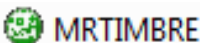




Asegúrate de contar con todo lo necesario antes de iniciar la actualización

- Certificados proporcionados por el SAT archivos .CER y s.KEY
- Password de llave privada
- Haberle adquirido timbres con tu distribuidor o Mrsoft
- Tener conocimiento del tu **RÉGIMEN FISCAL**

### INSTALACIÓN DEL SISTEMA MrTimbre

1. Descargue de nuestra página, <http://www.mrtienda.com.mx/timbres-fiscales/?logout=1> El instalador en la PC en donde ejecutara el programa de facturación.
2. Descompacte en cualquier carpeta de su PC el archivo INSTALADOR MRTIMBRE.
3. Entre a los archivos que descompactó previamente y ejecute el PROGRAMA MRTIMBRE.  

4. El sistema le mostrará la carpeta en donde se instalara el sistema, haga clic en NEXT.
5. Marque con una “paloma” el casillero MRTIEMBRE Y Clic en NEXT.
6. Listo, el sistema ha sido instalado y crea un acceso directo en su escritorio.



7. Al ejecutar el sistema por primera vez le preguntara si desea utilizar el sistema como **SERVIDOR** o **NODO** Seleccione la opción de **SERVIDOR**
8. Una vez terminada la instalación Usted podrá ingresar al programa de facturación con el password **MRTIENDA**

### DEFINICION DEL USUARIO CIBERSAT

El instalador por default tiene definido el Usuario MrSoft como proveedor de timbres, para modificarlo por otro distribuidor siga la siguiente secuencia:


1. Haga clic en la parte superior de los menús en **CONFIGURAR** y seleccione la opción **CONFIGURACIÓN GENERAL**
2. En la línea **Usuario VIRTUALPAC** escriba su nombre de usuario.




### ALTA DE CERTIFICADOS

Los archivos que deberán entregarte son dos, el **.CER** y el **.KEY**


Recuerde que las personas morales deberán contar con los certificados solicitados en el SAT y las personas físicas podrán usar los archivos de la FIEL.

1. Haz clic en icono INS para agregar un nuevo certificado. 
2. Copia los archivos en cualquier parte de la pc o en una unidad externa.
3. Haz clic en la flecha al final del campo del nombre de los archivos
- 4.

FIRMA ELECTRONICA (.cer):  

5. Busca el archivo correspondiente y selecciónalo.
6. Escribe el **PASSWORD DE LA LLAVE PRIVADA**.
7. Indica la fecha de vencimiento (no es necesario este dato).
8. Una vez dado de alta el certificado, selecciónalo con el cursores y haz clic en F9 

**EDICION CERTIFICADO DE SELLO DIGITAL :**

FIRMA ELECTRONICA (.cer):	<input type="text" value="aaa010101aaa.cer"/>
LLAVE PRIVADA (.key):	<input type="text" value="aaa010101aaa.key"/>
PASSWORD LLAVE PRIVADA:	<input type="text" value="12345678a"/>
FECHA CADUCIDAD :	<input type="text" value="03-10-2015"/> 
HORA CADUCIDAD :	<input type="text" value="13:24"/>
AVISAR ANTES CADUQUE :	<input type="text" value="7 DIAS"/>



**DATOS DEL EMISOR**

1. Haga doble clic en el icono MRTIMBRE para iniciar, el sistema le solicitara un password, escriba MRTIENDA, Si desea reintentar introducir el password solo presiona la tecla de TAB.
2. Haga clic en la parte superior de los menús en **CONFIGURAR** y seleccione la opción **DATOS DEL EMISOR**
3. Llene **todos** los campos con sus generales tal y como lo muestra el ejemplo y haga clic en OK.

**FACTURACION ELECTRONICA:**

	DATOS DEL EMISOR :	EXPEDIDO EN (OPCIONAL) :
CALLE :	LAGO VICTORIA	
No.EXTERIOR:	457	
No.INTERIOR:		
COLONIA :	FRACC. VALLE DORADO	
LOCALIDAD :		
REFERENCIA:		
MUNICIPIO :	ENSENADA	
ESTADO :	BC	
PAIS :	MEXICO	
C.P. :	22890	
RAZON SOCIAL:	MICRODATA DE ENSENADA S.A. DE C.V.	
RFC :	MICE810205DHS	
E-MAIL :	microdata@mrtienda.com	
LUGAR EXPEDICION :	ENSENADA	<input type="checkbox"/> MANEJAR EXPEDIO EN
REGIMEN FISCAL (1):	REGIMEN GENERAL DE LEY	
REGIMEN FISCAL (2):		

Ok Cancel



**CORREO ELECTRÓNICO**

1. Haga clic en la parte superior de los menús en **CONFIGURAR** y seleccione la opción **CORREO ELECTRÓNICO**
2. Modifique el correo saliente con el correo que desea usar de remitente.

**CORREOS ELECTRONICOS:**

SERVIDOR SMTP:

PUERTO:

DOMINIO CLIENTE:

USUARIO:

PASSWORD USUARIO:

CORREO SALIENTE:

COPIA CORREO:

COPIA CORREO:

COPIA CORREO:

COPIA CORREO:

UTILIZAR OUTLOOK PARA ENVIAR CORREOS



**MrTienda**  
El primer punto de venta inteligente

## MrTimbre

### IMAGEN DEL ENCABEZADO DE LA FACTURA

Todos los datos necesarios se imprimirán en formato texto en el encabezado de su factura, sin embargo si desea reemplazar esta información con un archivo JPG en el venga su logo incluido siga la siguiente secuencia

1. Genere con cualquier programa de diseño como el PAINT o COREL DRAW el JPG con su logo y los datos necesarios como razón social y domicilio.
2. Las dimensiones del JPG deberán ser de 60 x 11 mm y una resolución mínima de 96 DPI.
3. Haga clic en la parte superior de los menús en **CONFIGURAR** y seleccione la opción **IMÁGENES FACTURACIÓN**.
4. Escriba el nombre del archivo en el renglón **IMAGEN EMISOR FACTURA**

DEFINIR IMAGENES :	
IMAGEN EMISOR FACTURA :	LOGO . JPG
IMAGEN EMISOR NOTA DE CREDITO :	
IMAGEN FONDO DE PRODUCTOS :	FONDO . JPG
IMAGEN ENCABEZADO FACTURAS TIPO RECIBO :	
IMAGEN COTIZACIONES BASADAS EN PDF :	
IMAGEN FONDO DE PRODUCTOS EN COTIZACIONES PDF :	

Ejemplo





## CONFIGURACION DEL PAGARE

Junto con la factura podrá emitir un pagaré definido por el usuario. En este pagaré podrá incluir textos y valores variables como:

- FECHA DE VENCIMIENTO = %1
- IMPORTE = %2
- IMPORTE CON LETRA = %3
- CLIENTE = %4

También puede definir si el pagare se imprime en el mismo documento o en una hoja independiente.

**CONFIGURAR PAGARE EN FACTURAS :**

INCLUIR IMPRESION DE PAGARE  IMPRIMIR EN MISMA PAGINA DE FACTURA

TEXTO PAGARE:

Debo y pagare la cantidad de %2, <%3>(cantidad con letra) el día %1 %4

%1 = FECHA VENCIMIENTO    %2 = IMPORTE    %3 = IMPORTE CON LETRAS    %4 = CLIENTE

**IMPRESOR:** Selecciona el impresor que desees utilizar para la impresión del documento.

**FORMA DE IMPRESIÓN:** Podrás seleccionar entre dos formatos de impresión y seleccionar vista previa.

**FACTURA ELECTRONICA:**

CONCENTRAR PRODUCTOS IGUALES

IMPRIMIR SOLO TOTALES POR FAMILIA

VISTA PREVIA ANTES DE IMPRIMIR



### MECANISMO DE RESPALDO DE FACTURAS ELECTRONICAS.

Recuerda que la obligación de guardar la información fiscal es obligación del Usuario y aunque Ciberpac guarde los documentos por 5 años, el Usuario debe de respaldar también, por lo que es prácticamente obligatorio activar el respaldo.

Ver Boletín **RESPALDOS** para instalar las librerías requeridas para los respaldos.

Una vez instalado el BSZIP.OCX solo define la ruta de la unidad externa en donde respaldarás.

**MECANISMO DE RESPALDO :**

RUTA RESPALDO :

COMPACTAR ARCHIVOS EN ZIP

ACTIVAR MECANISMO DE ESPEJO AUTOMATICO

RUTA DE ESPEJO: