Guía

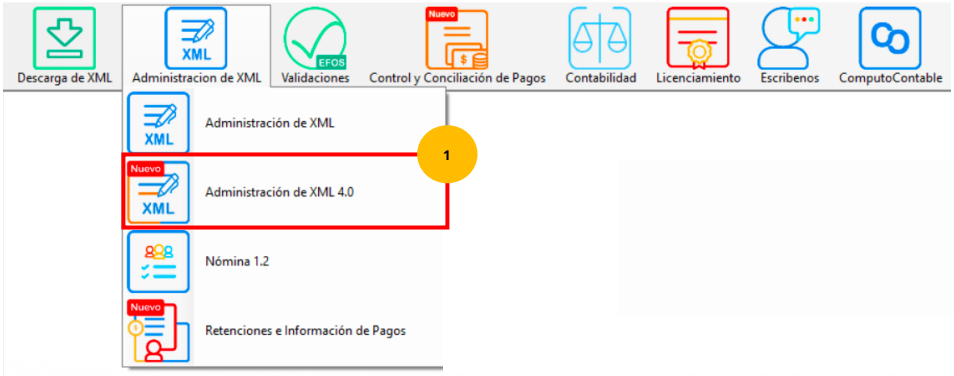
Guía:
Herramientas Básicas del Módulo de Administración XML 4.0

¡Bienvenido!
En esta guía aprenderás el uso de las herramientas básicas dentro del **Módulo de Administración 4.0**

Nota: Para poder hacer uso de estas herramientas es necesario tener archivos XML previamente descargados dentro de la Bóveda CFDI.

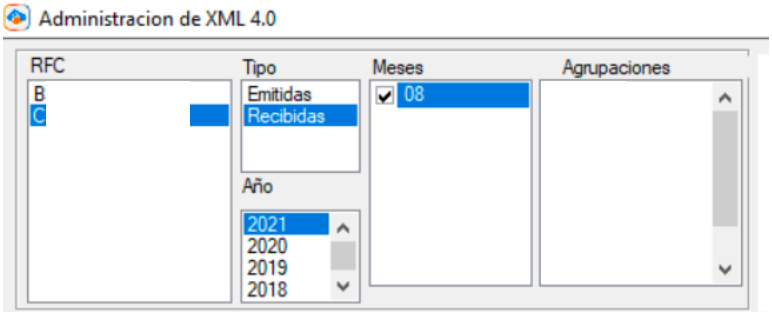
Paso 1

Entra a MiAdminXML y da clic **"Administración de XML"** y después en el Módulo **"Administración de XML 4.0"**



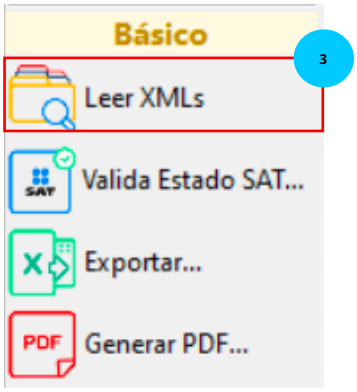
Paso 2

Selecciona RFC, Tipo, Año, Mes que requieras.

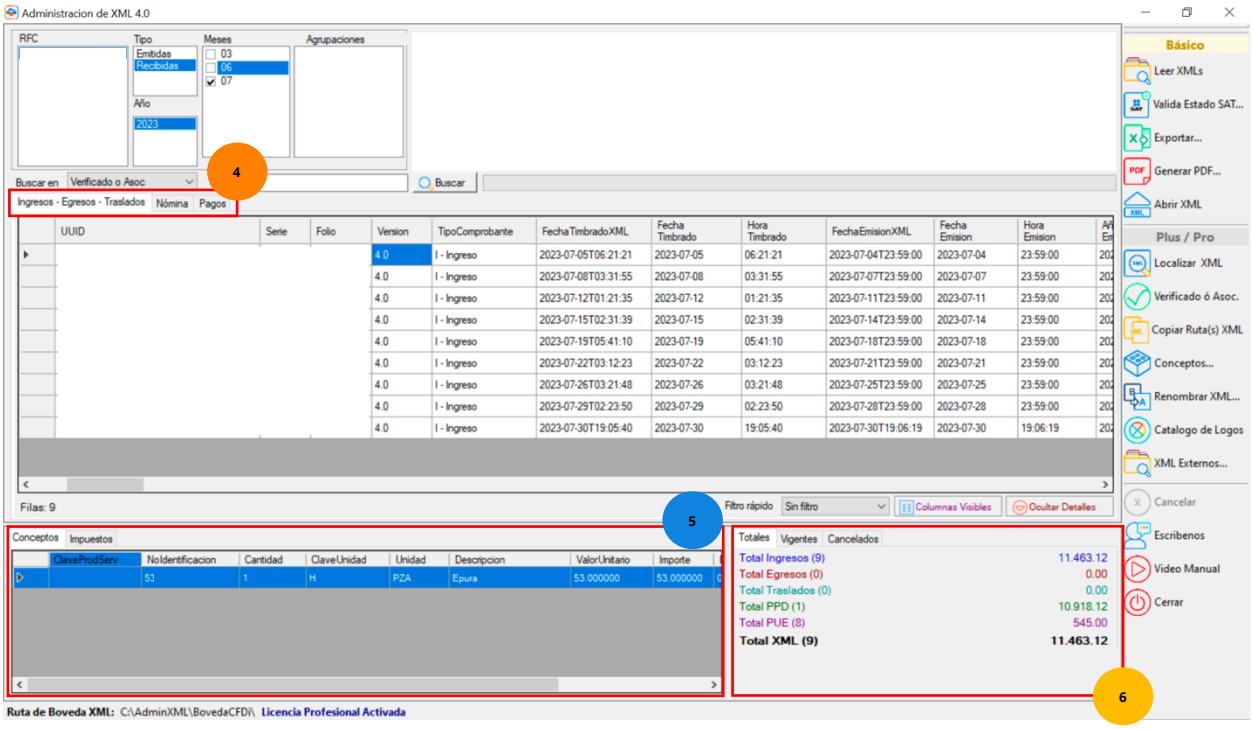


Paso 3

Una vez hecha tu selección da clic en **“Leer XMLs”** en el menú de herramientas básicas ubicado en la parte derecha de la pantalla.



En la pantalla principal podrás ver un reporte de tus XML descargados.

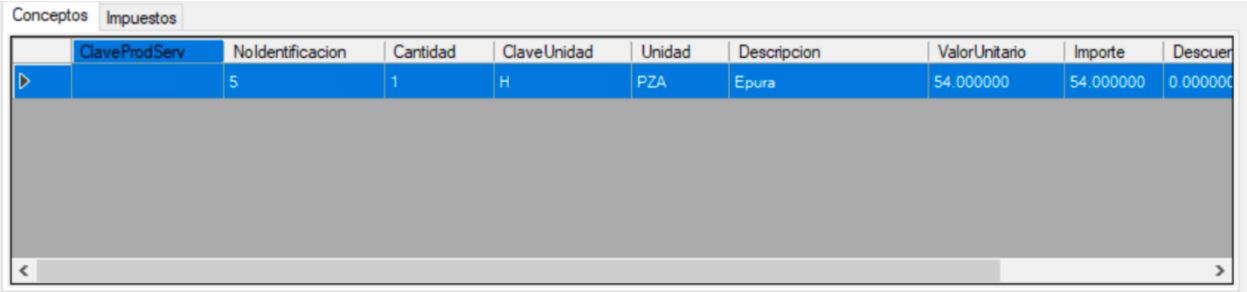


Pestaña de facturas

Dentro de este módulo se separa la información por tipo de XML, seleccionado la pestaña correspondiente.
Facturas de Ingreso, Egreso y Traslados estarán en la misma pestaña.
Los comprobantes de Nómina y complementos de Pago ahora tendrás su propio módulo especializado.

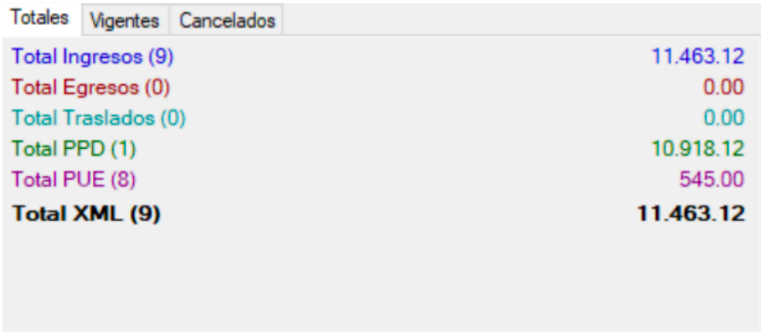
Visor General

Contamos con un visor rápido de la información como: **Conceptos, Documentos Relacionados, Percepciones o Deducciones** según el comprobante seleccionado.



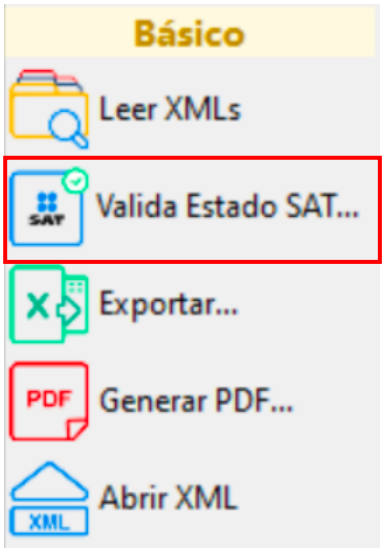
Estadísticas del reporte

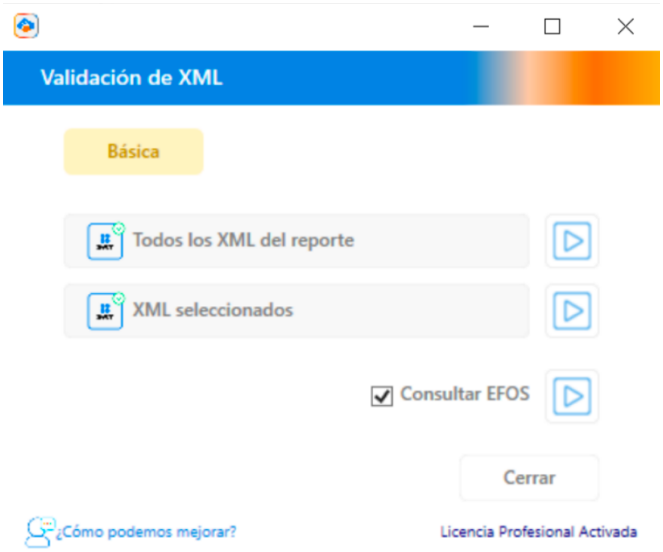
Se mostrará el listado de nuestra información, en a la parte de estadísticas aparecerán los tipos y la cantidad de XML que tenemos en el reporte.



Valida Estado SAT

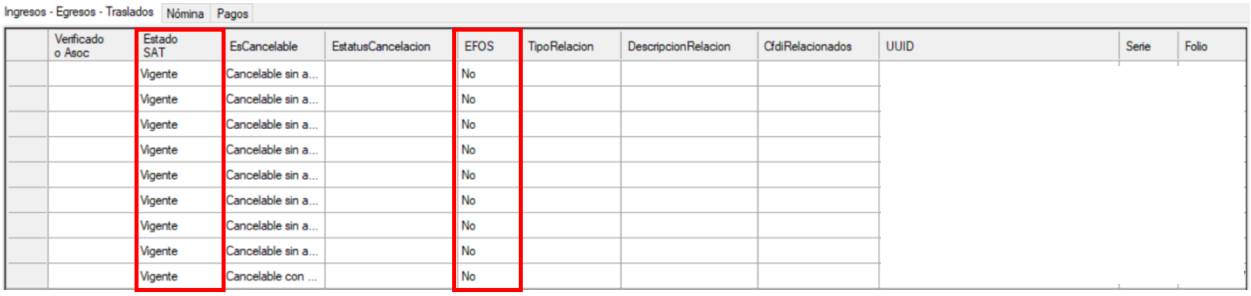
Podrás realizar una conección directamente con el portal del SAT para validar si nuestros CFDi´s se encuentran aún **Vigentes** o ya fueron **Cancelados**, para usar esta herramienta debes tener habilitada la columna **“Estado SAT”**





Podrás elegir entre Validar todos los XML del Reporte o solamente los XML que tú selecciones.

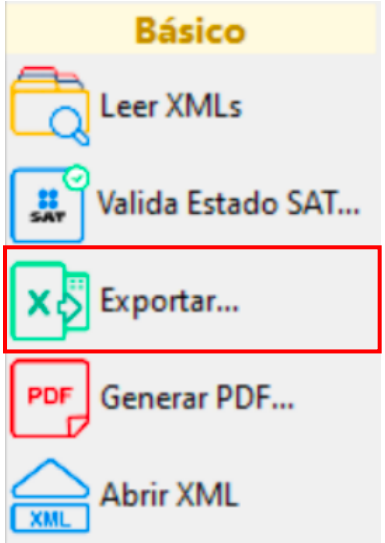
También tendrás la opción de consultar EFOS dentro del reporte **(función disponible para usuarios de Licencia Profesional)**

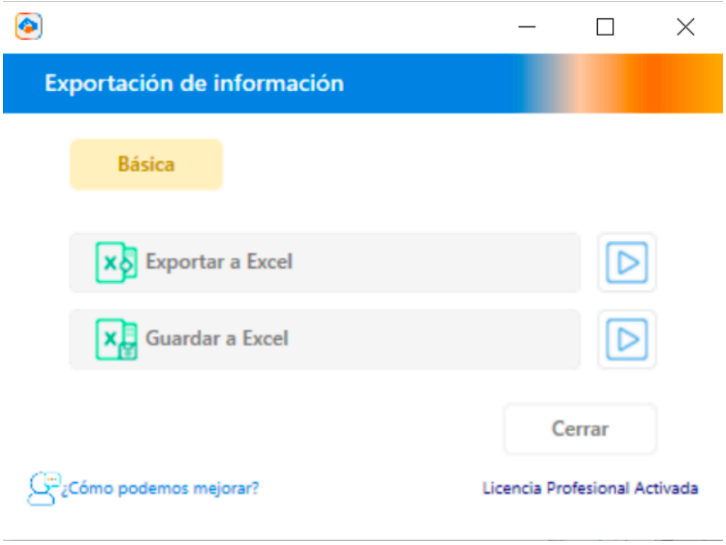

Ingresos - Egresos - Traslados | Nómina | Pagos

Verificado o Asoc	Estado SAT	EsCancelable	EstatusCancelacion	EFOS	TipoRelacion	DescripcionRelacion	CfdiRelacionados	UUID	Serie	Folio
	Vigente	Cancelable sin a...		No						
	Vigente	Cancelable sin a...		No						
	Vigente	Cancelable sin a...		No						
	Vigente	Cancelable sin a...		No						
	Vigente	Cancelable sin a...		No						
	Vigente	Cancelable sin a...		No						
	Vigente	Cancelable sin a...		No						
	Vigente	Cancelable sin a...		No						
	Vigente	Cancelable con ...		No						

Exportar

Esta herramienta te facilitará la creación de tus reportes en Excel.





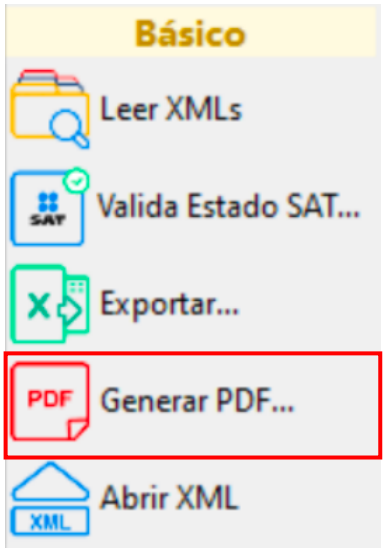
Podrás escoger entre dos opciones:

Exportar a Excel: Creará un reporte en Excel de la información que generemos y te permitirá seleccionar la ubicación en donde se guardará el reporte.

Guardar a Excel: Creará un reporte en Excel de la información que generemos y lo guardará en una carpeta default en tu Bóveda CFDI.

Generar PDF

Esta herramienta sirve para convertir tus archivos **XML a PDF,** de forma individual, Masiva o solo los archivos que tú selecciones.



Esta herramienta tiene 3 opciones:

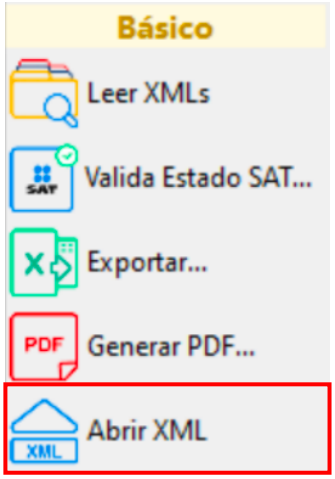
Generar PDF: Convierte el XML a PDF de forma individual.

PDFs Masivos: Convierte todos los XML a PDF del reporte.

XML Seleccionados: Convierte solamente los XML seleccionados a PDF.

Abrir XML

Abrir XML sirve para abrir en tu navegador o en tu visor predeterminado el archivo XML.



¡Y listo! Ahora conoces las herramientas básicas del módulo de **Administración de XML 4.0**

¿Necesitas ayuda?

Llámanos a nuestro número de atención telefónica

771 285 0074

Horario de Atención

Lunes a viernes: 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00

CómputoContable®