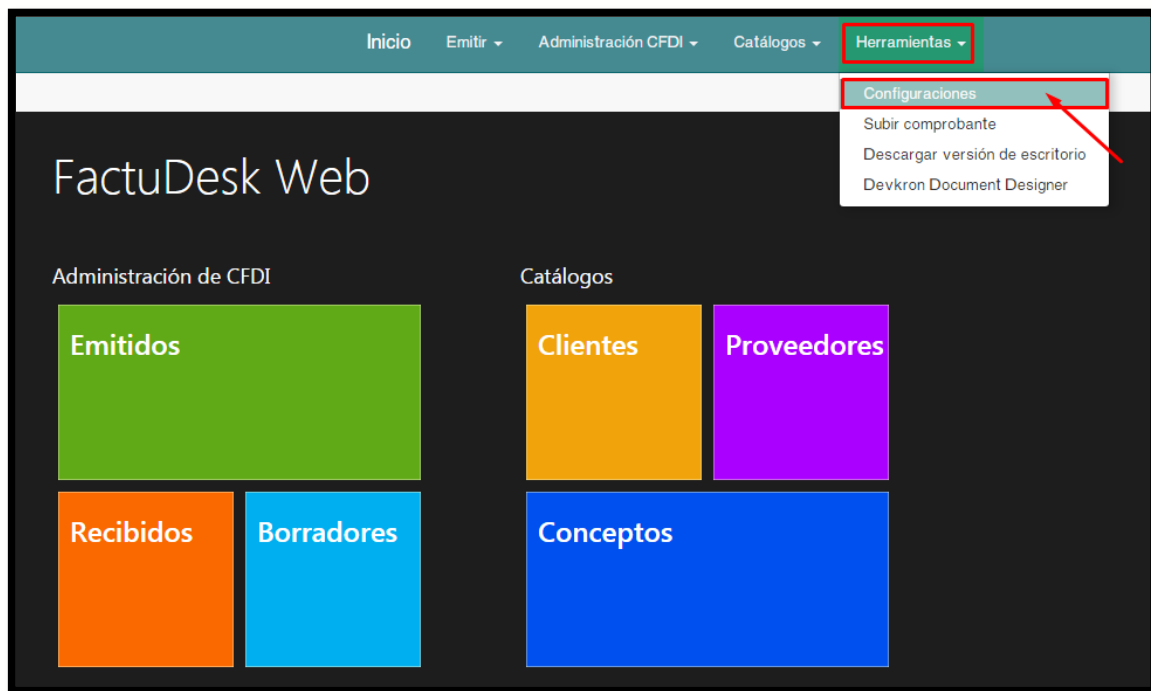
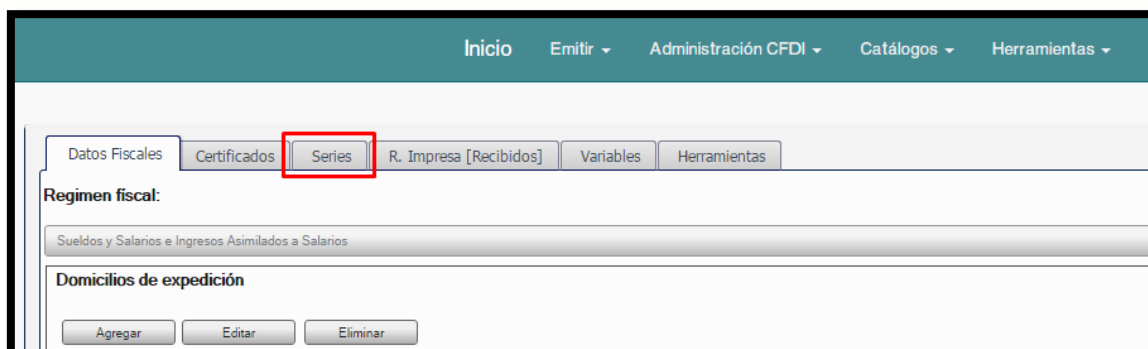


MANUAL PARA CONFIGURAR UNA PLANTILLA EN FACTUDESK WEB

Lo primero que debe hacer es ingresar al Portal de Induxsoft.net y se dirige a FactuDesk Web, localiza la opción **Herramientas** y posteriormente elige **Configuraciones**.



Se dirige a la pestaña **Series**.

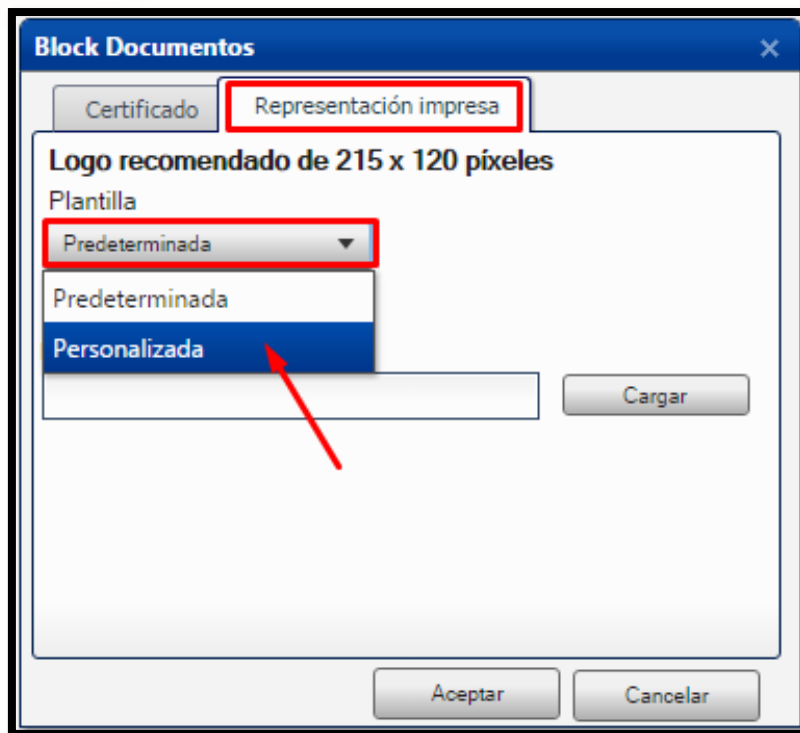


Dentro de Series, selecciona el Documento al que le va agregar la plantilla y da clic en **Editar**.

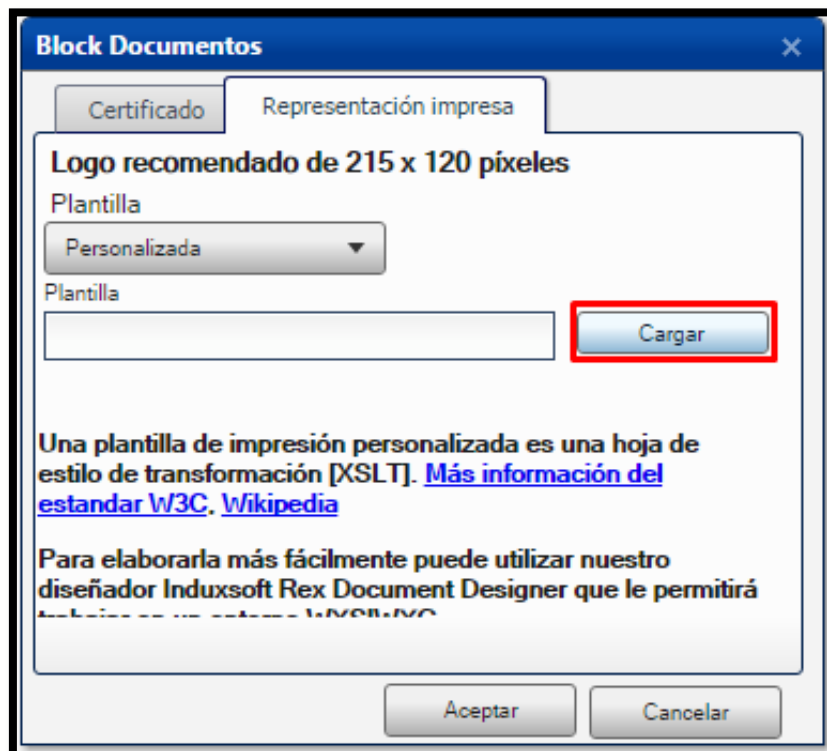
The screenshot shows the 'Series' configuration page with a table of document types. The 'Editar' button is highlighted with a red box. The table has the following columns: documento, certificado, serie, fultimo, activo, plantilla, and logo.

documento	certificado	serie	fultimo	activo	plantilla	logo
Factura	30001000000300023708	F	2	SI		
Nota_de_Credito	30001000000300023708	N	0	SI		
Recibo_de_Honorarios	30001000000300023708	R	1	SI		
Recibo_de_Arrendamiento	30001000000300023708	RA	2	SI		
Pago	30001000000300023708	PA	1	SI		

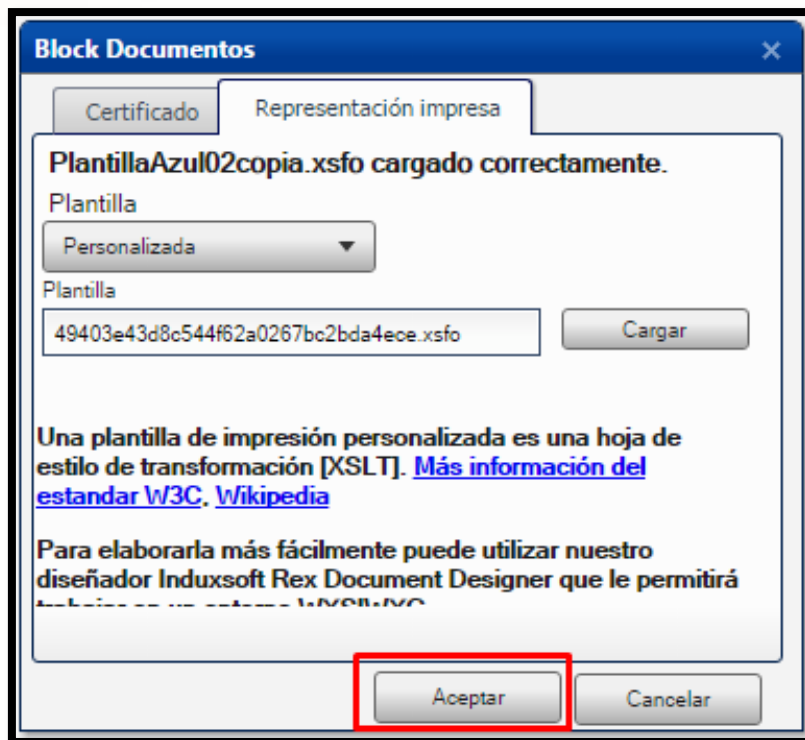
En la nueva ventana que aparece, se dirige a la pestaña **Representación impresa** y da clic en el ComboBox de Plantilla. Selecciona **Personalizada**.



Da clic en el botón **Cargar** y selecciona su archivo **.XSFO** el cual es el formato de las plantillas.



Después de agregar la plantilla, en la ventana aparece que se ha cargado correctamente. Da clic en **Aceptar**.



En la pestaña Series ya debe aparecerle la plantilla cargada.



Verifique que la plantilla para FactuDesk Web contenga ya su logotipo. Puede agregarlo utilizando Devkron Doc.

Cabe resaltar que esta plantilla será la que reciban sus clientes en el envío automático después del timbrado, tanto en FactuDesk Web como en FactuDesk V10.

Para regenerar la plantilla en FactuDesk Web, basta con descargar nuevamente el documento desde emitidos cuando ya esté cargada la nueva plantilla y saldrá con ella.