

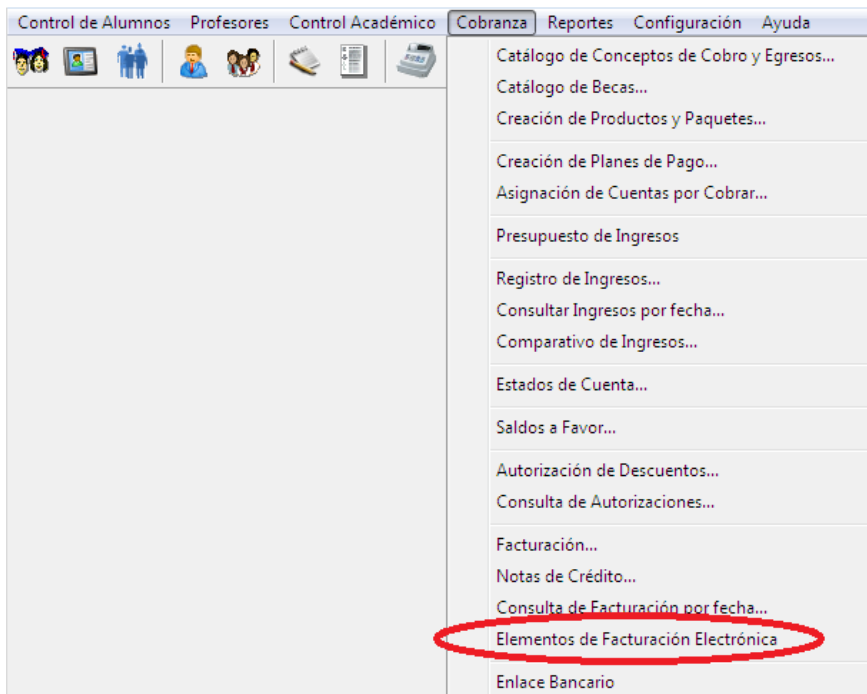


## **Como configurar los elementos de Factura Electrónica**

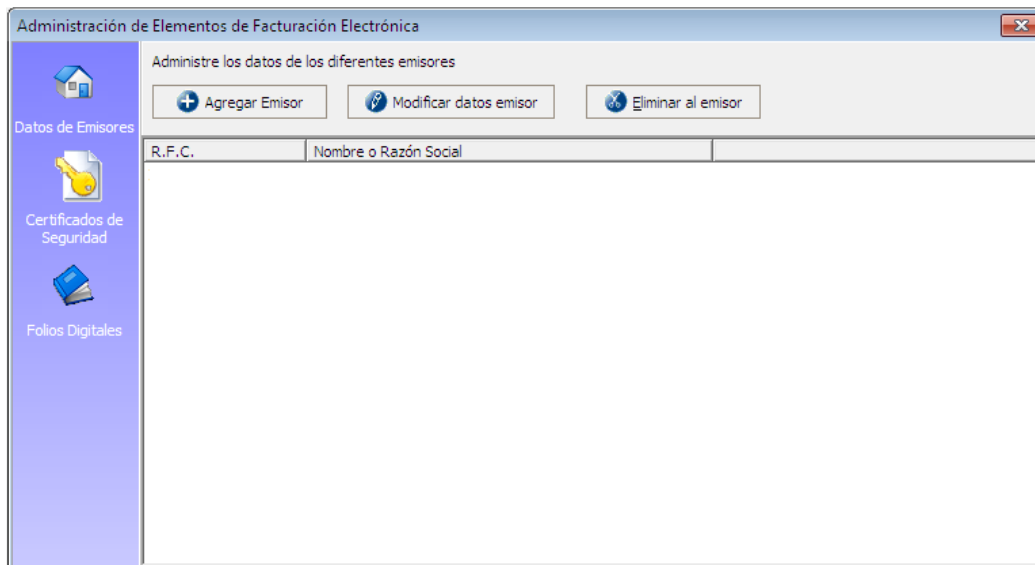
*Julio 2017*

*Marco Antonio Rangel*

Si tu versión es con Factura Electrónica debes tener esta opción en el menú **Cobranza**



Al entrar debes visualizar la siguiente ventana



1. El primer paso es Agregar Emisor dando clic al botón con el mismo nombre

The screenshot shows a window titled "Crear un nuevo emisor" with three tabs: "Propiedades Básicas", "Esquema de Facturación", and "Cédula Fiscal". The "Propiedades Básicas" tab is active, showing a form for "Datos del Emisor". The form includes fields for R.F.C., Denominación, Nombre o Razón Social, Calle, Num. Ext., Num. Interior, Colonia, C.P., Localidad, Ciudad o Municipio, Estado (dropdown), Teléfono, Fax, Régimen Fiscal (nuevo), and Código de Activación. There is a checkbox for "Generar archivo PDF para entregar a los receptores". At the bottom, there are two buttons: "Guardar Emisor" and "Cancelar Operación".

Aquí debe llenar todos los datos lo más completo posible del Emisor en este caso los datos fiscales de la Institución.

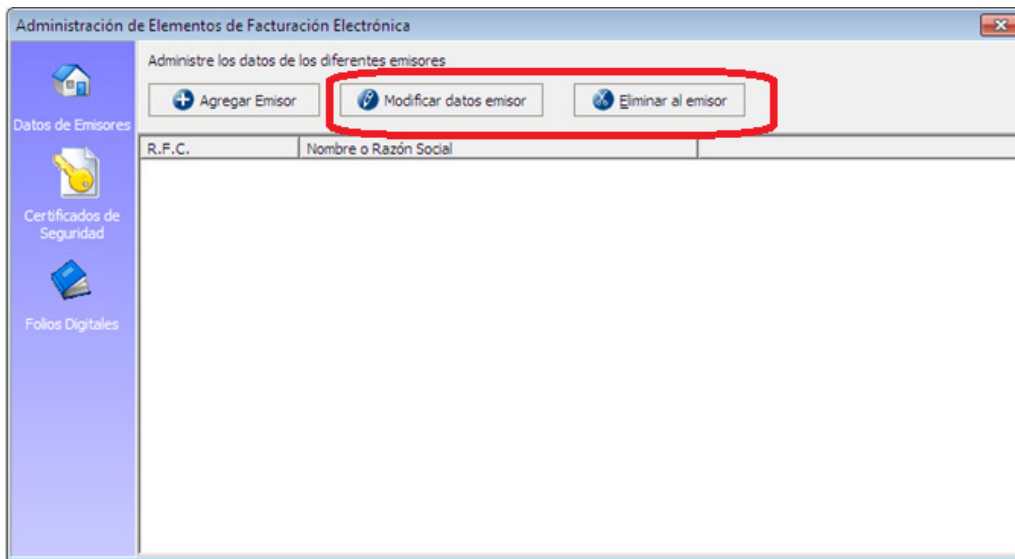
2. Una vez capturados debe dar clic en la pestaña Esquema de Facturación

The screenshot shows the same window "Crear un nuevo emisor" but with the "Esquema de Facturación" tab selected. The "Módulo de Facturación" section has radio buttons for "CFD" and "CFDI (2011)", with "CFDI (2011)" selected and circled in red. Below this is a dropdown for "Proveedor de Certificación de CFDI" with "Tralix" selected, and a text field for "Datos específicos de identificación:". A note states: "Nota: Los servicios proporcionados por estas empresas son independientes y deberán ser gestionados por separado. Control Escolar GES solamente se limita a proporcionar la integración." At the bottom, there is a scrollable area for "Elementos Adicionales de los CFDI" and the same "Guardar Emisor" and "Cancelar Operación" buttons.

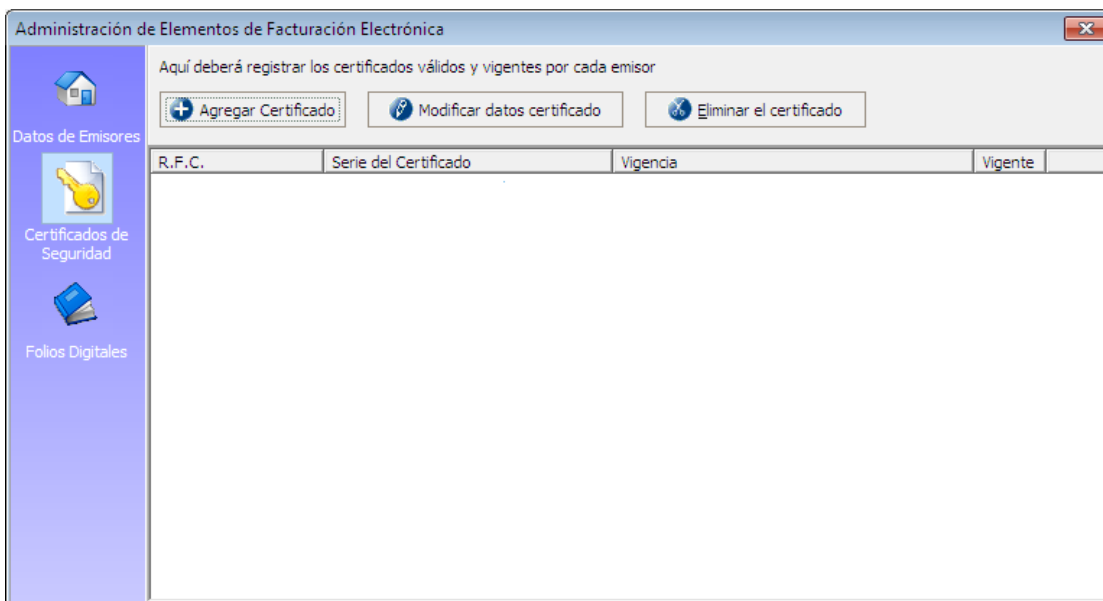
### Activar CFDi (2011)

3. Ahora ya estamos listos para guardar los datos dando clic en botón Guardar Emisor

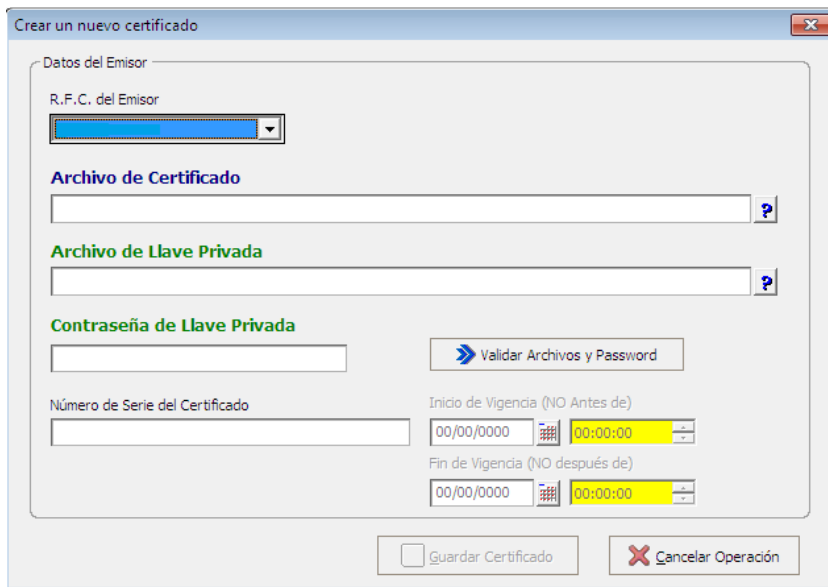
Tenemos las demás opciones para Modificar y Eliminar Emisor



Ahora sigue configurar los certificados, para eso entramos a la opción Certificados de Seguridad



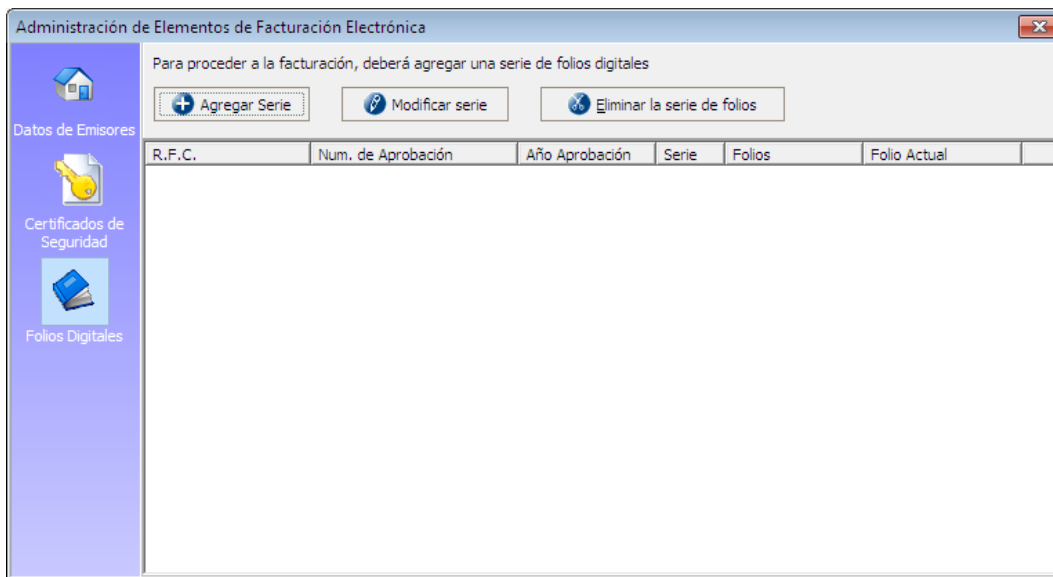
1. Clic en botón Agregar Certificado



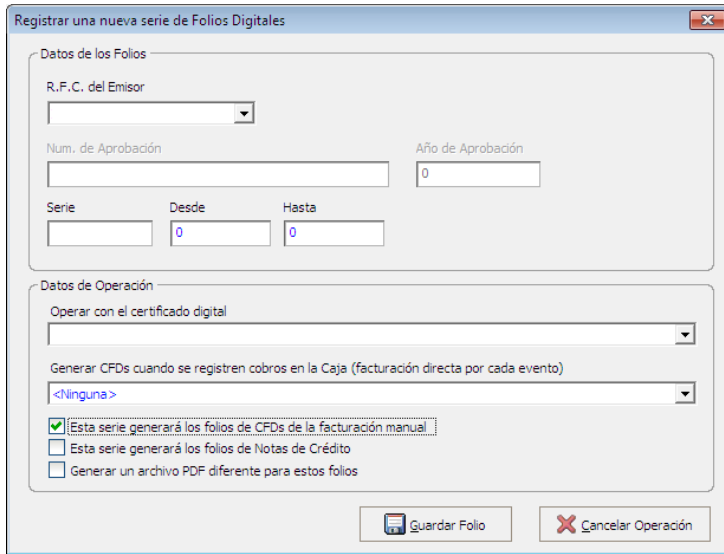
Seleccionar el R.F.C. del Emisor, indicamos las rutas de los archivos CER y KEY, escribimos la llave privada y posteriormente clic en botón Validar Archivos y Password. Se debe mostrar automáticamente el Número de Serie del Certificado

Una vez validados estamos listos para Guardar Certificado dando clic al botón con el mismo nombre.

Como último paso es agregar los Folios Digitales

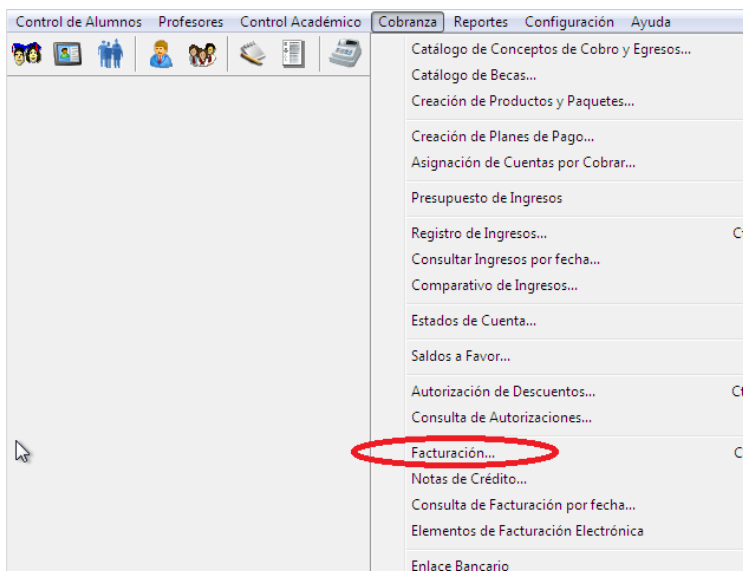


### 1. Clic en le botón Agregar Serie

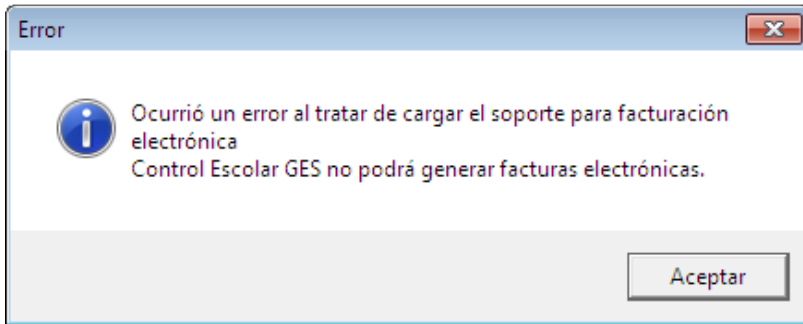


2. Seleccionar el R.F.C. del Emisor
3. Capturar la Serie, Desde y Hasta
4. Seleccionar el Certificado Digital
5. Activar la casilla Esta serie generará los folios....
6. Guardar Folio

De esta forma ya estamos listos para generar la Factura en Escolar GES4 desde Facturación



1. Al entrar nos mostrará este mensaje de advertencia



Esto es porque no se timbrara con la empresa Tralix que esta por defecto en el sistema, podremos hacer la factura con todos sus requerimientos pero la timbraremos con el modulo adicional (que se explica en otro manual).

2. Aquí entramos al tema de la Facturación, para introducirnos a este tema se requiere de datos previos que deben estar capturados, que se explican en otro manual.

