



MiAdminXML

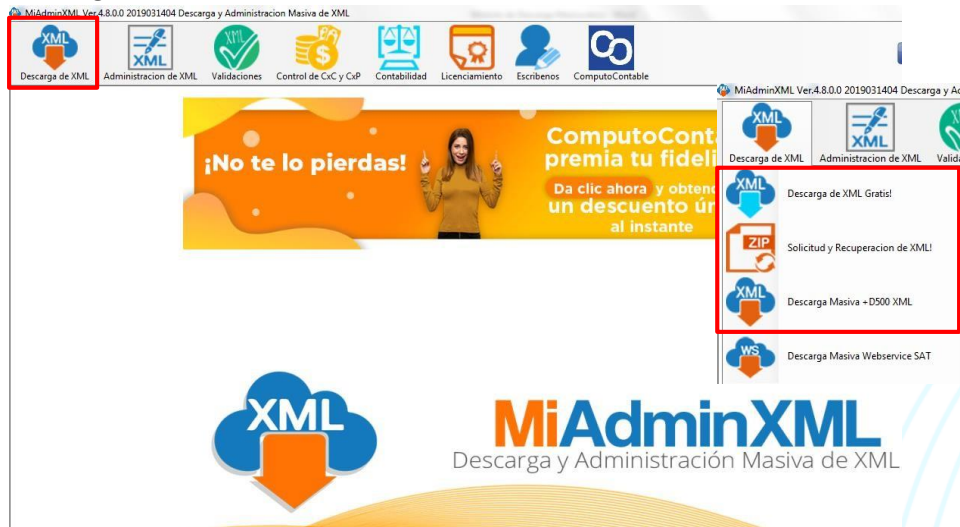


Organización automática de archivos

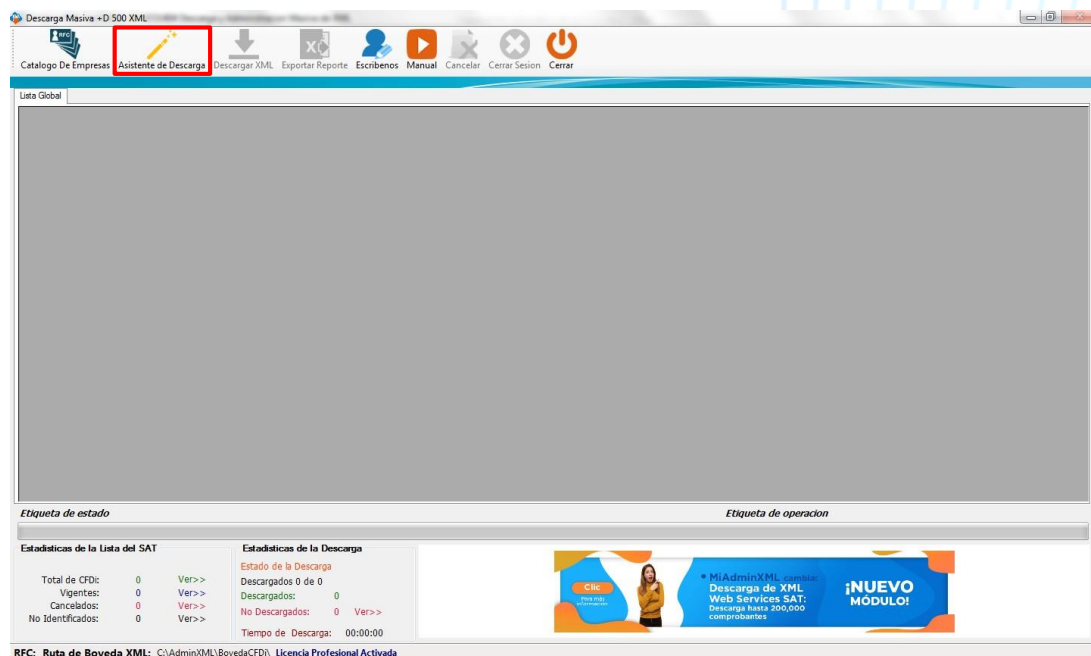
Organización automática de archivos

En esta guía te mostraremos como el sistema organiza las carpetas y archivos de manera automática.

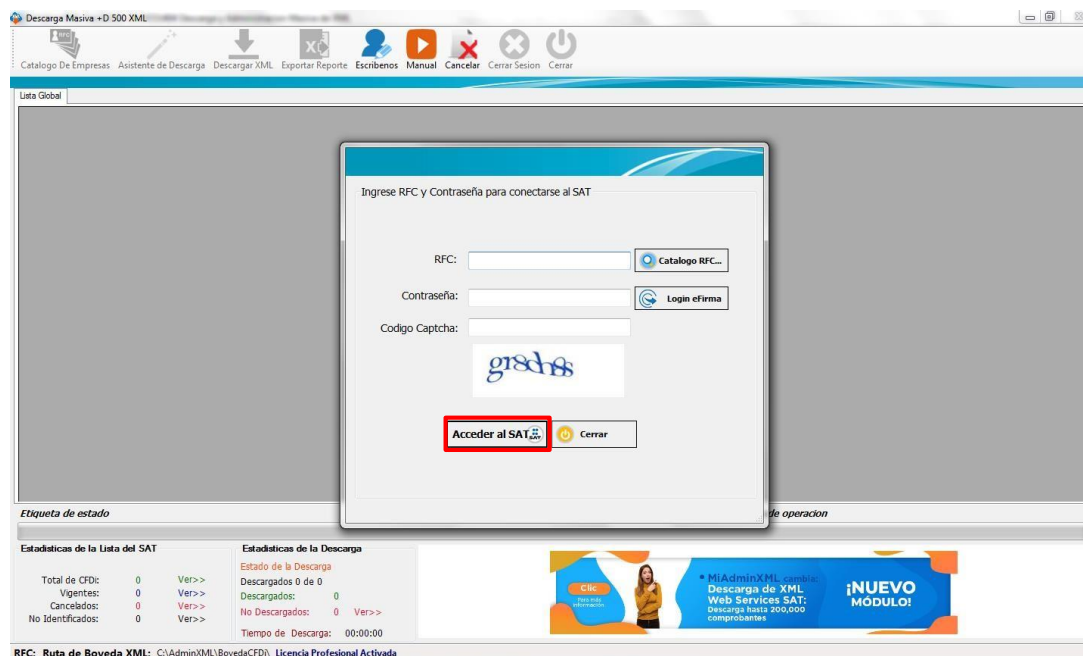
1. Cuando Entramos en MiAdminXML, en uno de los módulos de descarga, ya sea:
 - a. Módulo Descarga gratis
 - b. Solicitud y Recuperación de XML
 - c. Descarga +D500



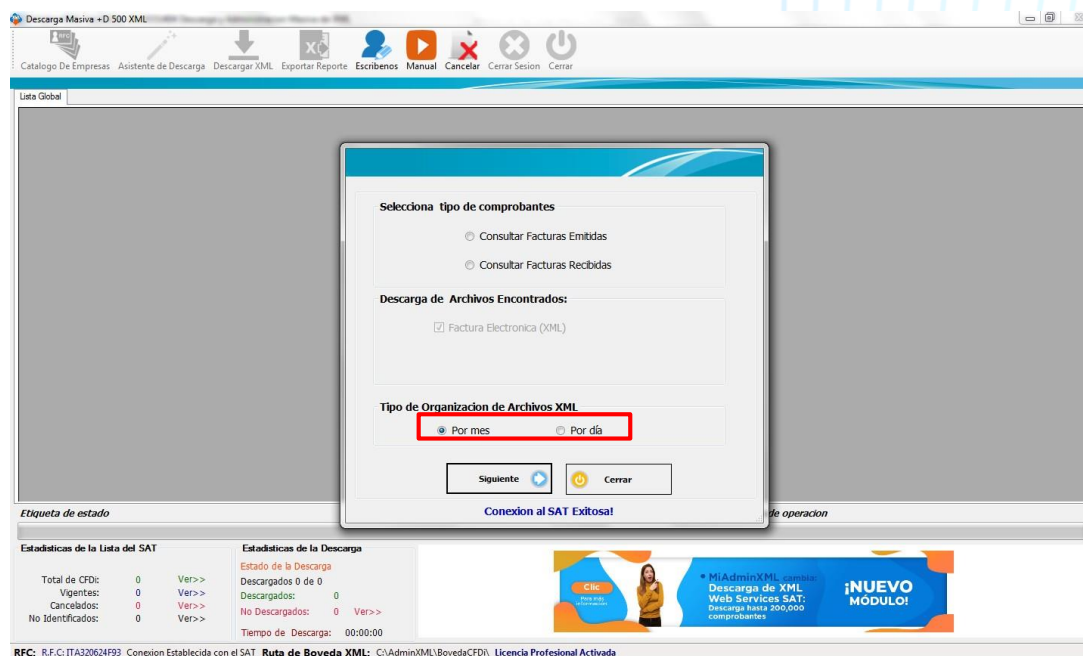
2. Se abrirá el módulo seleccionado y podemos dar clic sobre la opción **Asistente de descarga**.

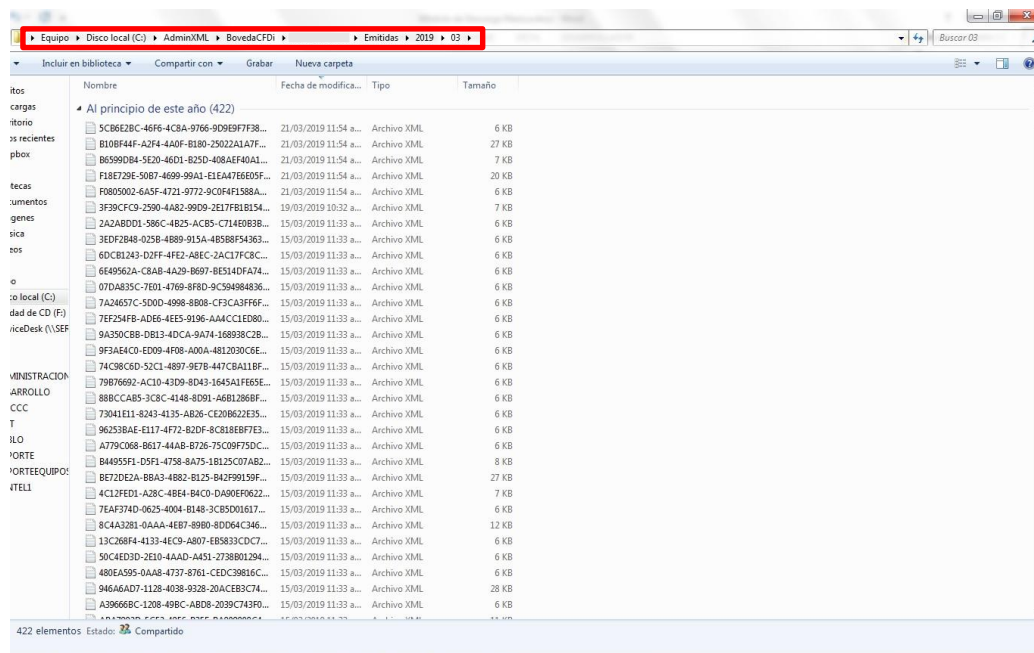


3. Ahora podemos ingresar el RFC y acceder a SAT.

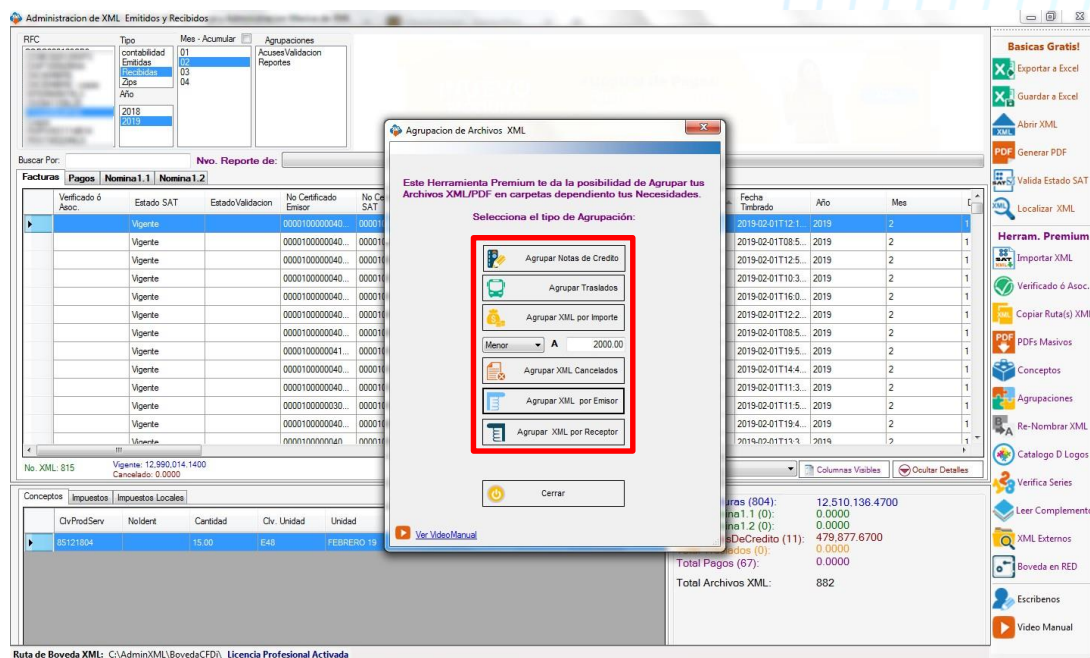


4. Realizamos la búsqueda de nuestra información y en el momento que le damos clic a Descargar XML, el sistema en automático organizara y creara las carpetas de nuestros XML por RFC, tipo, año, mes e incluso por día, dentro de la BovedaCFDi que tengamos predeterminada.





5. Si necesitas otro tipo de organización como por cada tipo de XML, RFC emisor, receptor, canceladas, nomina, pagos etc. Dentro de Administracion de XML encontraras la Herramienta Agrupaciones con la cual podrás crear subcarpetas para organizar tus comprobantes como todo un Profesional.



6. Podemos Agrupar los pagos y dejarlos en una carpeta, solo debemos ubicarnos en la pestaña de pagos y dar clic en Agrupar Pagos.

7. Para Agrupar las nóminas en una carpeta independiente nos ubicamos en la pestaña de nóminas (1.1 o 1.2) y damos clic en agrupar nómina.