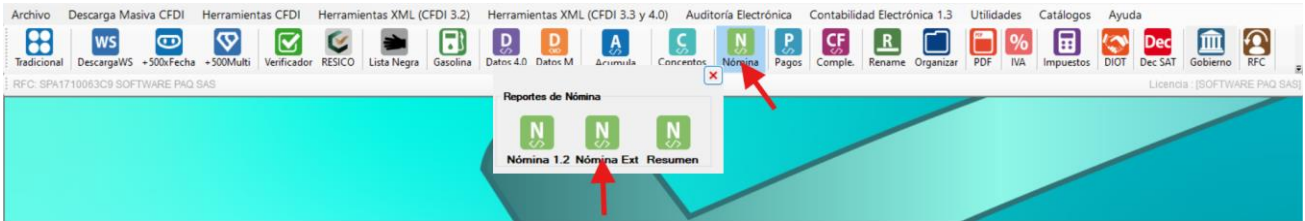


GENERAR “REPORTE EXTENDIDO DE NÓMINA 1.2”.

***Ingresar al menú “Nómina ->Nómina Ext”.**



1.- Para el reporte puede activar las siguientes casillas:

1. Omitir UUIDs repetidos
2. Opcional: Obtener el estatus del SAT
3. Opcional: Homologar XML con catálogos SAT de Nómina 1.2

2.- Una vez activadas solo las 2 o las 3 casillas debe seleccionar la carpeta donde se encuentran los XML, activar la casilla de “Buscar en Subcarpeta” si así los tiene organizados.

3.- Posterior clic en “**Importar XML (Nómina 1.2)**”.

4.- Ya que este la información en la ventana activar la casilla “**Eliminar Columnas Vacías**” para omitir las percepciones y deducciones que no vienen en sus XML y están en cero (Opcional, si desea que aparezca las más de 230 columnas no activarla).

5.- Por último, clic en “**Reporte Extendido de Nómina 1.2**” (Parte inferior), durante el proceso debe seleccionar la carpeta donde desea guardar el Excel y esperar a que termine el proceso.

Al terminar el proceso en automático se abre el reporte Excel.

A screenshot of the software interface showing the 'Importar/Exportar Datos del CFDI con Complemento de Nómina 1.2' window. The window contains several checkboxes and a table. Red callouts with numbers 1 through 5 point to specific elements:

- 1:** Points to the checkboxes for 'Omitir UUIDs repetidos', 'Obtener el Estatus del SAT', and 'Homologar XML con catálogos de Nomina 1.2'.
- 2:** Points to the 'Carpeta' radio button and the file path 'C:\Users\IO086\Escritorio\PRUEBA WS'.
- 3:** Points to the 'Importar XML (Nómina 1.2)' button.
- 4:** Points to the 'Eliminar columnas vacías' checkbox.
- 5:** Points to the 'Reporte Extendido de Nómina 1.2' button.

Text boxes provide further instructions:

- Box 1:** 'Primero activar las casillas correspondientes: Para el reporte puede activar las siguientes casillas: 1.- Omitir UUIDs repetidos 2.- Opcional: Obtener el estatus del SAT 3.- Opcional: Homologar XML con catálogos SAT de Nómina 1.2'
- Box 2:** 'Seleccionar la carpeta donde se encuentran los XML, activar la casilla de “Buscar en Subcarpetas” si así los tiene organizados.'
- Box 3:** 'Posterior dar clic en “Importar XML (Nómina 1.2)”.'
- Box 4:** 'Activar la Casilla “Eliminar Columnas vacías” para omitir las que no vienen en sus XML y están en cero.'
- Box 5:** 'Último paso: Clic en “Reporte Extendido de Nómina 1.2”, durante el proceso seleccionar donde desea guardar el reporte y esperar a que termine.'

The table at the bottom shows columns for 'Fecha', 'Tipo', 'Clave', and 'Concepto' with various entries like 'Sueldos, Salarios R', 'Premios por asistencia', 'Vales de despensa', 'ISR', and 'Seguridad social'.