



## **G-Factura**

**Configurar impresión según el tipo de papel**

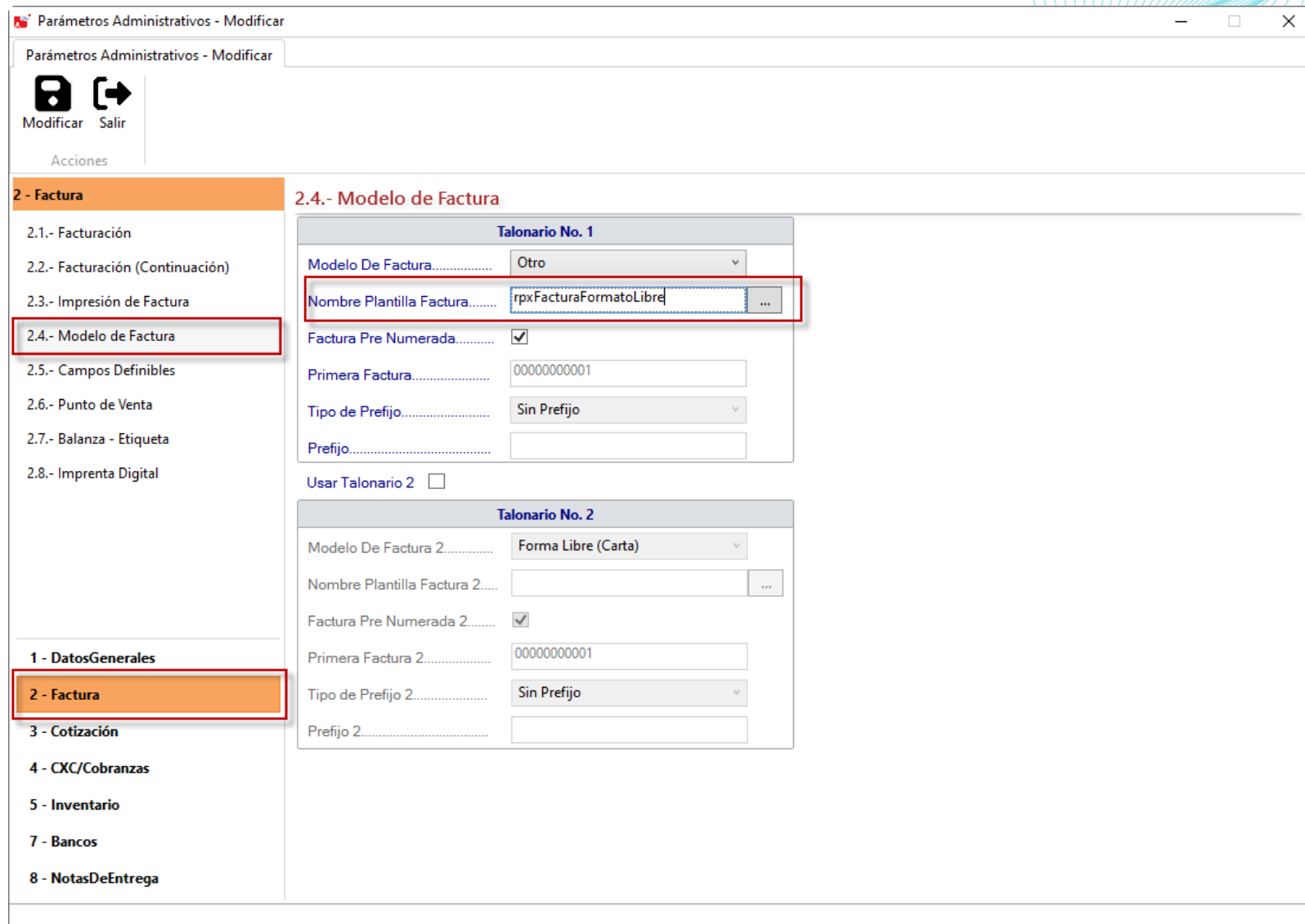
La correcta configuración del papel es esencial para garantizar una impresión de factura de alta calidad y profesionalismo. Elegir el tipo de papel adecuado no solo mejora la presentación visual de la factura, sino que también asegura que la información impresa sea clara y duradera.

A continuación, se detallan los pasos y consideraciones clave para seleccionar y configurar el papel en el G-Factura.



**¡Factura y cumple con las normas tributarias!**

1

- Abre la ventana de **Parámetros Administrativos**:
- Has clic en **2- Factura**, luego haz clic en **2.4 Modelo de Factura**.
- En la sección **Talonario 1**, en **Modelo de Factura** escoge **Otro**.
- Luego en **Nombre Plantilla Factura**, selecciona la **plantilla RPX** de factura y haz clic en **Modificar**.



Parámetros Administrativos - Modificar

Acciones:   Modificar Salir

**2 - Factura**

- 2.1.- Facturación
- 2.2.- Facturación (Continuación)
- 2.3.- Impresión de Factura
- 2.4.- Modelo de Factura**
- 2.5.- Campos Definibles
- 2.6.- Punto de Venta
- 2.7.- Balanza - Etiqueta
- 2.8.- Imprenta Digital

**1 - Datos Generales**

**2 - Factura**

**3 - Cotización**

**4 - CXC/Cobranzas**

**5 - Inventario**

**7 - Bancos**

**8 - Notas De Entrega**

**2.4.- Modelo de Factura**

**Talonario No. 1**

Modelo De Factura..... Otro

Nombre Plantilla Factura..... rpxFacturaFormatoLibre

Factura Pre Numerada..... ☒

Primera Factura..... 00000000001

Tipo de Prefijo..... Sin Prefijo

Prefijo.....

Usar Talonario 2 ☐

**Talonario No. 2**

Modelo De Factura 2..... Forma Libre (Carta)

Nombre Plantilla Factura 2.....

Factura Pre Numerada 2..... ☒

Primera Factura 2..... 00000000001

Tipo de Prefijo 2..... Sin Prefijo

Prefijo 2.....

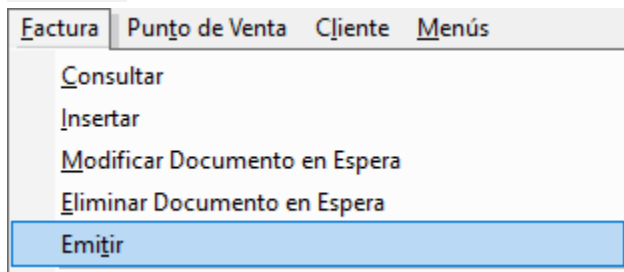
2

Imprime una factura de prueba por primera vez en el G-Factura, esta acción es para que aparezca el **RPX** en la ventana de configuración de impresión.

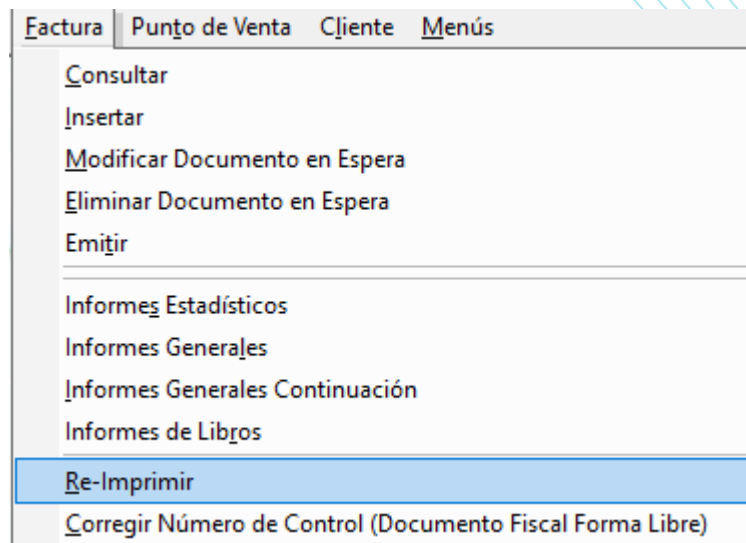
Lo puedes hacer mediante estas dos opciones:

- a) El menú **Factura Emitir**.
- b) Activando **Modo Avanzado**, reimprimir factura.

a)

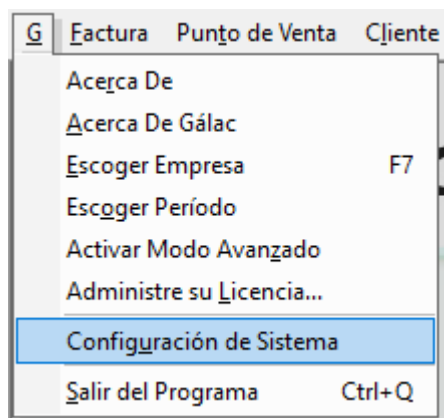


b)

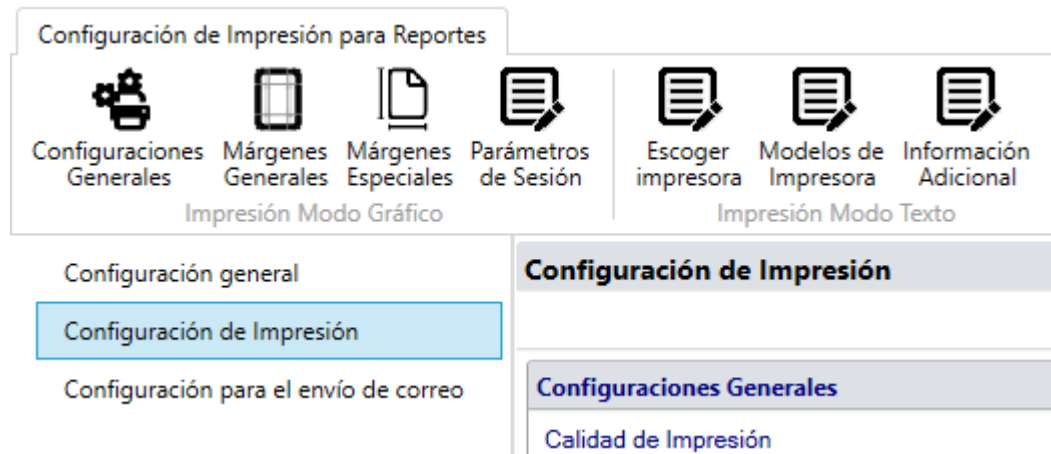


3

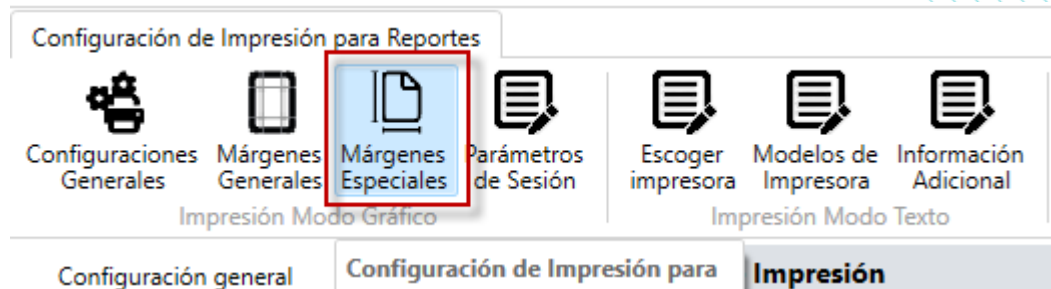
Ahora haz clic en el menú **G – Configuración del Sistema**



En la ventana que se muestra has clic en Configuración de Impresión

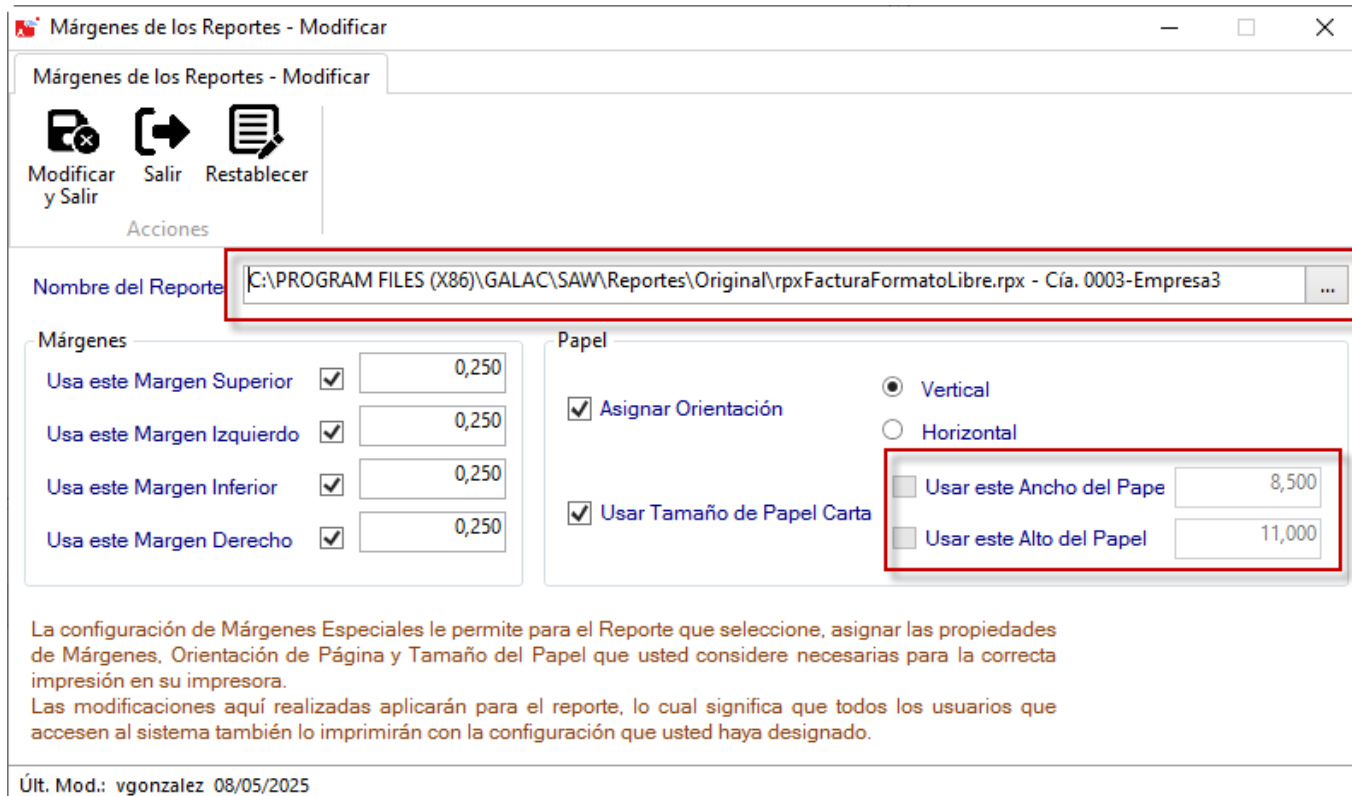


3 Seguidamente haz clic en el botón Márgenes Especiales



4

En la ventana que se muestra, selecciona el **RPX** de factura.



Márgenes de los Reportes - Modificar

Márgenes de los Reportes - Modificar

Modificar y Salir Salir Restablecer

Acciones

Nombre del Reporte C:\PROGRAM FILES (X86)\GALAC\SAW\Reportes\Original\rpxFacturaFormatoLibre.rpx - Cía. 0003-Empresa3

Márgenes

Usa este Margen Superior ☒ 0,250

Usa este Margen Izquierdo ☒ 0,250

Usa este Margen Inferior ☒ 0,250

Usa este Margen Derecho ☒ 0,250

Papel

☒ Asignar Orientación

☒ Vertical

☐ Horizontal

☐ Usar este Ancho del Papel 8,500

☐ Usar este Alto del Papel 11,000

La configuración de Márgenes Especiales le permite para el Reporte que seleccione, asignar las propiedades de Márgenes, Orientación de Página y Tamaño del Papel que usted considere necesarias para la correcta impresión en su impresora.

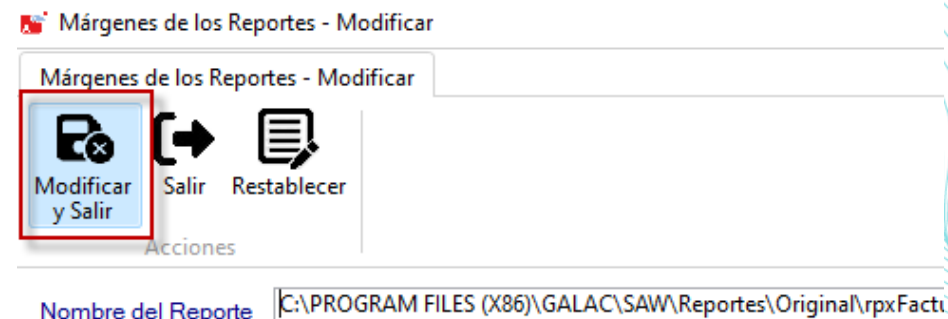
Las modificaciones aquí realizadas aplicarán para el reporte, lo cual significa que todos los usuarios que accesen al sistema también lo imprimirán con la configuración que usted haya designado.

Últ. Mod.: vgonzalez 08/05/2025

En la ventana podrás:

- Asignar la orientación del papel
- Activar la opción si usas papel tamaño carta
- Si usas papel diferente a tamaño carta, desactiva la opción anterior (Usar Tamaño de Papel Carta) e ingresa las medidas en pulgadas para el ancho y el alto.
  - Oficio (8.5 x 14 pulgadas)
  - Extra oficio (12.0 x 15.3 pulgadas)

Finalmente has clic en el botón **Modificar y Salir** y realiza otra prueba de impresión.



Márgenes de los Reportes - Modificar

Márgenes de los Reportes - Modificar

Modificar y Salir Salir Restablecer

Acciones

Nombre del Reporte C:\PROGRAM FILES (X86)\GALAC\SAW\Reportes\Original\rpxFact