



*Manual de Usuario*  
*Menú Timbrado Nómina*

# Índice

<b>1.</b>	<b>Requisitos del Sistema .....</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Instalación del Sistema .....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Configuración Especial .....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Ingresando al Sistema por Primera Vez.....</b>	<b>8</b>
<b>5.</b>	<b>Menu Principal del Sistema Menú Timbrado Nómina.....</b>	<b>10</b>
<b>5.1.</b>	<b>Timbrado Nómina.....</b>	<b>10</b>
<b>5.1.1.</b>	<b>Proceso de Timbrado .....</b>	<b>11</b>
<b>5.1.2.</b>	<b>Eliminación de Xml con Error .....</b>	<b>13</b>
<b>5.2.</b>	<b>Reportes.....</b>	<b>14</b>
<b>5.3.</b>	<b>Configuración.....</b>	<b>17</b>
<b>5.4.</b>	<b>Acerca De.....</b>	<b>19</b>
<b>5.4.1.</b>	<b>Manual de Usuario.....</b>	<b>19</b>

---

## 1.- **Requisitos del Sistema.**

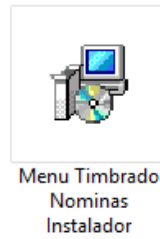
---

Antes de comenzar con la instalación del sistema verifica que cuentes con los siguientes requerimientos:

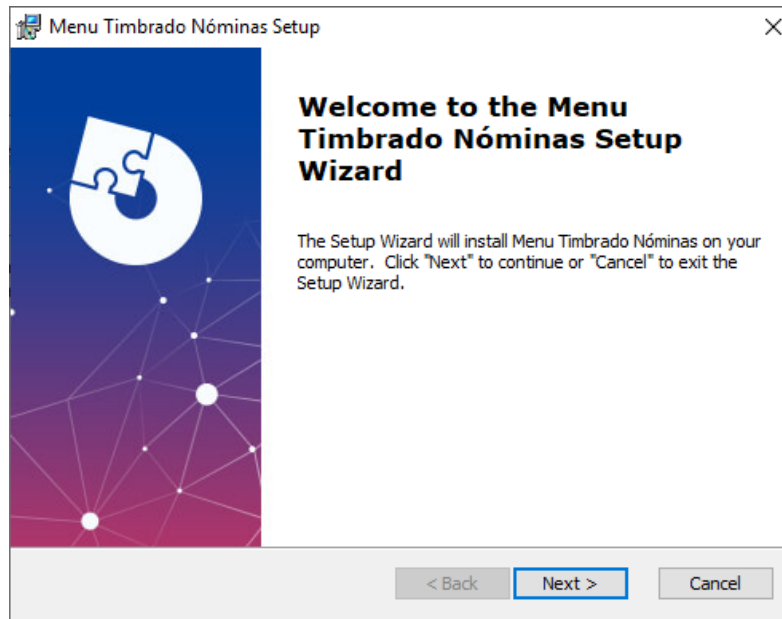
<b>Requerimientos</b>	
<b>1.</b>	CONTPAQi Factura Electrónica / AdminPAQ
<b>2.</b>	SQL Server o Acceso al servidor
<b>3.</b>	Licencia Activa (puede ser licencia de prueba)
<b>4.</b>	Empresa creada en el sistema CONTPAQi Factura Electrónica / AdminPAQ

## 2.- Instalación del Sistema:

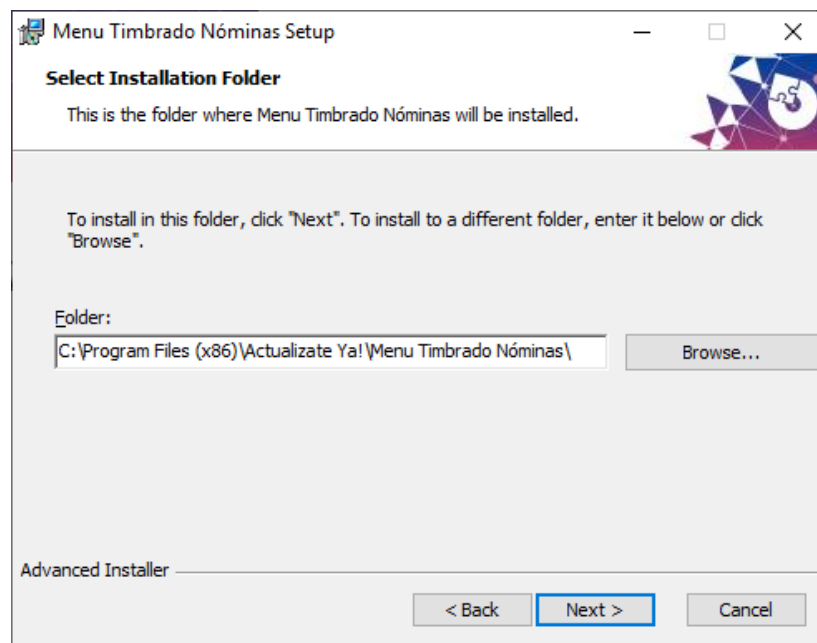
1. Haz doble clic en el instalador del sistema como se muestra a continuación:



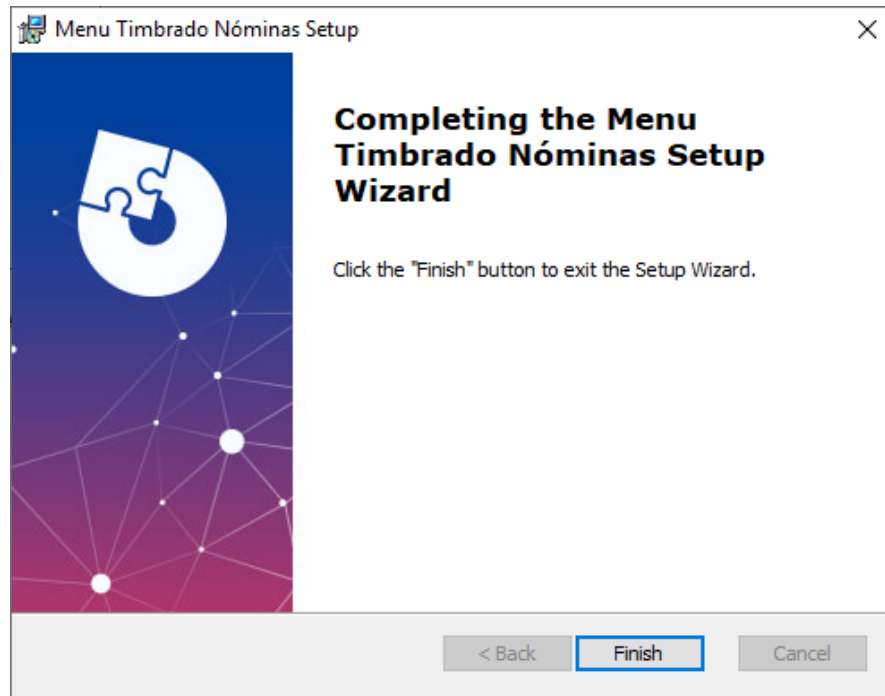
2. Se abrirá la siguiente pantalla: Haz clic en el botón next.



3. Haz clic en el botón "Next".



4. El sistema comenzará el proceso de Instalación. Una vez terminada la instalación haz clic en el botón "Finish".

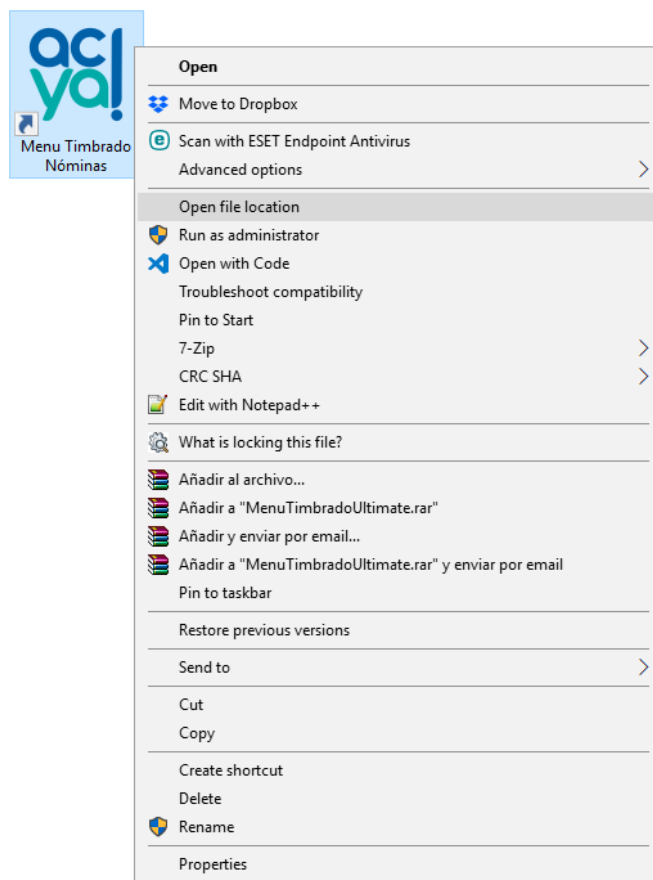


5. Se deberá mostrar el siguiente icono en el escritorio.











### 3.- Configuración Especial.

1. Haz click derecho en el instalador y selecciona la opción abrir ubicación del archivo para ir a la ruta donde están los archivos del sistema, si no te dirige a la ruta del sistema usa la siguiente ruta C:\Program Files (x86)\Actualízate Ya!\Envío de Estados de cuenta (la ruta puede variar dependiendo del sistema de tu computadora):

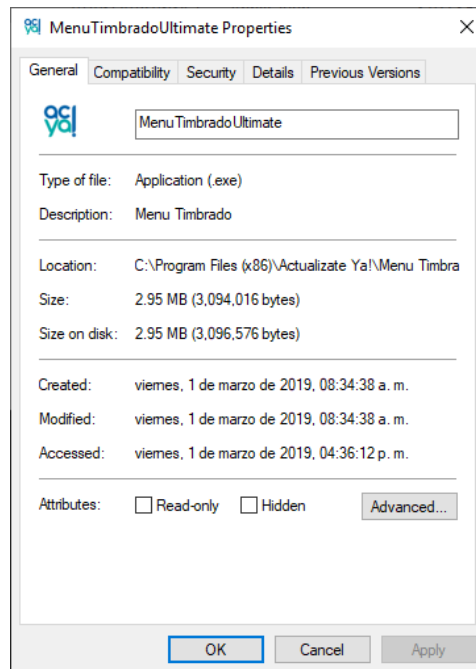


2. Se deberán mostrar los siguientes archivos:

 Acceso	01/03/2019 08:35 a...	Configuration sett...	0 KB
 Bunifu_UI_v1.52.dll	23/11/2018 09:01 ...	Application extens...	221 KB
 EPPlus.dll	30/05/2018 08:27 ...	Application extens...	1,265 KB
 MenuTimbradoUltimate	01/03/2019 08:34 a...	Application	3,022 KB
 MenuTimbradoUltimate.exe	28/12/2018 10:35 a...	XML Configuratio...	2 KB
 MenuTimbradoUltimate.pdb	01/03/2019 08:34 a...	Program Debug D...	136 KB
 MetroFramework.dll	20/07/2016 12:44 a...	Application extens...	345 KB
 SECUDOC	07/01/2019 09:46 a...	Text Document	11 KB

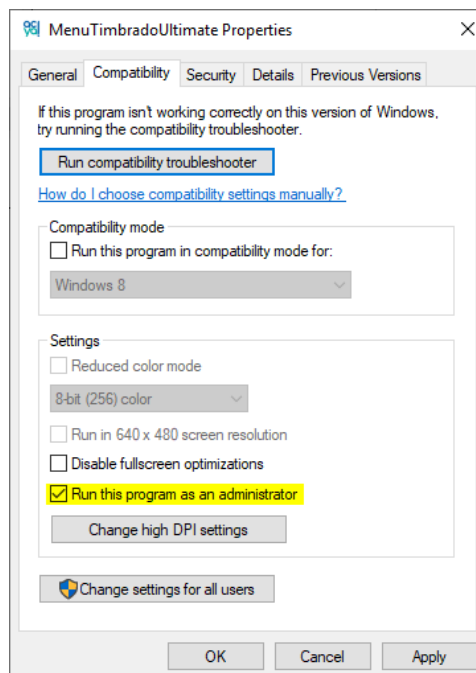
3. Haz click derecho en archivo de tipo aplicación (el que se muestra a continuación) y selecciona la opción propiedades:

4. Se mostrará la siguiente pantalla de configuración.



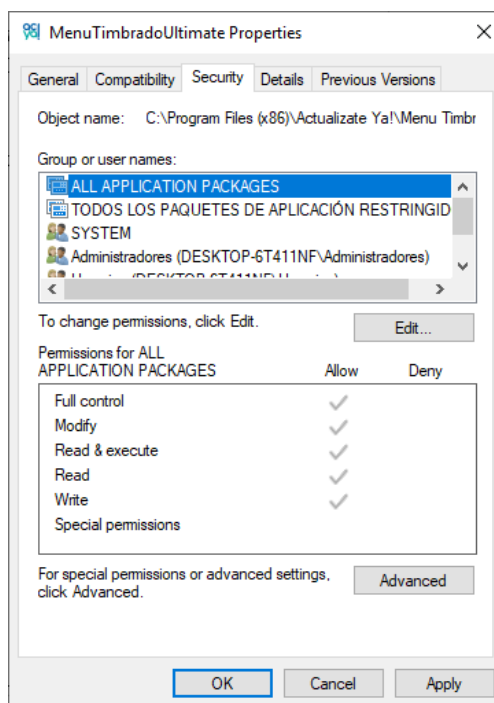
5. Haz clic en la pestaña compatibilidad.

6. En la sección configuración selecciona la opción "Ejecutar este programa como administrador".

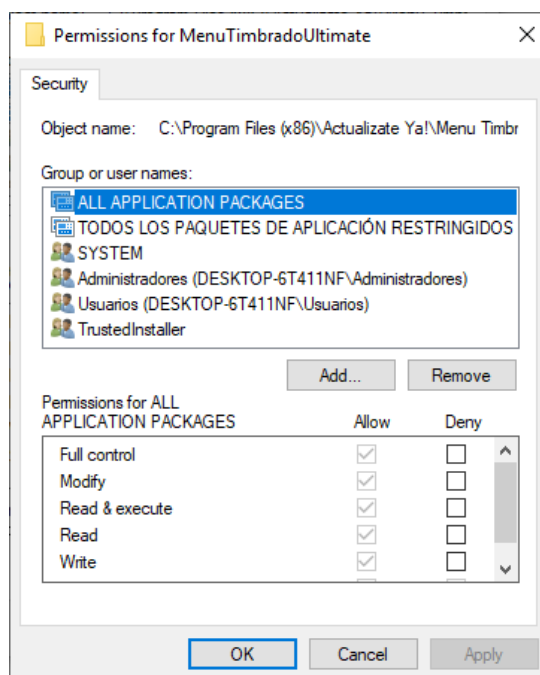


7. Dirígete a la pestaña seguridad y verifica que todos los permisos estén habilitados para cada una de las opciones que se muestran en la sección "Nombres de grupo o usuario".

8. Para verificar que todos los permisos estén habilitados haz clic en cada una de las opciones de la lista "Nombres de grupo o usuario" y en la sección "Permiso de ALL APPLICATION PACKAGES" se mostrarán los permisos que tienen cada opción (deberán estar palomeadas todas las opciones de la sección mencionada).
9. También deberán estar agregados en la sección "Nombres de grupo o usuario" SYSTEM, NETWORK Y TODOS o EVERYONE.

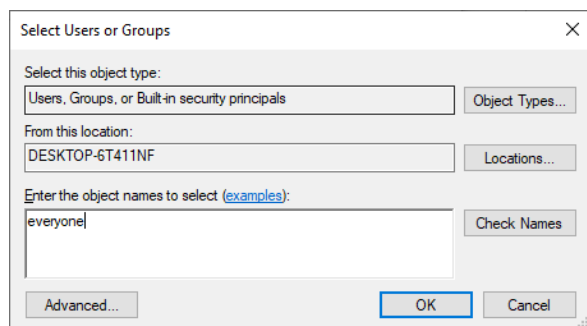


10. Si no están habilitados y agregados todos los permisos haz clic en el botón Editar y se mostrará la siguiente pantalla:

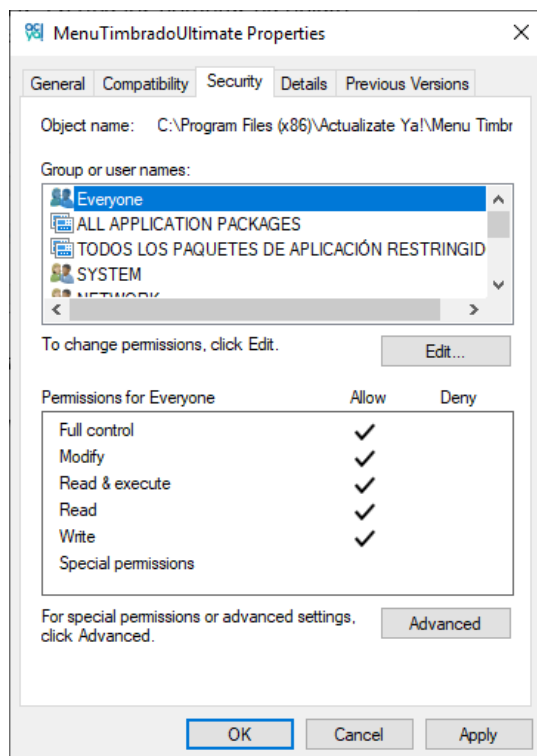




11. Haz clic en el botón agregar y en el recuadro de la sección que dice “Escribe los nombres de objeto que quieres seleccionar (ejemplos):” escribe TODOS o EVERYONE y haz clic en aceptar:



12. El sistema agregara el nombre de usuario o grupo, si hace falta algún otro usuario agrégalo de la misma manera como se explicó anteriormente.
13. Una vez terminado de agregar los usuarios o grupos, selecciona cada uno y agrega todos los permisos dando clic en el recuadro “Control Total”, deberá de verse de la siguiente manera en cada uno:



14. Haz clic en el botón aplicar y después en el botón aceptar, se mostrará la siguiente pantalla haz clic en el botón aceptar para guardar los permisos aplicados.
15. Ya terminado de agregar los permisos cierra todo lo que usaste.
16. Dirígete al escritorio y haz clic derecho en el ejecutable del sistema y selección a la opción propiedades.
17. Haz clic en la pestaña seguridad y verifica que los permisos estén agregados si no están agregados agrégalos de la misma manera como se explicó anteriormente.
18. Ya terminada la configuración podrás dirigirte a ejecutar el instalador.

## 4.- Ingresando al Sistema por Primera Vez.

1. Se mostrará la siguiente pantalla para que se pueda realizar la configuración inicial del sistema.

**Configuración**

**Conexión SQL**

Servidor:

Usuario:

Contraseña:

**Configuración CONTPAQi**

Sistema:

Empresa:

Concepto:

Clave:

**Rutas de Archivos**

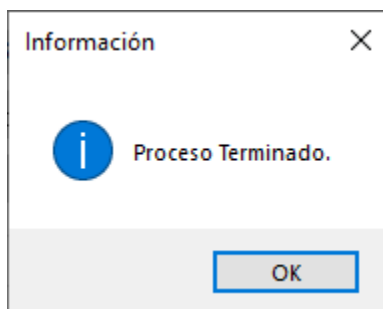
Ruta Origen:

Ruta Destino:

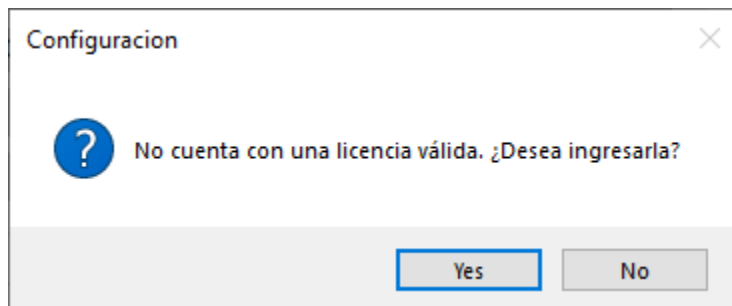
Ruta Excel:

**Guardar**

2. Ingresar los datos correctamente de la configuración y dar click en el botón "Guardar". Aparecerá la siguiente pantalla:



3. Al dar click en el botón "OK" de la ventana emergente se mostrará la siguiente ventana:



4. Si le da click en el botón "Yes" se mostrará la siguiente ventana:



5. Ingresar la licencia del sistema. Esta licencia se le hará llegar Actualízate Ya! Si es correcta le mostrará la pantalla de la Figura 1, de lo contrario mostrará la pantalla de la Figura 2.

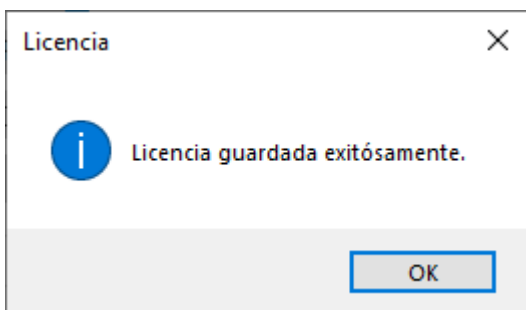


Figura 1

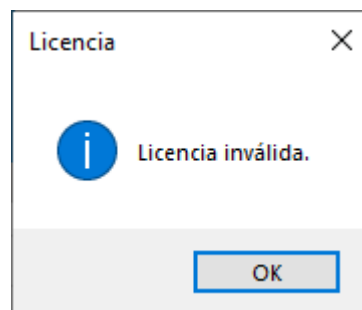
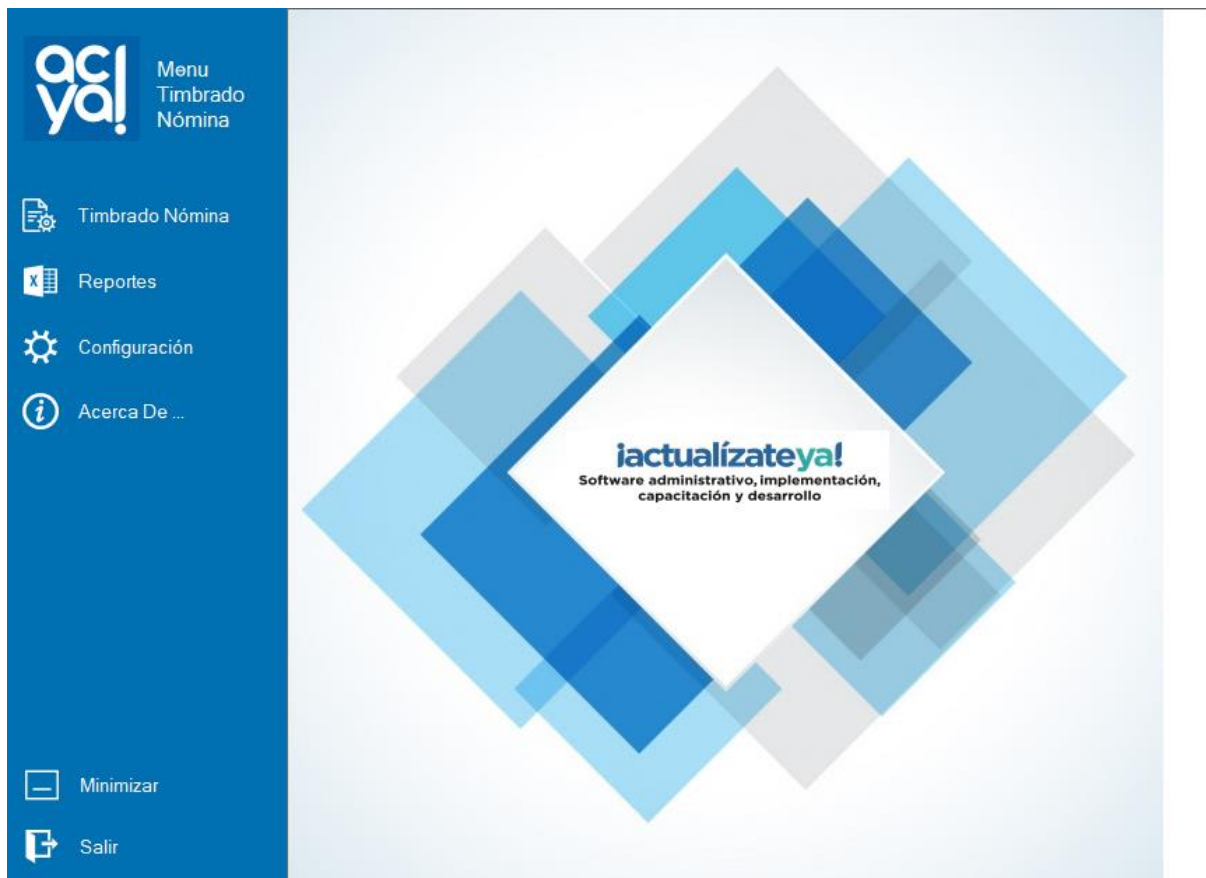


Figura 2

## 5.- Menu Principal del Sistema Menú Timbrado de Nómina.



### 5.1.- Timbrado Nómina

*Esta opción se encarga del timbrado masivo de los recibos Xml de Nómina. También cuenta con la función de eliminar Xml erróneos.*

**NOTA:** Si no se eliminan dichos Xml, no será posible volver a timbrar Xmls con el mismo nombre ya que si el nombre del archivo ya se encuentra guardado en la base de datos del sistema, ya sea que esté timbrado o que haya marcado error, no lo vuelve a procesar. Esto para evitar que se timbre el mismo Xml varias veces pero si le coloca un nombre distinto entonces si podrá volver a ser procesado.

### 5.1.1.- Proceso de Timbrado

1. Haz clic en la opción Timbrado Nómina.

The screenshot shows the 'Timbrado Nómina' application window. On the left is a blue sidebar with the 'ya!' logo and a menu containing 'Timbrado Nómina', 'Reportes', 'Configuración', and 'Acerca De ...'. At the bottom of the sidebar are 'Minimizar' and 'Salir' buttons. The main area has a title 'Timbrado Nómina' in green. Below it is a 'Referencia:' label followed by a text input field. To the right is a 'Proceso Timbrado:' section with a play button, a stop button, and a 'Cargar Xml' button. Below these are two summary statistics: 'Total Xml: 0' and 'Nóminas Timbradas: 0'. There are two tables. The first table, titled 'Nóminas Timbradas: 0', has columns 'Nombre Archivo' and 'Estatus'. The second table, titled 'Nóminas No Timbradas: 0', has columns 'Nombre Archivo', 'Estatus', and 'Error'. At the bottom right of the main area is an 'Eliminar Xml con Error' button.

2. Colocar en el cuadro de texto la referencia con la que se diferenciará dicho lote de Xmls a timbrar.

**Referencia:**

3. Dar click al botón "Cargar Xml". Esta función recorre los Xmls de la ruta origen y toma los Xmls con el RFC perteneciente a la empresa que se está utilizando para el timbrado. Si no se encuentra ningún Xml válido mostrará el mensaje Figura 1, de lo contrario mostrará el mensaje Figura 2 y se habilitará el botón para iniciar el proceso de timbrado.

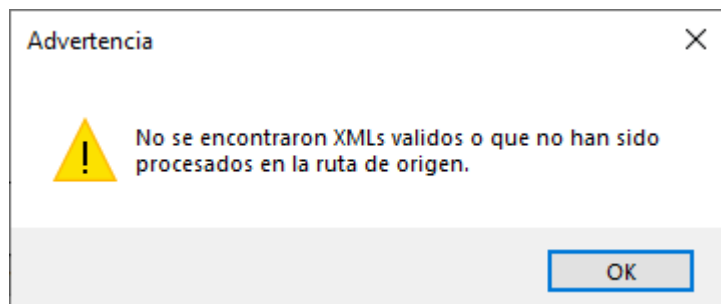


Figura 1

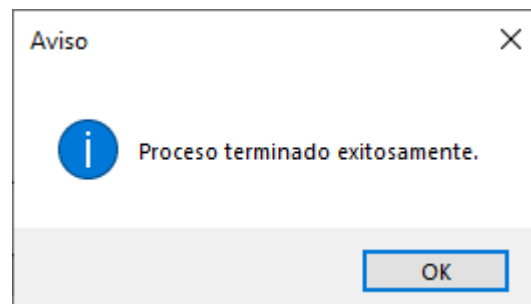


Figura 2

4. A partir de que se inicia el proceso, se mostrarán los Xmls timbrados así como los que marcarón un error en las siguientes tablas:

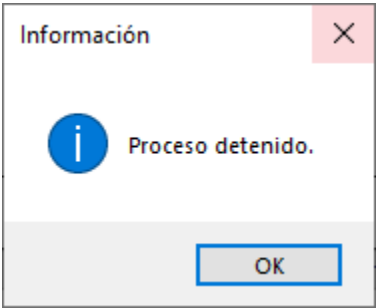
Nóminas Timbradas: 0

Nombre Archivo	Estatus

Nóminas No Timbradas: 0

Nombre Archivo	Estatus	Error

5. Al finalizar el proceso o detenerlo manualmente deberá mostrar la siguiente ventana:



### 5.1.2.- Eliminación de Xmls con Error.

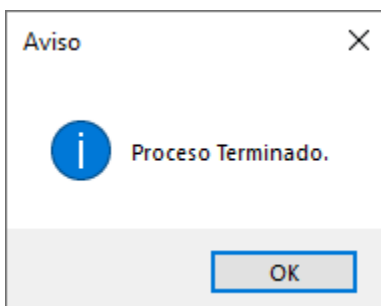
1. Haz clic en el botón "Eliminar Xml con Error"

	Archivo	Fecha de Registro	Empresa	Referencia	Error
<input checked="" type="checkbox"/>	RE0000Ex2017-1-003-C5E.xml	22/03/2019 11:47:31 a. m.			Falta
<input type="checkbox"/>	G092014-2833.xml	22/03/2019 11:46:47 a. m.			El ar

2. Colocar los parámetros para realizar la búsqueda de los registros en la base de datos. Y dar click en el botón "Buscar". En la tabla del lado izquierdo mostrará los resultados de la búsqueda.
3. Para eliminar Xml, se debe de colocar una palomita en el cuadrito de registro.

	Archivo	Fecha de Registro	Empresa	Referencia	Error
<input checked="" type="checkbox"/>	G092014-2833.xml	22/03/2019 11:46:47 a. m.			El archivo XML c

Ya que estén seleccionados todos los Xmls que se desean eliminar se da click en el botón "Eliminar".



## 5.2.- Reportes.

Esta opción genera un reporte en excel con los Xmls procesados.

1. Haz clic en la opción Reportes.

oqi ya! Menu  
Timbrado  
Nómina

Timbrado Nómina

Reportes

Configuración

Acerca De ...

Minimizar

Salir

### Reportes

Abrir Bitácora

**Tipo de Búsqueda**

☒ Por Referencia

☐ Por Fecha de Registro

☐ Por Nombre de Archivo

Total:

Buscar Exportar a Excel

Nombre Archivo	FechaRegistro	Estatus	Referencia
----------------	---------------	---------	------------

2. Se deberá de colocar un parámetro de Búsqueda.

**Tipo de Búsqueda**

☒ Por Referencia

☐ Por Fecha de Registro

☐ Por Nombre de Archivo

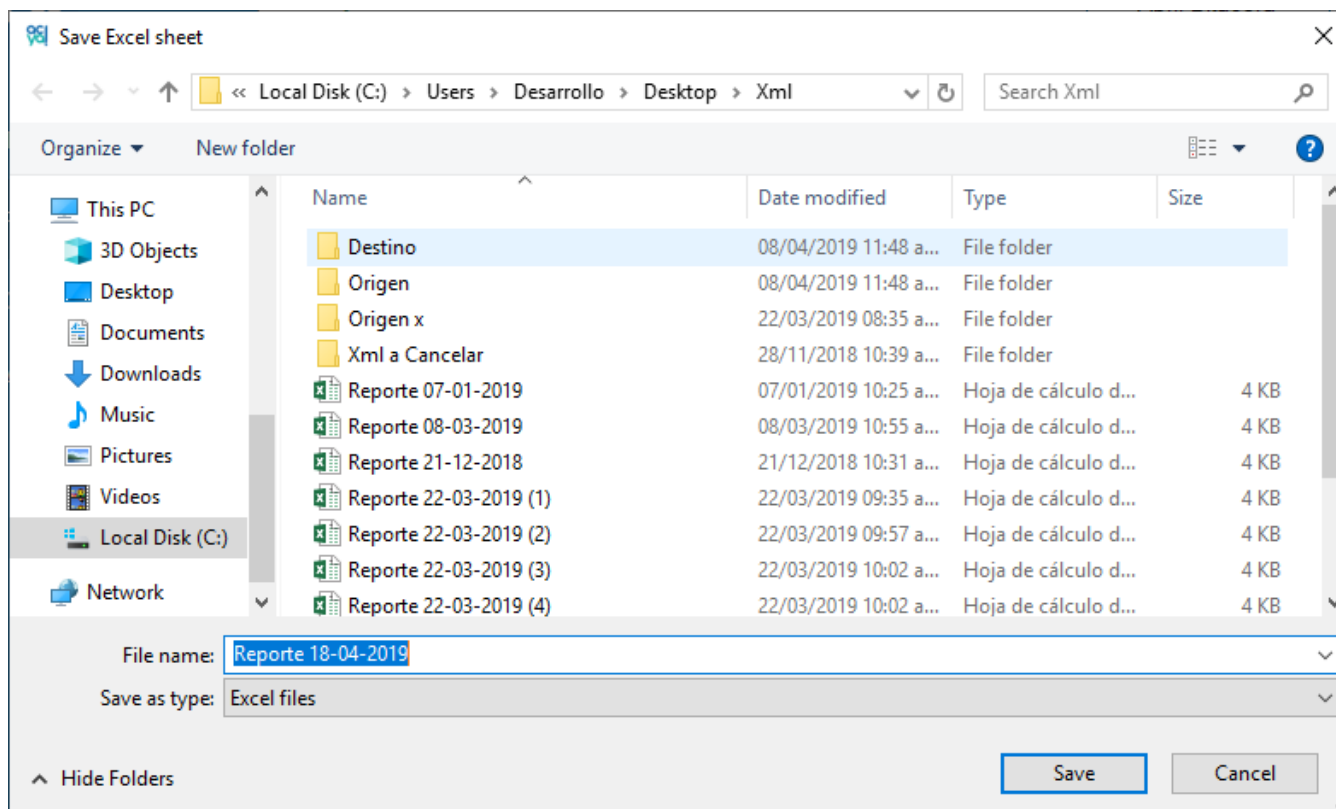
- Por Referencia:** Realiza la búsqueda mediante la referencia que se colocó al momento de realizar el proceso de timbrado.
- Por Fecha de Registro:** Realiza la búsqueda mediante la fecha en la que se realizó el proceso de timbrado.
- Por Nombre de Archivo:** Realiza la búsqueda mediante el nombre del archivo.



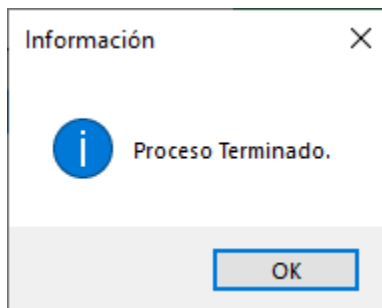
3. Dar click en el botón "Buscar" ya que se haya definido bien el parámetro de búsqueda. En la tabla de la parte inferior se mostrarán todos los registros que cumplan con el tipo de búsqueda.

Nombre Archivo	FechaRegistro	Estatus	Referencia
G092014-2833.xml	22/03/2019 11:46:47 a. m.	ERROR	

4. Si se desea exportar a Excel el contenido de la tabla, se da click en el botón "Exportar a Excel". Colocar el nombre deseado del archivo y dar click en el botón "Save". La ruta en la que se muestra es la que se configuró en la opción de configuración del menú principal pero se puede configurar en la ventana mostrada a continuación.



5. Al terminar el proceso deberá aparecer la siguiente pantalla.



Y también se abrirá el reporte en Excel con los registros el cual tendrá el siguiente formato:

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		Fecha: 18/4/2019					
3							
4	Nombre del Archivo	Fecha de Registro	Estatus	Error	UUID	Referencia	
5	G092014-2833.xml	22/03/2019	ERROR	El archivo XML que representa al documento digitalno está bien formado.			
6							

6. En la parte Superior derecha se encuentra el siguiente botón Figura 1, el cual desplegará la bitácora que arroja el sistema CONTPAQi que se utilice para el timbrado. Normalmente ahí vienen más detallados los errores que puedan surgir Figura 2.



Figura 1

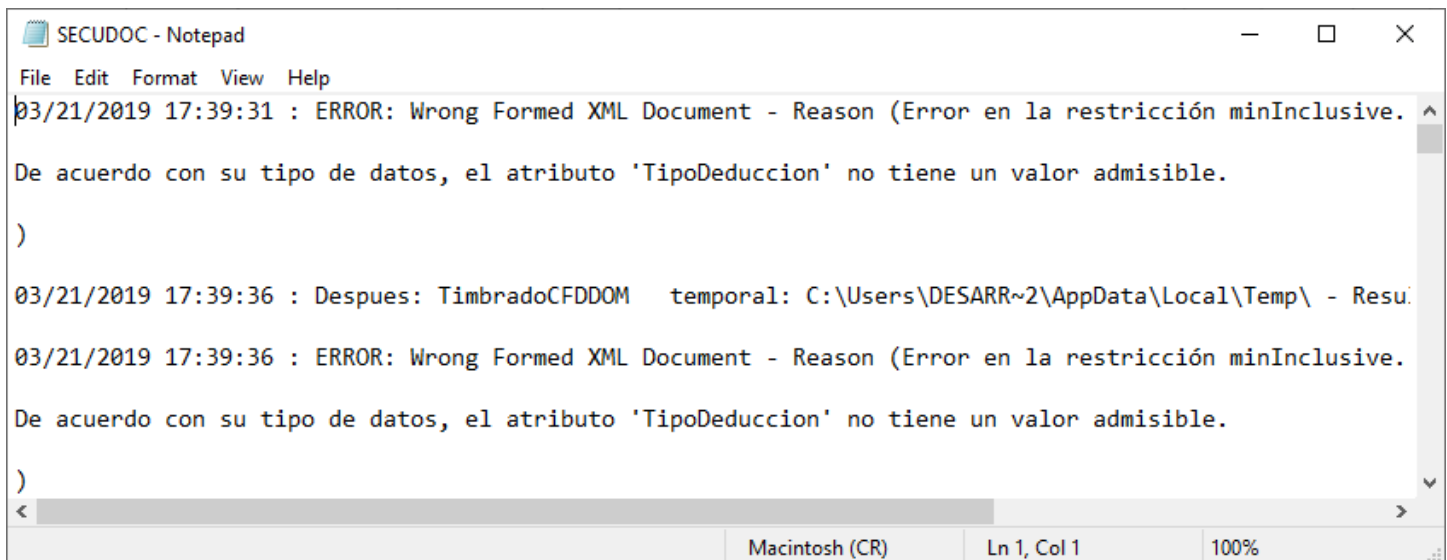


Figura 2

## 5.3. Configuración.

Configuraciones generales para el sistema.

1. Se mostrará la siguiente pantalla para que se pueda realizar la configuración inicial del sistema.

**Configuración**

**Conexión SQL**

Servidor:

Usuario:

Contraseña:

**Configuración CONTRPAQi**

Sistema:

Empresa:

Concepto:

Clave:

**Rutas de Archivos**

Ruta Origen:

Ruta Destino:

Ruta Excel:

**Guardar**

### 1. Conexión SQL:

- Servidor:** Servidor SQL con el cual trabajará el sistema.
- Usuario:** Usuario del servidor con el cual se iniciará la conexión.
- Contraseña:** Contraseña del usuario de servidor SQL.

### 2. Configuración CONTRPAQi:

- Sistema:** Se ingresa el sistema CONTRPAQi que se utilizará para el timbrado. Las opciones a elegir son AdminPAQ y Factura Electrónica.
- Empresa:** Empresa de AdminPAQ / Factura Electrónica de la cual se timbraran los xml de nómina.
- Concepto:** Tipo de documento a través del cual realizará el timbrado. Se tiene que elegir un concepto el cual ya haya sido configurado anteriormente en el sistema de CONTRPAQi con los sellos para el timbrado.
- Clave:** Contraseña de los sellos para el timbrado.

### 3. Rutas de Archivos:

- a. **Ruta Origen:** Ruta de la cual se tomarán los Xml a timbrar.
- b. **Ruta Destino:** Ruta en donde se moverán los Xml timbrados.
- c. **Ruta Excel:** Ruta en la cual se guardará el reporte de Excel generado en la opción Reportes del menu principal.

**NOTA:** Al colocar los datos en la sección Conexión SQL, se deberá de dar click en el botón de la parte derecha del campo Contraseña para que nos diga si la conexión al servidor SQL fue exitosa (Figura 1) o si hay un dato erróneo (Figura 2).

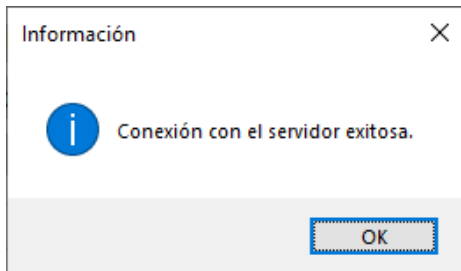


Figura 1

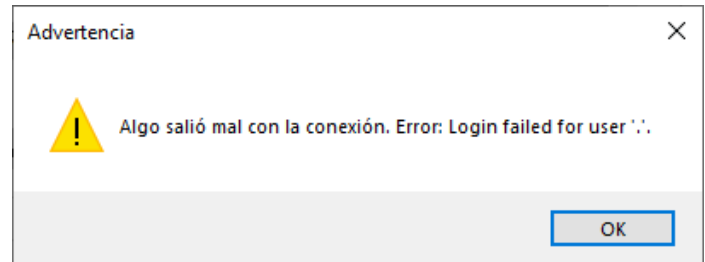
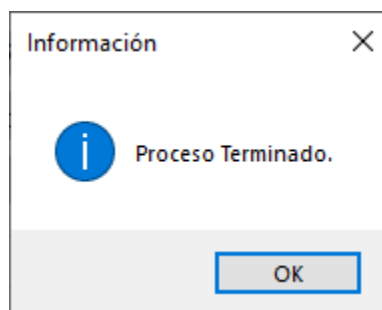


Figura 2

2. Ingresar los datos correctamente de la configuración y dar click en el botón "Guardar". Aparecerá la siguiente pantalla:



## 5.4.- Acerca De...

Información general del sistema.



Menu  
Timbrado  
Nómina

 Timbrado Nómina

 Reportes

 Configuración

 Acerca De ...

 Minimizar

 Salir



### Menu Timbrado Nómina

Versión: 2.1.4.0

Timbra recibos de Nómina en archivos XML mediante el uso de utilerías del los sistemas de **CONTPAQi AdminPAQ** y/o **CONTPAQi Factura Electrónica** y realiza reportes en excel con la información almacenada.

Elaborado por:

**iactualízateya!**  
Software administrativo, implementación,  
capacitación y desarrollo

**Empresa en Uso:** ACCEM SERVICIOS EMPRESARIALES SC

**Vencimiento Licencia:** 22/04/2019

Manual de Usuario

Viene información del sistema como la versión, la empresa que se está utilizando y la fecha en la que se vence la licencia.

### 5.4.1.- Manual de Usuario.

1. Haz clic en el botón Manual de Usuario para poder ver el manual en formato PDF.



*Manual de Usuario*  
*Menú Timbrado Nómina*

iactualízateya!