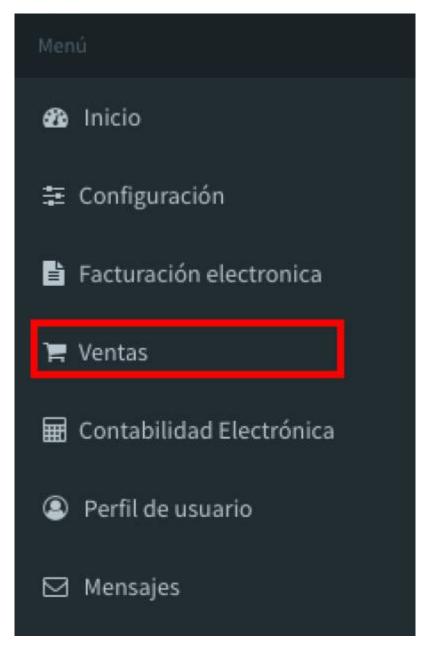
2019/09/29 19:56 1/2 Monitor de CFDI

Tabla de Contenidos

Last update: 2019/09/23 16:51

Monitor de CFDI

1. Para utilizar el Monitor de CFDI daremos click en el apartado de Facturación electrónica



1. Al haber dado click, se nos desplegaran las opciones siguientes; en la cual daremos click en **Operaciones** para posteriormente hacer click en el apartado de **Monitor de CFDI**



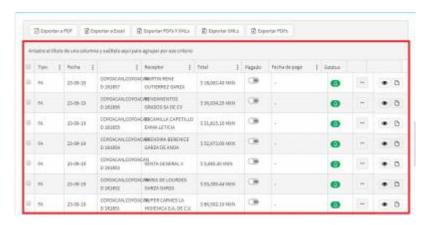
 Una vez dentro de Monitor de CFDI nos aparecerá la siguiente pantalla, en donde nos pedirá elegir una opción en los siguientes campos, esto para hacer el filtro que se necesite: Emisor, Sucursal, Folio, Receptor, Tipo de comprobante, Estatus, Método de pago y Estatus del pago



 También nos da la opción de hacer un Filtro por fecha, en los siguientes campos de fecha se puede elegir de que día a que día el sistema buscara los CFDI, después de haber seleccionado las fechas, solo resta dar click en el Botón de buscar o en su defecto al Botón de limpiar si es lo que se requiere.



1. Al haber elegido los **Filtros requeridos** nos aparecerá el listado de los **CFDI** en este caso con un **Estatus** de **Timbrado** (**Recordar elegir el estatus que se requiera**)



1. Para reconocer los **Estatus** en los que se encuentran los **CFDI** mostramos los siguientes **iconos** en colores diferentes:



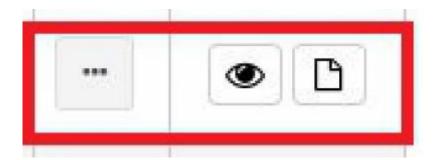
 Una vez estén cargados ya los CFDI en el estatus que requerimos, elegiremos el comprobante que necesitamos; posteriormente podremos hacer uso de los botones que se encuentran el la parte de arriba.



 Los Botones y/o Opciones que podemos utilizar son los siguientes: Exportar PDF, Exportar Excel, Exportar PDF y XML y Exportar PDFs

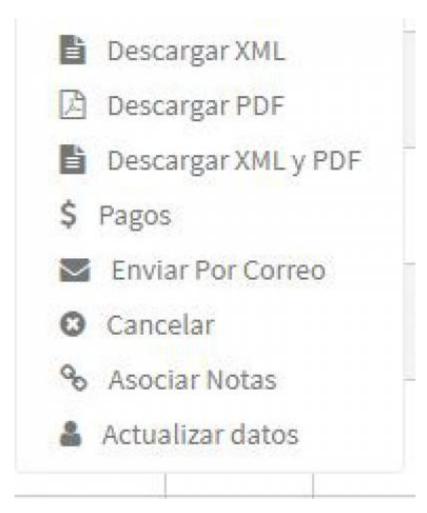


 En el lado derecho, en el listado de Comprobantes podemos observar los siguientes botones los cuales también son opciones que nos proporciona el sistema, los botones son: Opciones, Ver y PDF



1. Al dar click en el boton **Opciones** nos desplegara el siguiente **Menú** con las siguientes

opciones: **Descargar XML**, **Descargar PDF**, **Descargar XML** y **PDF**, **Pagos**, **Enviar por correo**, **Cancelar**, **Asociar notas** y **Actualizar datos**



1. En la opción de **Pagos** nos aparecerá la siguiente pantalla, donde nos pedirá agregar el pago correspondiente.



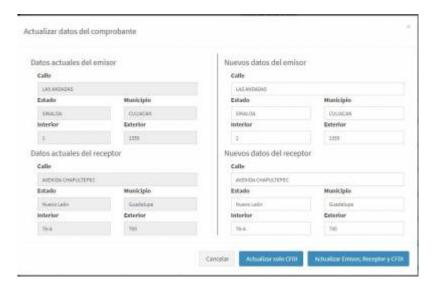
1. En la opción de **Enviar por correo** el sistema pedirá agregar un correo electrónico al cual enviara el **Comprobante**



1. En la opción de **Cancelar** el sistema nos arrojara la siguiente notificación, preguntando si queremos hacer la **cancelación** del **CFDI**



1. En la opción de **Actualizar datos** el sistema nos arrojara la siguiente pantalla, donde podremos **Actualizar** cualquier dato que necesitemos.



 Al dar click en el Boton ver Nos arrojara la información del comprobante: Información del CFDI, Estatus, Información del emisor, Información del receptor. ademas del Monto a pagar escrito y en numero



1. Por ultimo, al dar clik en el botón de **PDF** nos arrojara el comprobante en su modalidad **PDF** para poder visualizarlo, con las opciones de: **Exportar PDF**, **Exportar XML** e **Imprimir**



From:

https://wiki.sulemp.com/ - Ofrecemos Soluciones

Permanent link:

https://wiki.sulemp.com/doku.php?id=monitor de cfdi

Last update: 2019/09/23 16:51

