA RET: 0 \$ 0.00

ISR RET: 0 \$ 0.00

Impuesto Local Retenido

N/A 0 \$ 0.00

Total: \$ 928.00

No. de Cuenta Predial:

Series y Folios: ->70

Matriz - Sucursal: MATRIZ

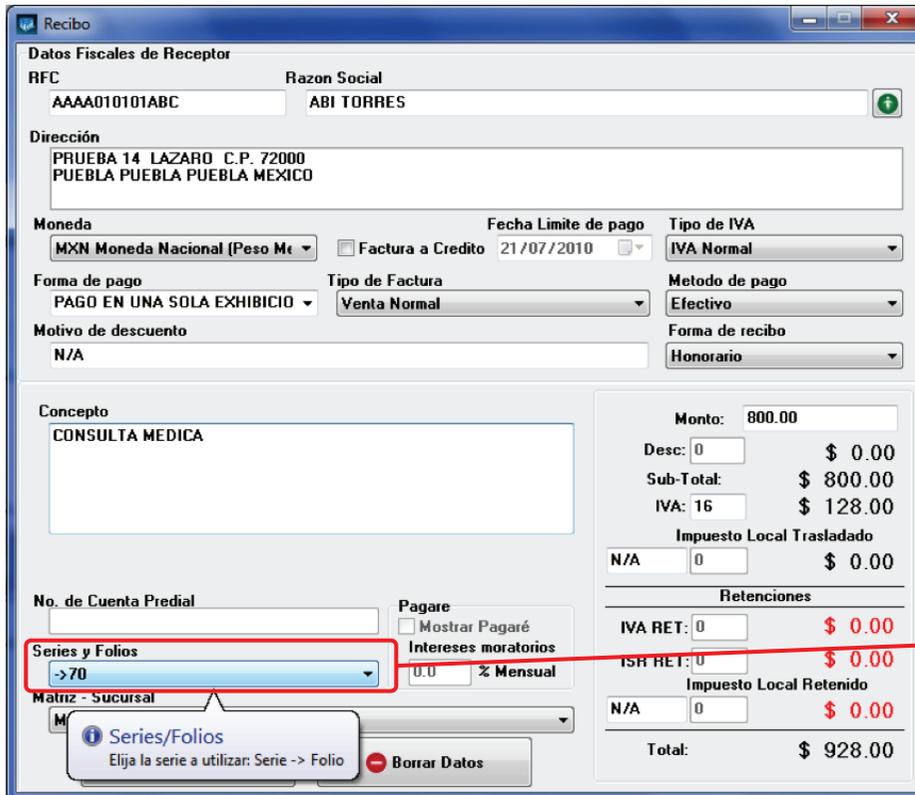
Pagare: Mostrar Pagare Intereses moratorios: 0.0 % Mensual

Escriba el concepto del Recibo

INTERFAZ

3.0.5. CREAR RECIBO

- ⑪ **Series y Folios:** Desde esta casilla podemos observar las series y folios que tenemos disponibles para generar recibos, en el ejemplo, la serie MUESTRA y vamos a generar el folio 8:



Datos Fiscales de Receptor

RFC: AAAA010101ABC Razon Social: ABI TORRES

Dirección: PRUEBA 14 LAZARO C.P. 72000 PUEBLA PUEBLA PUEBLA MEXICO

Moneda: MXN Moneda Nacional (Peso Mx) Fecha Limite de pago: 21/07/2010 Tipo de IVA: IVA Normal

Forma de pago: PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION Tipo de Factura: Venta Normal Metodo de pago: Efectivo

Motivo de descuento: N/A Forma de recibo: Honorario

Concepto: CONSULTA MEDICA

Monto: 800.00

Desc:	0	\$ 0.00
Sub-Total:		\$ 800.00
IVA:	16	\$ 128.00
Impuesto Local Traslado		
N/A:	0	\$ 0.00
Retenciones		
IVA RET:	0	\$ 0.00
ISR RET:	0	\$ 0.00
Impuesto Local Retenido		
N/A:	0	\$ 0.00
Total:		\$ 928.00

Series y Folios: -> 70

Matriz - Sucursal: M

Series/Folios: Elija la serie a utilizar: Serie -> Folio

Borrar Datos

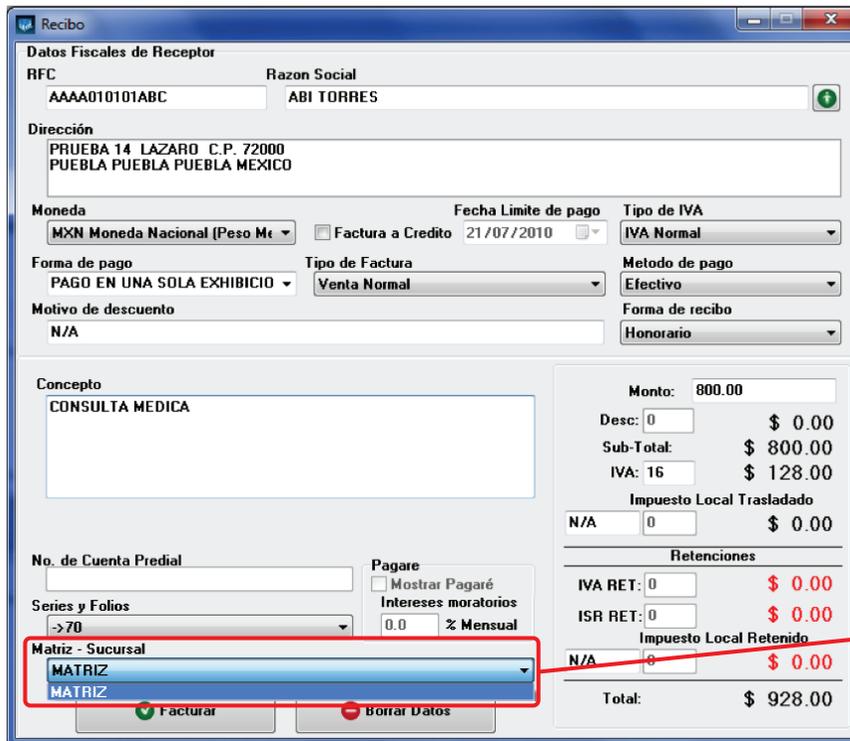
Este campo nos muestra los folios que han sido utilizados

INTERFAZ

3.0.5. CREAR RECIBO

12 Matriz - Sucursal:

Esta opción permite elegir si vamos a facturar desde la Matriz de la empresa o bien desde la Sucursal:



Concepto

CONSULTA MEDICA

Monto: 800.00

Desc: 0 \$ 0.00

Sub-Total: \$ 800.00

IVA: 16 \$ 128.00

Impuesto Local Traslado

N/A 0 \$ 0.00

Retenciones

IVA RET: 0 \$ 0.00

ISR RET: 0 \$ 0.00

Impuesto Local Retenido

N/A 0 \$ 0.00

Total: \$ 928.00

Matriz - Sucursal

MATRIZ

SUCURSAL

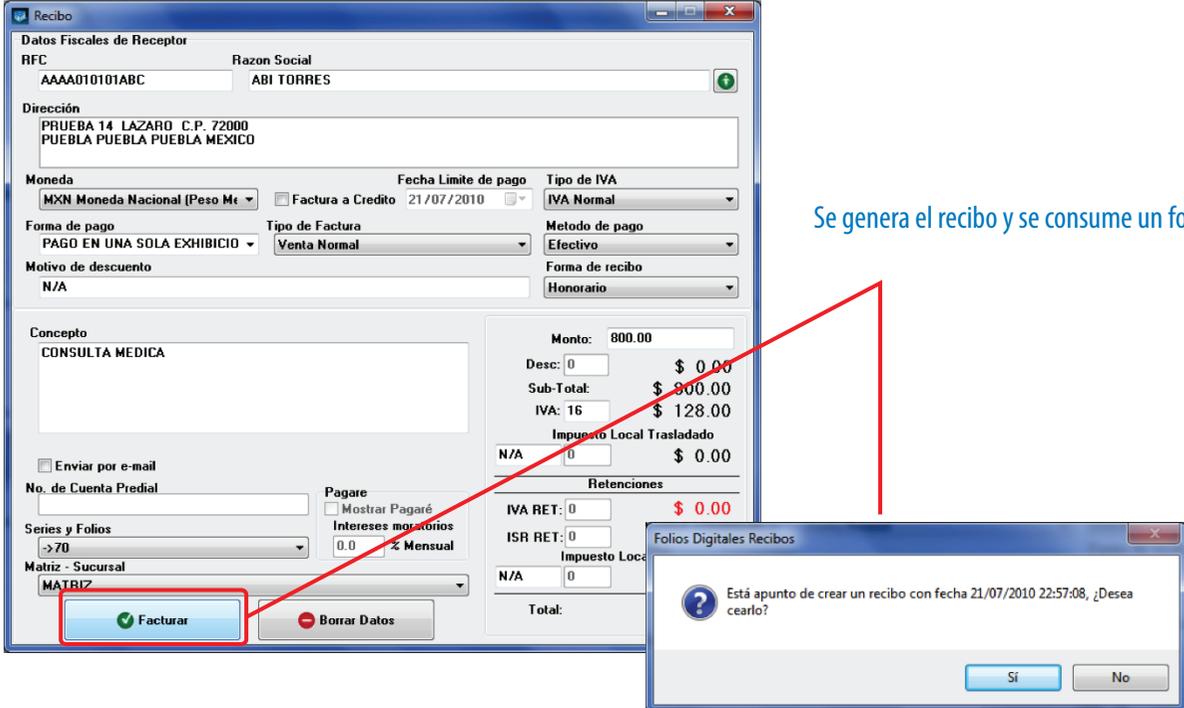
Quien va a expedir la factura

INTERFAZ

3.0.5. CREAR RECIBO

13 Generar Recibo:

Para **generar el recibo** previamente llenado, se tiene que dar click en el botón **Finalizar**, la cual nos mandará un **mensaje de confirmación**, si aceptamos, en ese momento se consume un folio y se genera el recibo. En ese momento ya no habrá forma de reutilizar el folio consumido.



The screenshot shows the 'Recibo' application window with the following details:

- Datos Fiscales de Receptor:** RFC: AAAA010101ABC, Razon Social: ABI TORRES
- Dirección:** PRUEBA 14 LAZARO C.P. 72000, PUEBLA PUEBLA PUEBLA MEXICO
- Moneda:** MXN Moneda Nacional (Peso Me), **Fecha Limite de pago:** 21/07/2010, **Tipo de IVA:** IVA Normal
- Forma de pago:** PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIO, **Tipo de Factura:** Venta Normal, **Metodo de pago:** Efectivo
- Motivo de descuento:** N/A, **Forma de recibo:** Honorario
- Concepto:** CONSULTA MEDICA
- Monto:** 800.00
- Desc:** 0, **Sub-Total:** \$ 800.00, **IVA:** 16, **IVA:** \$ 128.00, **Impuesto Local Traslado:** N/A, **Retenciones:** IVA RET: 0, ISR RET: 0, Impuesto Local: N/A
- Total:** \$ 0.00
- Botones:** Facturar (highlighted with a red box), Borrar Datos

A confirmation dialog box titled 'Folios Digitales Recibos' is displayed in the foreground, asking: 'Está apunto de crear un recibo con fecha 21/07/2010 22:57:08, ¿Desea cearlo?' with 'Sí' and 'No' buttons. A red arrow points from the 'Facturar' button to the dialog box.

Se genera el recibo y se consume un folio.

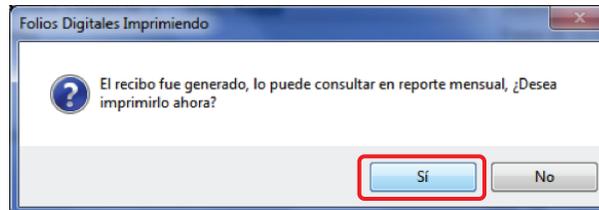
INTERFAZ

3.0.5. CREAR RECIBO

- 14 Posteriormente se manda el mensaje de que si se desea imprimir el recibo, si aceptamos, mandará la impresión en pantalla del formato PDF que genera el programa.

Nota: Si tenemos configurada una Miniprinter , entonces se mandará la impresión por ticket.

Para los receptores que requieran el formato XML de la factura, tenemos que ubicar el formato en la carpeta del sistema ubicada en la siguiente Ruta: [C: FoliosDigitales/FoliosDigitales/xmlexped](C:\FoliosDigitales\FoliosDigitales\xmlexped), elegirla en base al número de folio y listo.



INTERFAZ

3.0.6. REPORTE MENSUAL

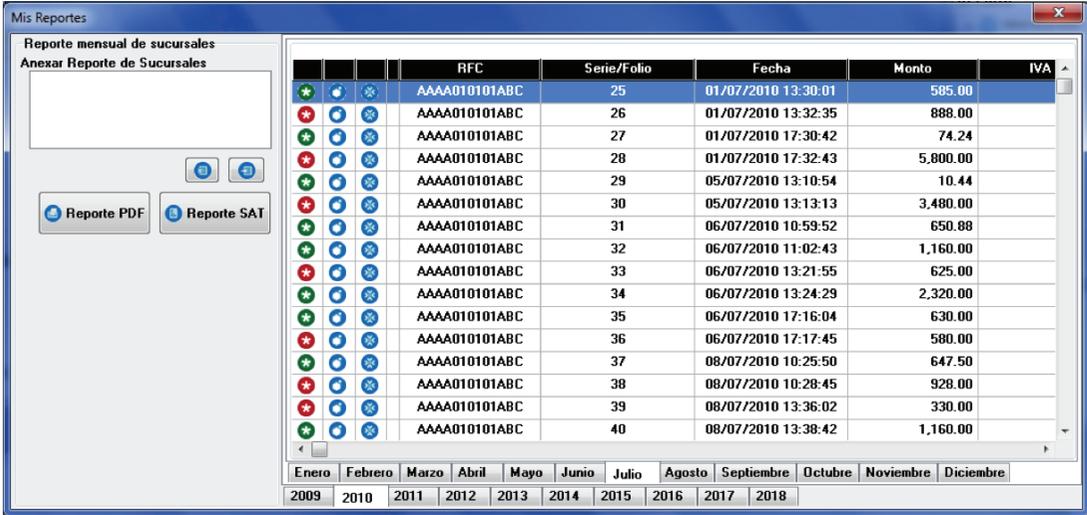
MI MENÚ

> Mis Reportes

La ventana de Reporte mensual tiene distintas funciones:

Visualizar todos los Comprobantes Digitales emitidos: Estas se muestran organizadas en base al número de folios y también por el mes y año actual.

Visualizar el estado de cada Comprobante Digital: cada comprobante posee 3 iconos principales, el primero indica el estado (vigente-verde , cancelado-rojo) el segundo , permite generar una copia de la impresión en cualquier lugar de la computadora que asignemos. El tercero permite cancelar facturas.



Mis Reportes

Reporte mensual de sucursales
Anexar Reporte de Sucursales

Reporte PDF Reporte SAT

		RFC	Serie/Folio	Fecha	Monto	IVA
+	+	AAAA010101ABC	25	01/07/2010 13:30:01	585.00	
+	+	AAAA010101ABC	26	01/07/2010 13:32:35	888.00	
+	+	AAAA010101ABC	27	01/07/2010 17:30:42	74.24	
+	+	AAAA010101ABC	28	01/07/2010 17:32:43	5,800.00	
+	+	AAAA010101ABC	29	05/07/2010 13:10:54	10.44	
+	+	AAAA010101ABC	30	05/07/2010 13:13:13	3,480.00	
+	+	AAAA010101ABC	31	06/07/2010 10:59:52	650.88	
+	+	AAAA010101ABC	32	06/07/2010 11:02:43	1,160.00	
+	+	AAAA010101ABC	33	06/07/2010 13:21:55	625.00	
+	+	AAAA010101ABC	34	06/07/2010 13:24:29	2,320.00	
+	+	AAAA010101ABC	35	06/07/2010 17:16:04	630.00	
+	+	AAAA010101ABC	36	06/07/2010 17:17:45	580.00	
+	+	AAAA010101ABC	37	08/07/2010 10:25:50	647.50	
+	+	AAAA010101ABC	38	08/07/2010 10:28:45	928.00	
+	+	AAAA010101ABC	39	08/07/2010 13:36:02	330.00	
+	+	AAAA010101ABC	40	08/07/2010 13:38:42	1,160.00	

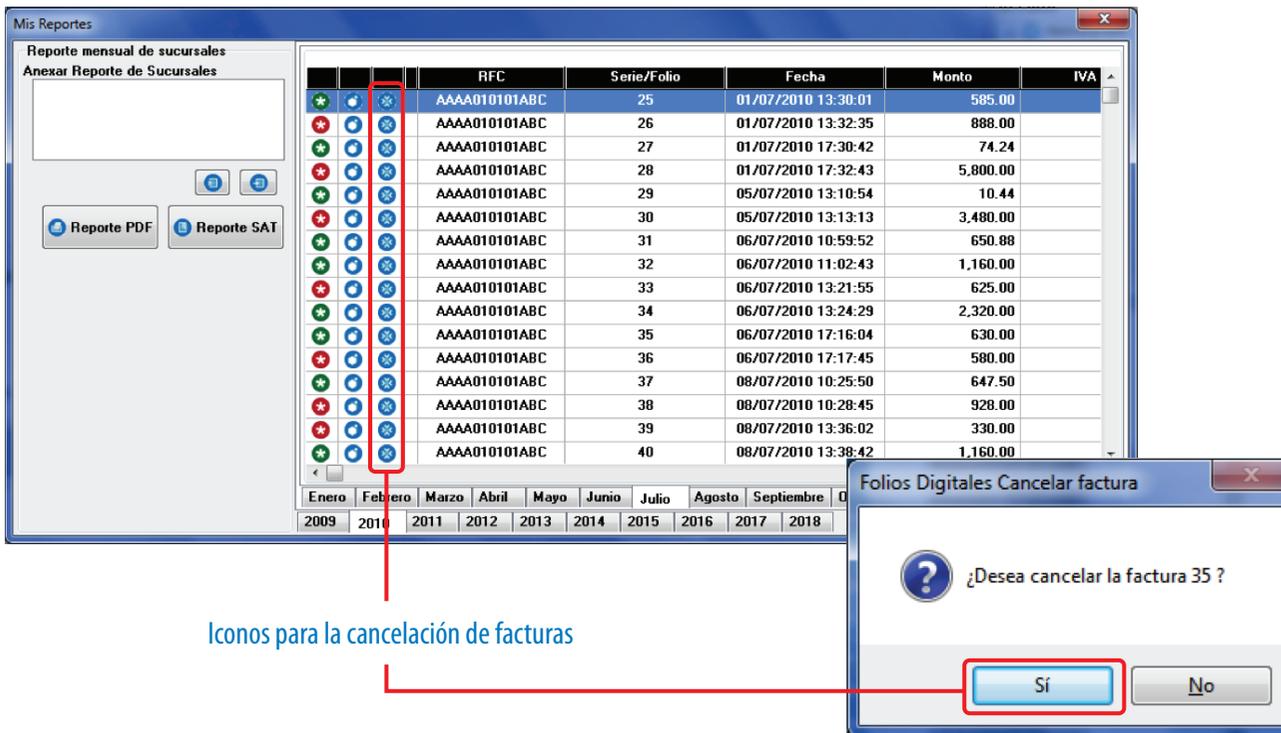
Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre

2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018

INTERFAZ

3.0.6. REPORTE MENSUAL

Para **cancelar un comprobante digital**, oprimimos el ícono  (cancelar) y nos mandará un mensaje de confirmación, si aceptamos, cambiará el estado del comprobante a cancelado (no se elimina, solo se cancela y una vez cancelada no se puede activar nuevamente).



The screenshot shows the 'Mis Reportes' application window. On the left, there are buttons for 'Reporte PDF' and 'Reporte SAT'. The main area is a table with columns: RFC, Serie/Folio, Fecha, Monto, and IVA. A red box highlights the 'Cancelar' (cancel) icons in the first column of the table. A dialog box titled 'Folios Digitales Cancelar factura' is open, asking '¿Desea cancelar la factura 35?' with 'Sí' and 'No' buttons. A red line connects the 'Cancelar' icon for invoice 35 to the dialog box.

	RFC	Serie/Folio	Fecha	Monto	IVA
	AAAA010101ABC	25	01/07/2010 13:30:01	585.00	
	AAAA010101ABC	26	01/07/2010 13:32:35	888.00	
	AAAA010101ABC	27	01/07/2010 17:30:42	74.24	
	AAAA010101ABC	28	01/07/2010 17:32:43	5,800.00	
	AAAA010101ABC	29	05/07/2010 13:10:54	10.44	
	AAAA010101ABC	30	05/07/2010 13:13:13	3,480.00	
	AAAA010101ABC	31	06/07/2010 10:59:52	650.88	
	AAAA010101ABC	32	06/07/2010 11:02:43	1,160.00	
	AAAA010101ABC	33	06/07/2010 13:21:55	625.00	
	AAAA010101ABC	34	06/07/2010 13:24:29	2,320.00	
	AAAA010101ABC	35	06/07/2010 17:16:04	630.00	
	AAAA010101ABC	36	06/07/2010 17:17:45	580.00	
	AAAA010101ABC	37	08/07/2010 10:25:50	647.50	
	AAAA010101ABC	38	08/07/2010 10:28:45	928.00	
	AAAA010101ABC	39	08/07/2010 13:36:02	330.00	
	AAAA010101ABC	40	08/07/2010 13:38:42	1,160.00	

Iconos para la cancelación de facturas

Folios Digitales Cancelar factura

¿Desea cancelar la factura 35 ?

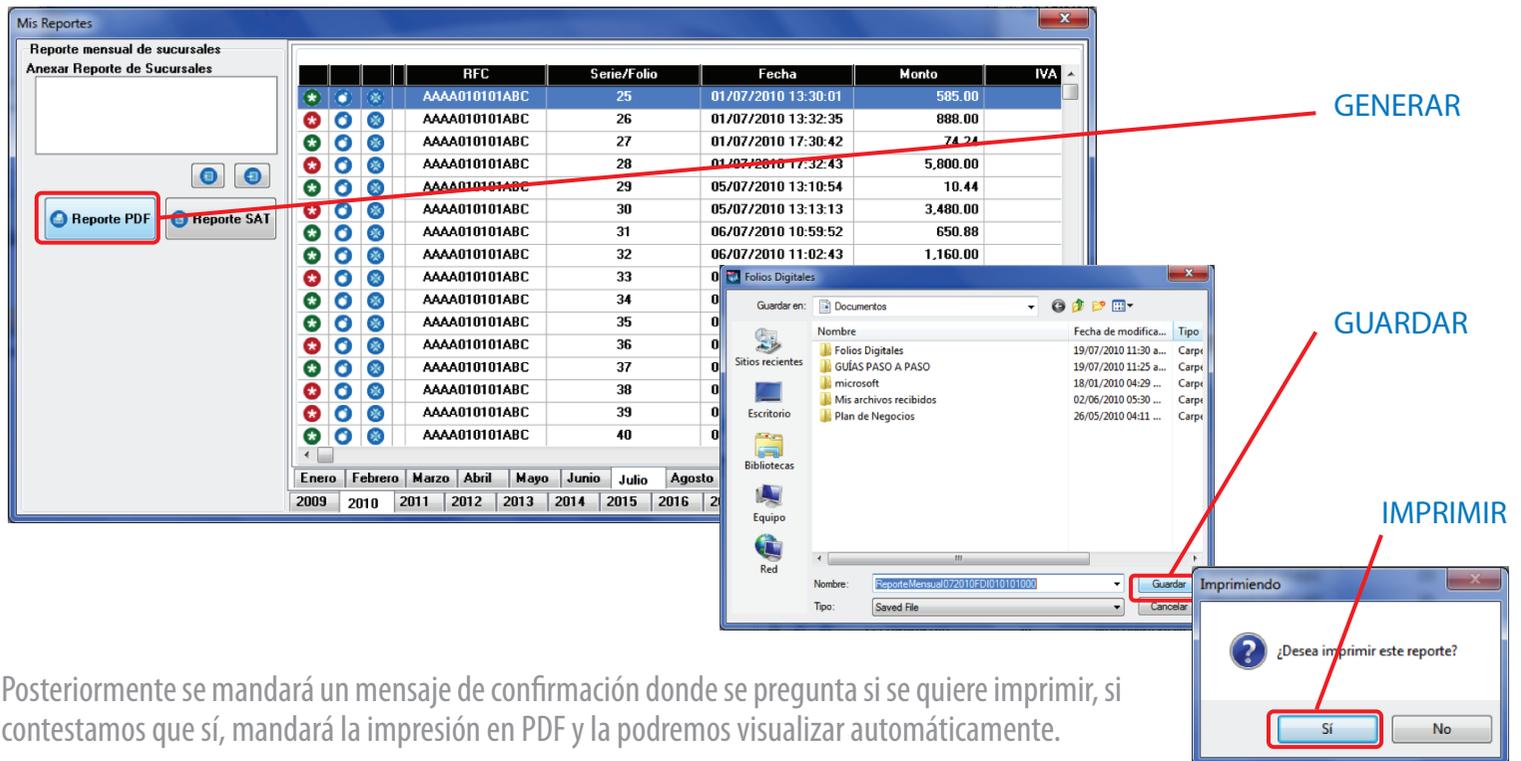
Sí No

INTERFAZ

3.0.6. REPORTE MENSUAL

Generar Resumen Contable

Esta función sirve para generar el resumen contable impreso en PDF para poder presentarlo en pantalla. Para ello se debe dar click en el **Botón Generar Resumen Contable**, dar alguna ubicación dentro de la computadora, y guardarlo.



The screenshot shows the 'Mis Reportes' application window. On the left, there are buttons for 'Reporte PDF' and 'Reporte SAT'. The main area contains a table with the following data:

	RFC	Serie/Folio	Fecha	Monto	IVA
+	AAAA010101ABC	25	01/07/2010 13:30:01	585.00	
+	AAAA010101ABC	26	01/07/2010 13:32:35	888.00	
+	AAAA010101ABC	27	01/07/2010 17:30:42	74.24	
+	AAAA010101ABC	28	01/07/2010 17:32:43	5,800.00	
+	AAAA010101ABC	29	05/07/2010 13:10:54	10.44	
+	AAAA010101ABC	30	05/07/2010 13:13:13	3,480.00	
+	AAAA010101ABC	31	06/07/2010 10:59:52	650.88	
+	AAAA010101ABC	32	06/07/2010 11:02:43	1,160.00	
+	AAAA010101ABC	33	0		
+	AAAA010101ABC	34	0		
+	AAAA010101ABC	35	0		
+	AAAA010101ABC	36	0		
+	AAAA010101ABC	37	0		
+	AAAA010101ABC	38	0		
+	AAAA010101ABC	39	0		
+	AAAA010101ABC	40	0		

Below the table are navigation tabs for months (Enero to Agosto) and years (2009 to 2016). A red box highlights the 'Reporte PDF' button. A red arrow points from this button to the 'GUARDAR' button in a Windows Explorer window. The Explorer window shows a file named 'Reporte Mensual 072010F010101000' being saved. Another red arrow points from the 'GUARDAR' button to a confirmation dialog box that asks '¿Desea imprimir este reporte?' with 'Sí' and 'No' buttons. A red arrow also points from the 'Reporte PDF' button to the word 'GENERAR'.

Posteriormente se mandará un mensaje de confirmación donde se pregunta si se quiere imprimir, si contestamos que sí, mandará la impresión en PDF y la podremos visualizar automáticamente.

INTERFAZ

3.0.6. REPORTE MENSUAL

Al elegir imprimir en seguida visualizaremos nuestro reporte de la siguiente manera en .pdf

CFDViewer 1.0 - FDI

1 / 1 77.3% Buscar

EMPRESA INVALIDA FDI S.A. DE C.V.
 FDI0101000
 AVE. SIEMPRE VIVA 1600 FRACC. SPRINGFIELD
 52000
 CUERNAVACA MORELOS MEXICO

Reporte Mensual de: 072010 pagina 1 de 1

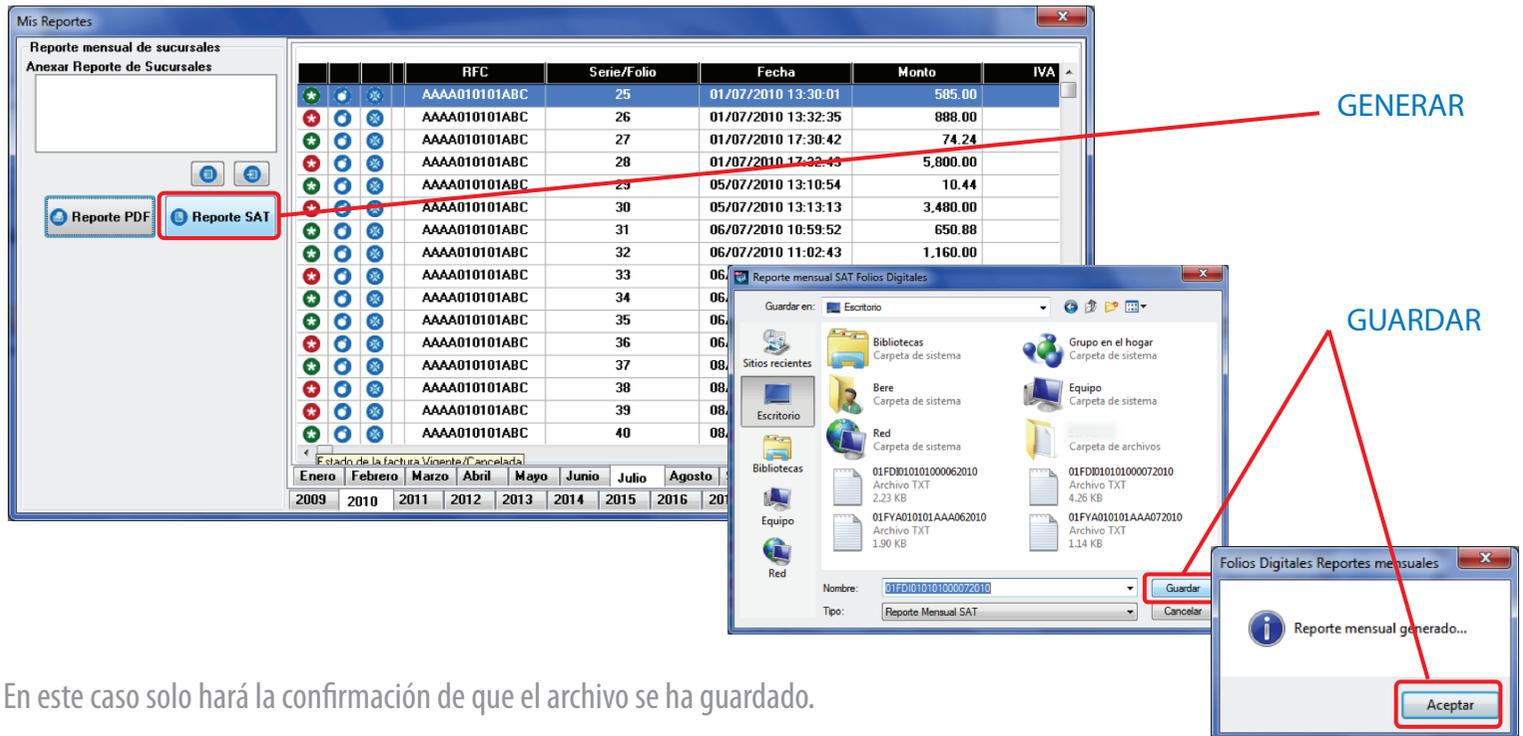
Estado	RFC	FOLIO	FECHA	MONTO	IVA RET	ISR RET	IOC TRA	LOC RET	IVA
CANCELADO	AAAA010101ABC	25	01/07/2010 13:30:01	855.00	0.00	0.00			55.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	26	01/07/2010 13:32:36	855.00	0.00	0.00			55.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	27	01/07/2010 17:30:42	74.24	0.00	0.00			10.24 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	28	01/07/2010 17:32:40	5,800.00	0.00	0.00			800.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	29	06/07/2010 13:10:54	10.44	0.00	0.00			1.44 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	30	06/07/2010 13:13:10	3,480.00	0.00	0.00			480.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	31	08/07/2010 10:59:52	850.88	0.00	0.00			82.88 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	32	08/07/2010 11:02:40	1,180.00	0.00	0.00			160.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	33	08/07/2010 13:21:55	825.00	0.00	0.00			80.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	34	08/07/2010 13:24:29	2,320.00	0.00	0.00			320.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	35	08/07/2010 17:18:04	830.00	0.00	0.00			80.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	36	08/07/2010 17:17:45	680.00	0.00	0.00			80.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	37	08/07/2010 10:25:50	847.50	0.00	0.00			80.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	38	08/07/2010 10:28:45	925.00	0.00	0.00			128.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	39	08/07/2010 13:38:02	330.00	0.00	0.00			40.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	40	08/07/2010 13:38:42	1,180.00	0.00	0.00			160.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	41	08/07/2010 10:42:05	30.44	0.00	0.00			1.44 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	42	08/07/2010 10:49:00	580.00	0.00	0.00			80.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	43	08/07/2010 13:28:38	820.00	0.00	0.00			80.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	44	08/07/2010 13:34:10	925.00	0.00	0.00			128.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	45	12/07/2010 13:47:44	800.00	0.00	0.00			80.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	46	12/07/2010 13:52:32	5,800.00	0.00	0.00			800.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	47	13/07/2010 10:30:16	820.00	0.00	0.00			80.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	48	13/07/2010 10:33:48	1,180.00	0.00	0.00			160.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	49	13/07/2010 13:48:07	875.00	0.00	0.00			55.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	50	13/07/2010 13:51:29	1,110.00	0.00	0.00			110.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	51	14/07/2010 10:27:15	800.00	0.00	0.00			80.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	52	14/07/2010 10:29:31	580.00	0.00	0.00			80.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	53	14/07/2010 14:03:23	1,025.00	0.00	0.00			150.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	54	14/07/2010 14:06:49	1,180.00	0.00	0.00			160.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	55	16/07/2010 10:12:53	88.80	0.00	0.00			8.80 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	56	16/07/2010 10:16:28	925.00	0.00	0.00			128.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	57	16/07/2010 13:55:13	895.00	0.00	0.00			55.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	58	16/07/2010 14:18:23	1,110.00	0.00	0.00			110.00 10%
CANCELADO	AAAA010101ABC	59	16/07/2010 14:17:14	1,110.00	0.00	0.00			110.00 10%
CANCELADO	MOTAF40412CW6	60	16/07/2010 14:22:11	1,110.00	0.00	0.00			110.00 10%

INTERFAZ

3.0.6. REPORTE MENSUAL

Reporte Mensual a SAT

Para generar el Reporte Mensual, necesitamos dar click sobre el **botón Reporte Mensual a SAT** y nos pedirá una ubicación dentro de nuestra computadora, posteriormente mandará un mensaje de que se ha generado.



The screenshot shows the 'Mis Reportes' window with a table of invoice data. A red box highlights the 'Reporte SAT' button. A red arrow points from this button to the 'GUARDAR' button in the file explorer window. Another red arrow points from the 'GUARDAR' button to the 'Aceptar' button in the confirmation dialog box.

GENERAR

GUARDAR

	RFC	Serie/Folio	Fecha	Monto	IVA
+	AAAA010101ABC	25	01/07/2010 13:30:01	595.00	
+	AAAA010101ABC	26	01/07/2010 13:32:35	888.00	
+	AAAA010101ABC	27	01/07/2010 17:30:42	74.24	
+	AAAA010101ABC	28	01/07/2010 17:32:43	5,800.00	
+	AAAA010101ABC	29	05/07/2010 13:10:54	10.44	
+	AAAA010101ABC	30	05/07/2010 13:13:13	3,480.00	
+	AAAA010101ABC	31	06/07/2010 10:59:52	650.88	
+	AAAA010101ABC	32	06/07/2010 11:02:43	1,160.00	
+	AAAA010101ABC	33	06/07/2010 11:02:43		
+	AAAA010101ABC	34	06/07/2010 11:02:43		
+	AAAA010101ABC	35	06/07/2010 11:02:43		
+	AAAA010101ABC	36	06/07/2010 11:02:43		
+	AAAA010101ABC	37	06/07/2010 11:02:43		
+	AAAA010101ABC	38	06/07/2010 11:02:43		
+	AAAA010101ABC	39	06/07/2010 11:02:43		
+	AAAA010101ABC	40	06/07/2010 11:02:43		

Nombre: 01FD010101000072010
Tipo: Reporte Mensual SAT

Reporte mensual generado...

Aceptar

En este caso solo hará la confirmación de que el archivo se ha guardado.

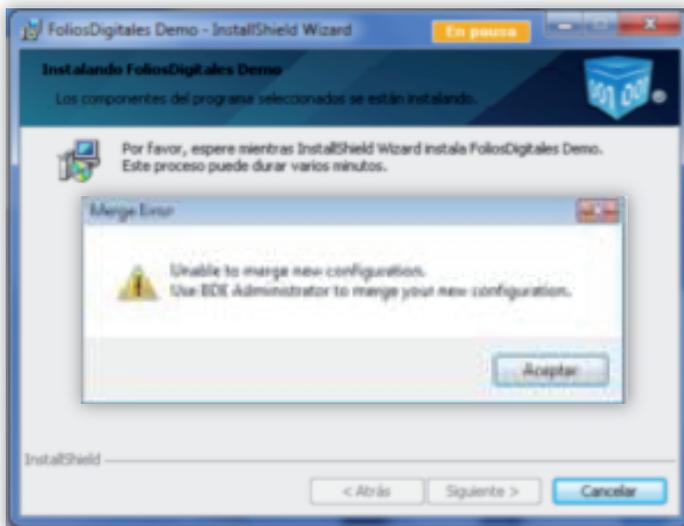
POSIBLES PROBLEMAS DE INSTALACIÓN

ANTIVIRUS

Dependiendo del antivirus instalado en la computadora, es probable que al momento de ejecutar `fdi_setup.exe` solo se produzca el proceso de extracción de archivos de instalación y se suspenda el proceso. Le sugerimos desactive momentáneamente el antivirus durante el proceso de instalación y reactívelo de nuevo hasta terminar el proceso.

ERROR DE BDA O MERGE

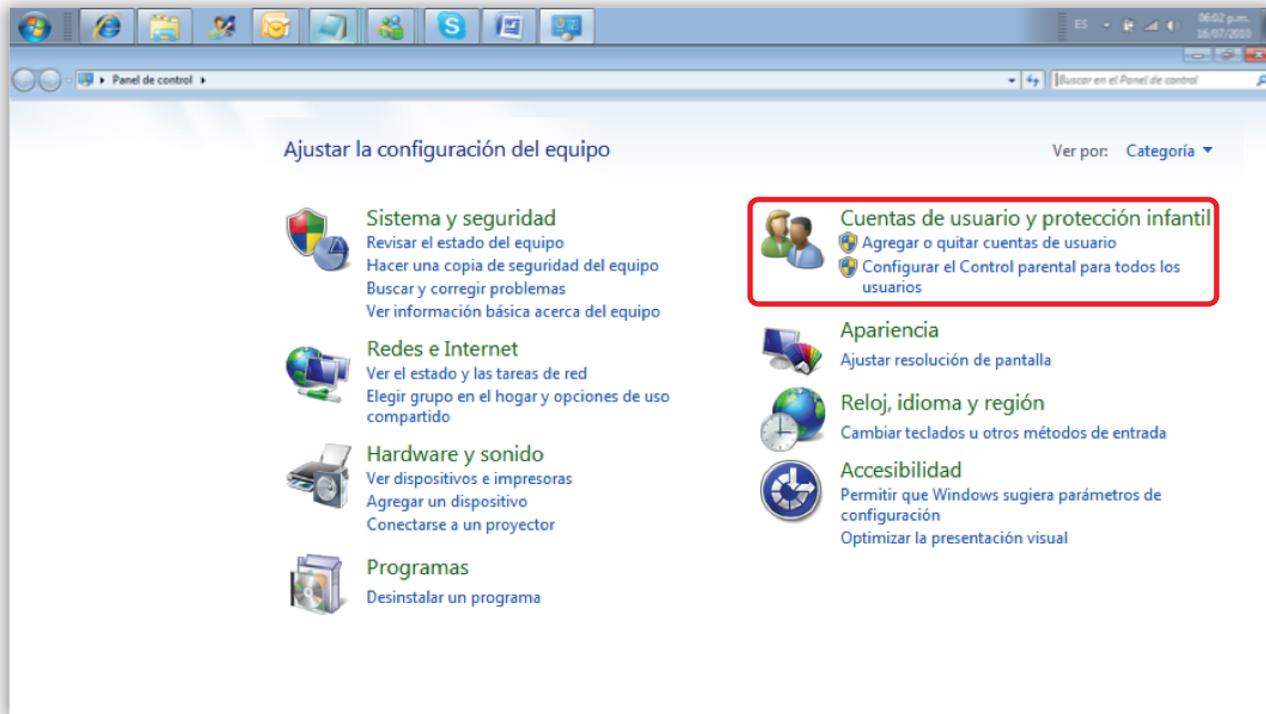
Si el sistema operativo de la computadora es Windows Vista o Windows 7, puede o no generarse este tipo de error.



POSIBLES PROBLEMAS DE INSTALACIÓN

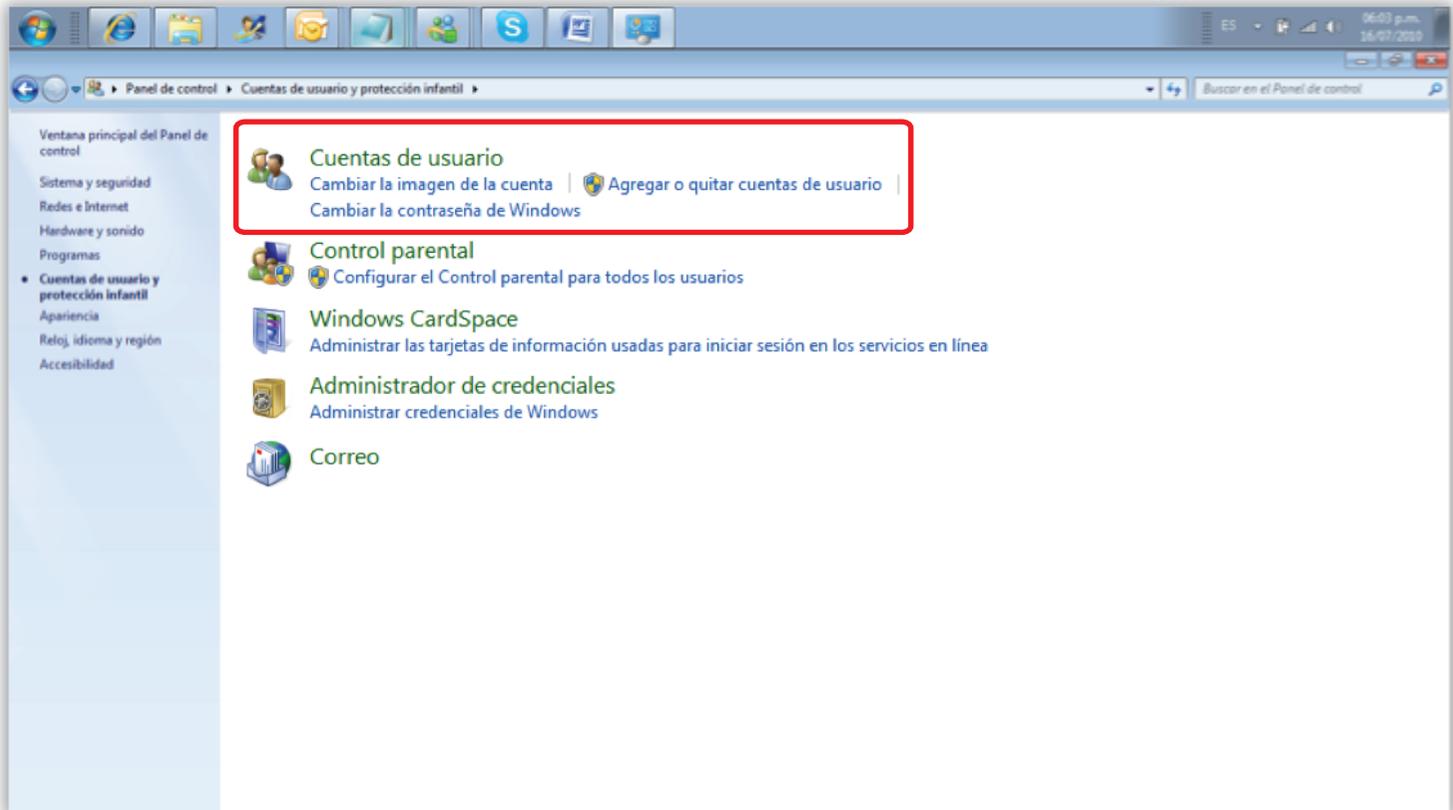
Para corregirlo tenemos que

1.- Desactivar el control de cuentas de usuario desde el panel de control y entrar a Cuentas de usuario y protección infantil.



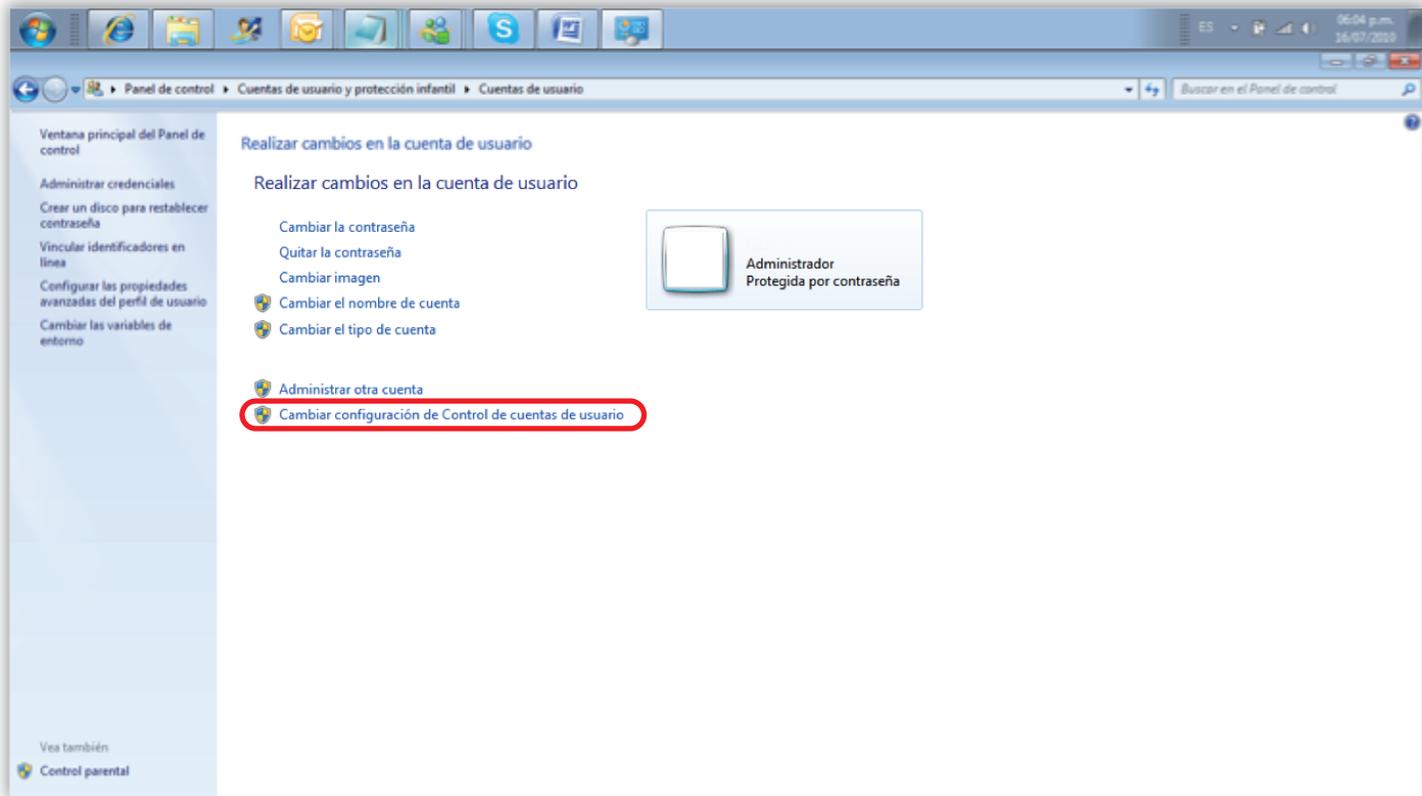
POSIBLES PROBLEMAS DE INSTALACIÓN

2.- Entrar a la opción de Cuentas de Usuario:



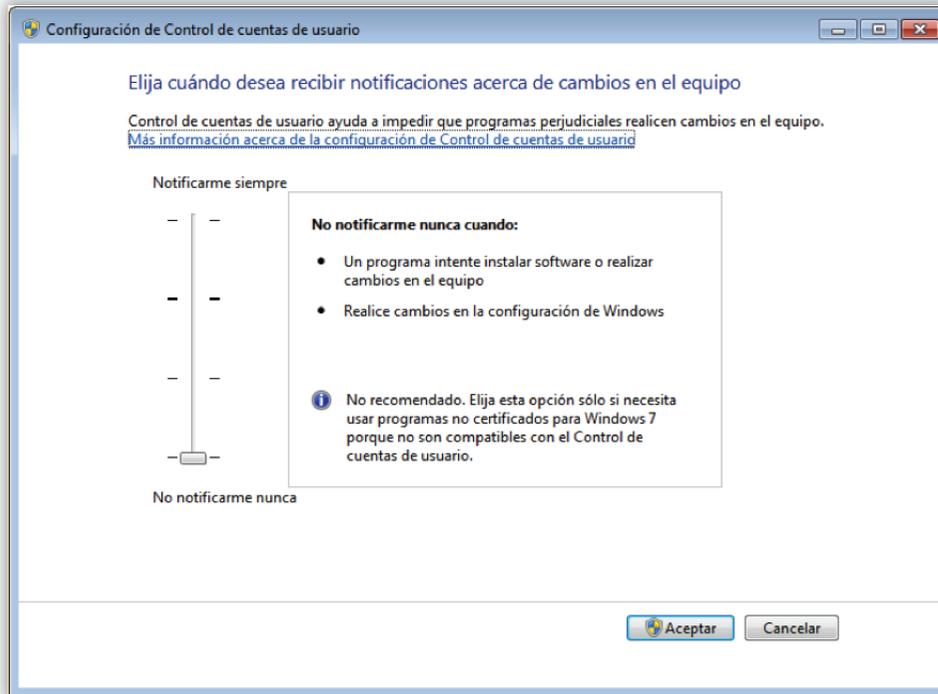
POSIBLES PROBLEMAS DE INSTALACIÓN

3.- Entrar a la opción de Cambiar configuración de Control de Cuentas de Usuario.



POSIBLES PROBLEMAS DE INSTALACIÓN

4.- Desplazar la barra de protección hasta abajo.



Reiniciar el equipo, borrar la carpeta de Folios Digitales® ubicada en el disco local C: y reiniciar el proceso de instalación.

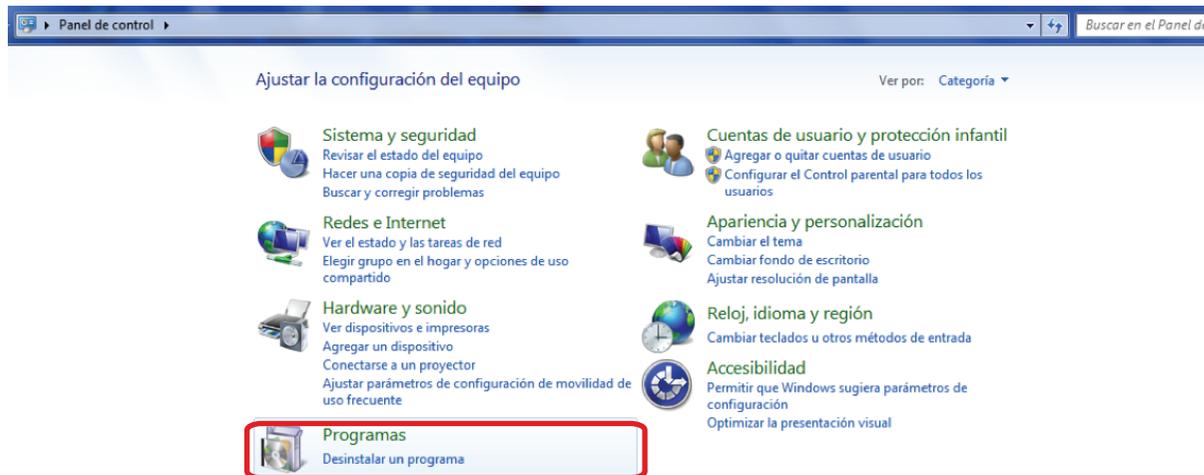
Nota: En Windows Vista no existe dicha barra, sólo hay que desactivar la casilla UAC para poder bajar el nivel de protección.

ACTUALIZACIONES

Con el fin de tener el mejor software, folios digitales les proporcionará actualizaciones de manera gratuita.

1.- Genere un Respaldo con la Herramienta **Backup de FoliosDigitales** en un lugar seguro en su computadora. (*consulte manual de Usuario "Backup"*)

2.- Ir a **Panel de Control > Programas > Desinstalar un Programa:**



IMPORTANTE: El proceso de actualización no afecta los datos fiscales, folios ni ninguna otra información siempre y cuando no se altere la carpeta de Folios Digitales. Ésta no deberá eliminarse de la computadora en ningún momento del proceso.

ACTUALIZACIONES

3.- De la lista de programas, seleccionar Folios Digitales y presione Desinstalar.

Desinstalar o cambiar un programa

Para desinstalar un programa, selecciónelo en la lista y después haga clic en Desinstalar, Cambiar o Reparar.

Nombre	Editor	Se instaló el	Tamaño	Versión
Adobe AIR	Adobe Systems Inc.	27/01/2010		1.5.3.9120
Adobe Flash Player 10 ActiveX	Adobe Systems Incorporated	21/09/2010	6.00 MB	10.1.85.3
Adobe Reader 9.3.4 - Español	Adobe Systems Incorporated	01/09/2010	238 MB	9.3.4
Adobe Shockwave Player 11.5	Adobe Systems, Inc.	21/01/2010		11.5.6.606
Apple Application Support	Apple Inc.	06/05/2010	39.6 MB	1.2.1
Apple Software Update	Apple Inc.	21/01/2010	2.15 MB	2.1.1.116
avast! Pro	La tienda avast!	21/01/2010	40.6 MB	
AVG 9.0	AVG Technologies	02/09/2010		
Ayudante para el inicio de sesión de Windows Live ID	Microsoft Corporation	01/09/2010	10.0 MB	6.500.3165.0
CCleaner	Piriform	19/05/2010		2.31
Chinese Traditional Fonts Support For Adobe Reader 9	Adobe Systems Incorporated	12/08/2010	14.0 MB	9.0.0
Compresor WinRAR		20/01/2010		
Escritorio movistar Latam	Movistar	05/06/2010		
FactureYA Demo	Servicios Tecnológicos Avanzad...	03/09/2010	25.1 MB	1.00.0000
FoliosDigitales Demo	Folios Digitales Mexicanos S.A d...	03/11/2010	25.6 MB	2.2.0.0
Google Toolbar for Internet Explorer	Google Inc.	27/10/2010		6.6.1015.36
Herramienta de carga de Windows Live	Microsoft Corporation	18/01/2010	224 KB	14.0.8014.1029
Herramientas de productividad de WebEx	WebEx Communications Inc.	13/01/2010	8.14 MB	2.1.1109
HP LaserJet Professional P1100-P1560-P1600 Series		26/05/2010		
IMBooster	Iminent	23/08/2010		3.27.3
Java(TM) 6 Update 20	Sun Microsystems, Inc.	22/03/2010	94.4 MB	6.0.200
Jetcast 3.0.2	jetcast.com	11/02/2010		3.0.2
KX-TE Maintenance Console		21/04/2010		1.002R2


Folios Digitales Mexicanos S.A de C.V. Versión producto: 2.2.0.0 Vínculo de soporte... <http://www.foliosdigitales.com.mx>
 Vínculo de Ayuda: <http://www.foliosdigita...> Tamaño: 25.6 MB

ACTUALIZACIONES

4.- Acudir al mail de status pagado y dar clic en el link 1 y descargue en su escritorio el archivo `fdi_setup.exe` :

Mensaje enviado con importancia Alta.

De: Mauricio Escobedo [mauricioescobedo@foliosdigitales.com]
Para: 'Berenice Munive'
CC:
Asunto: RV: Confirmacion Folios Digitales

Folios Digitales - Gracias por comprar!

Status: Pagado
Guarde una copia en un lugar seguro - Podría ser su único comprobante de esta transacción

¿Como instalar Folios Digitales y empezar a Facturar Electrónicamente?

1. Descargue e instale desde http://www.foliosdigitales.com.mx/descarga/fdi_setup.exe
2. Descargue su archivo de activación/configuración desde: <http://www.foliosdigitales.com.mx/sistemafdi/download.php>
3. Ejecute Folios Digitales

Necesita ayuda? Visite el centro de soporte de Folios Digitales: <http://foliosdigitales.com/atencion.html>

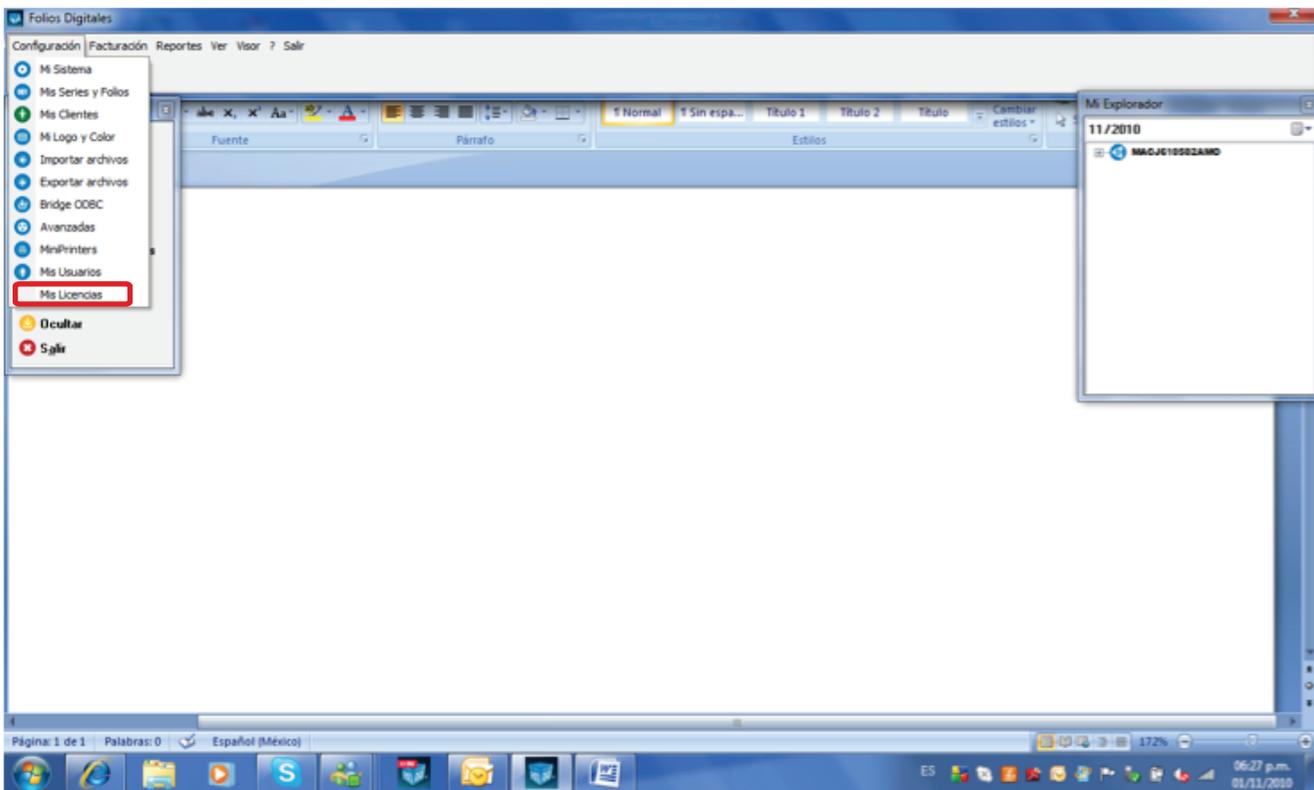
Una vez descargado el archivo `fdi_setup.exe`, ejecútelo y siga las instrucciones, ya no hay necesidad de ejecutar Wizard, puesto que toda la información está guardada en la carpeta de Folios Digitales.

ACTUALIZACIONES

CARGAR LICENCIA

> Configuración > Mis licencias

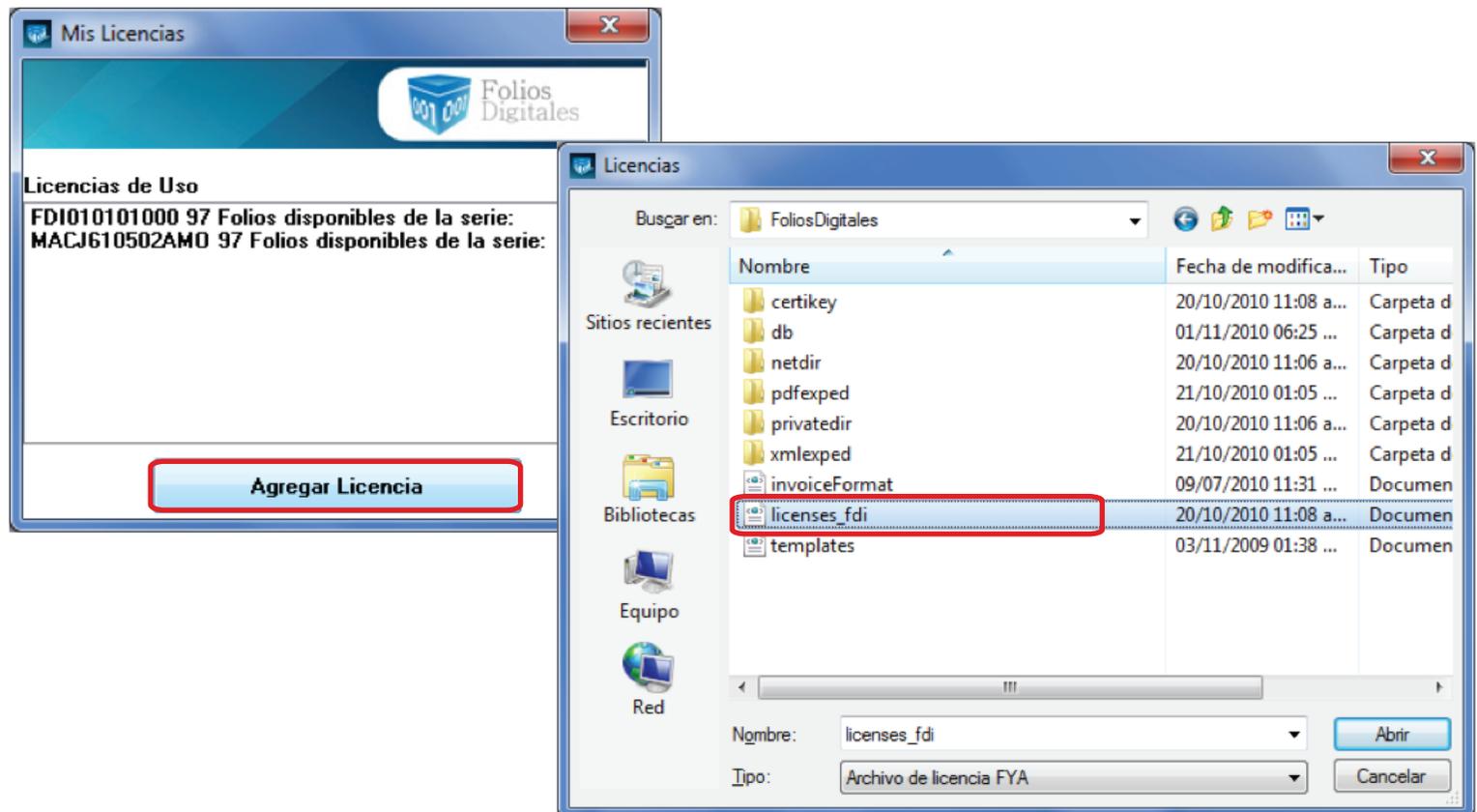
5.- Abra Folios Digitales e ingrese a su empresa , en el menú Configuración>> Licencias



ACTUALIZACIONES

CARGAR LICENCIA

> Agregar Licencia, seleccione la licencia que descargo de su mail por primera vez y **LISTO!!!**





Folios Mexicanos Digitales S.A. de C.V.
Todos los derechos reservados, México 2010.

www.foliosdigitales.com