

PASOS PARA DESBLOQUEAR ARCHIVOS EN EXCEL

1.- Descargar el archivo en Excel desde la página COFIDENET



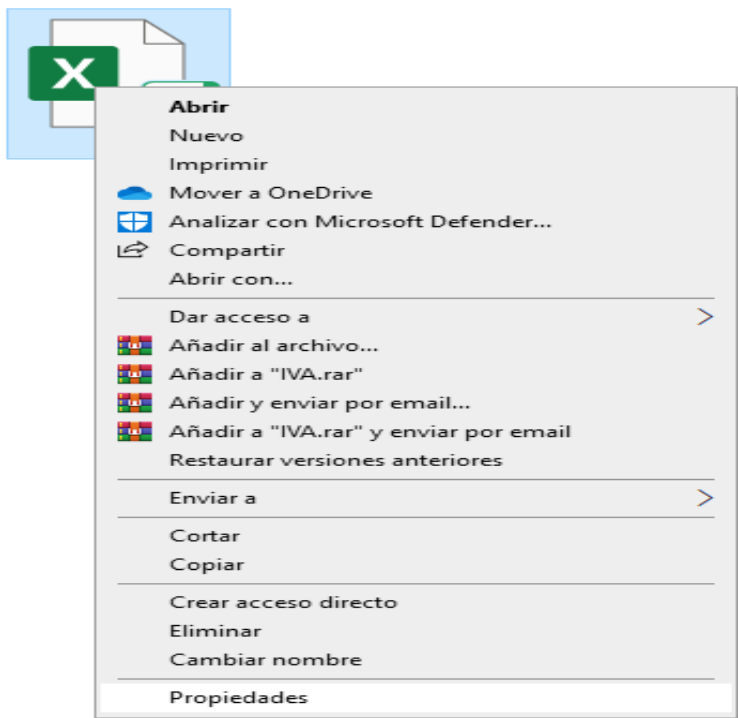
Descargar presentación

Para visualizar el pdf debes instalar gratis Acrobat aquí

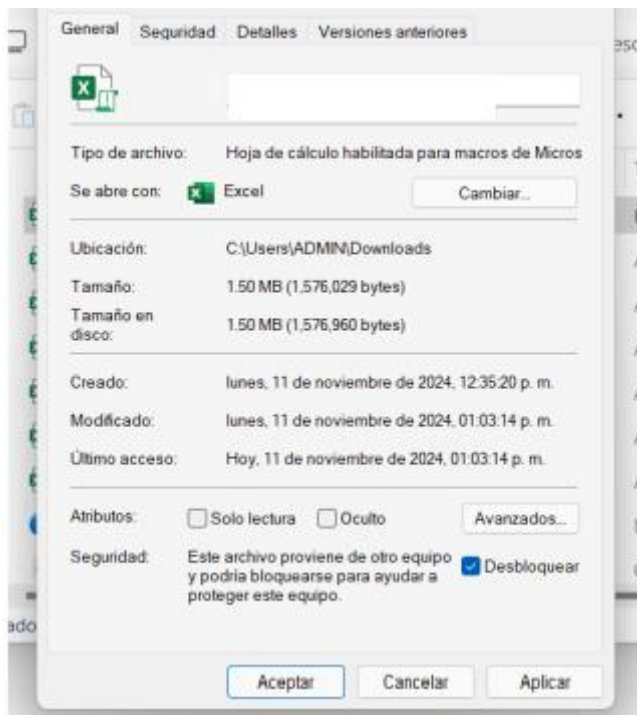
Recursos adicionales

Guía contabilizadora contable 2024
CONTABILIDADE

2.- Una vez descargado el archivo, colocaremos el cursor sobre el archivo y daremos clic derecho para que se desplieguen las siguientes opciones. En donde seleccionaremos el apartado de **PROPIEDADES**



3.- Después de ingresar a PROPIEDADES, nos desplegará la siguiente información del archivo, seleccionaremos el **cuadro** de **desbloquear** y posteriormente el de **aceptar**.



4.- Una vez hayamos desbloqueado el archivo, ingresaremos al mismo y nos aparecerá de la siguiente manera, donde seleccionaremos el botón de **INGRESAR**.



5.- Al dar clic en el cuadro **entrar**, nos arrojará un siguiente cuadro solicitando la contraseña, en la cual pondremos con mayúscula **COFIDE**

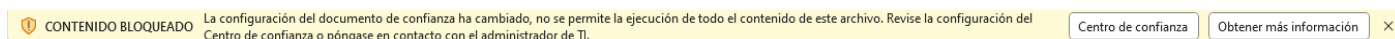


6.- Por último, nos abrirá todas las hojas de cálculo para poder utilizar el archivo.

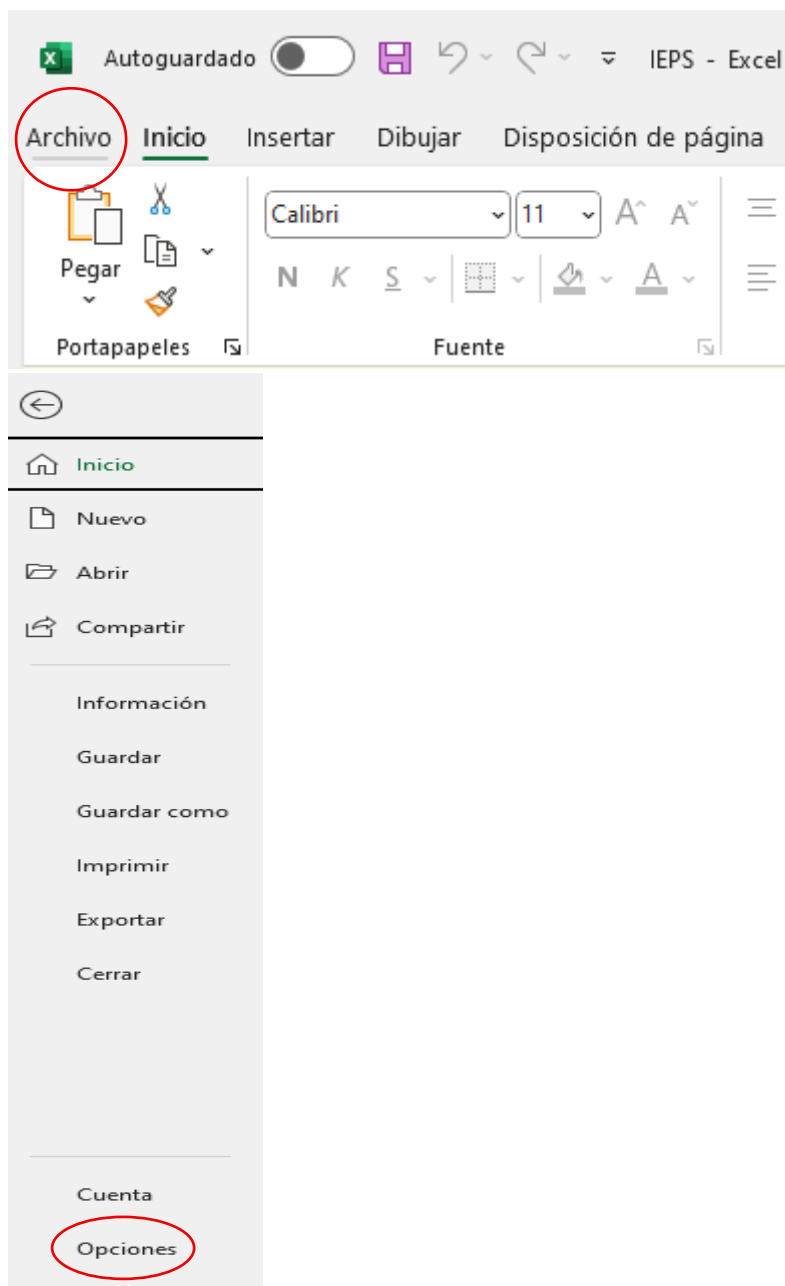
MENÚ	
Descripción	Nombre de la hoja
Historial de las fechas de envío de la contabilidad electrónica	ENVIO
Contribuyentes que pueden utilizar MIS CUENTAS	MISCUENTAS
Contribuyentes con opción de no enviar contabilidad electronica	NOENVIO
Fundamento legal de utilización de MIS CUENTAS	FUNDAMENTO
Ejemplo catálogo de cuentas	ECATALOGO
Verificar estructura del catálogo de cuentas	VCATALOGO
Código agrupador del anexo 24 RMF	ANEXO24
Catálogo de bancos del anexo 24 RMF	CATALOGOB
Catálogo de moneda del anexo 24 RMF	CATALOGOM
Catálogo de método de pago del anexo 24 RMF	METODOP
Formato de póliza con opción de escuchar al narrador de Windows	FPOLIZA
Ejemplos de registros contables	EJEMPLO
Cuentas de orden	CUENTASO
Importar XML emitidos (excepto nómina)	CFDIE

EN CASO DE QUE NO PUEDA EDITAR DICHO ARCHIVO O LOS BOTONES SE ENCUENTREN INACTIVOS, LE RECOMENDAMOS SIGA LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES:

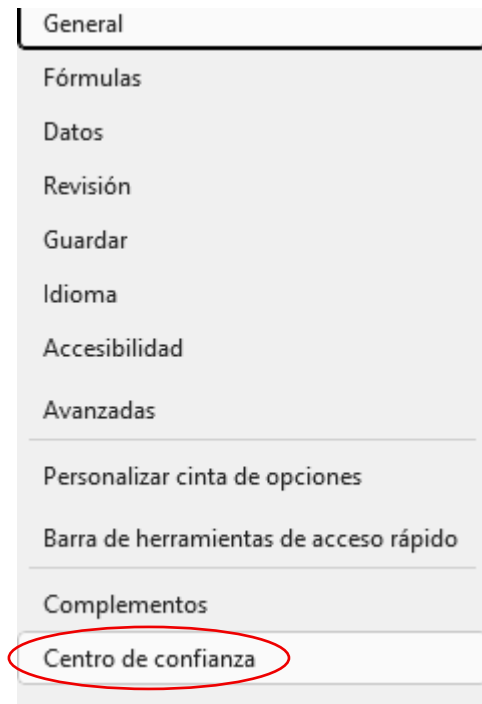
1. Abra el documento, le puede aparecer el siguiente aviso.



2. Seleccione “menú” Archivo y luego **Opciones**.



3. Seleccione **Centro de confianza** y luego el botón **Configuración del centro de confianza**.



Ayude a mantener los documentos seguros y el equipo protegido.

Seguridad y más información

Para obtener más información sobre la protección de privacidad y seguridad, visite Office.com.

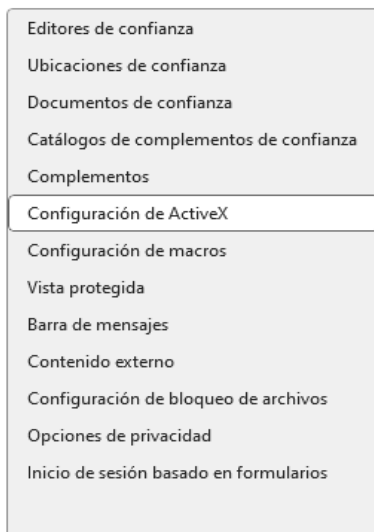
[Centro de confianza de Microsoft](#)

Centro de confianza de Microsoft Excel

El Centro de confianza contiene la configuración de seguridad y privacidad. Esta configuración garantiza la seguridad del equipo. Le recomendamos que no la cambie.

[Configuración del Centro de confianza...](#)

4. Seleccione **Configuración de ActiveX** y luego asegúrese de seleccionar **“Habilitar todos los controles sin restricciones y sin preguntar”**

**Configuración de ActiveX para todas las aplicaciones de Office**

- ☐ Deshabilitar todos los controles sin notificación
- ☐ Preguntar antes de habilitar controles no seguros para inicialización (UFI) con restricciones adicionales y controles seguros para inicialización (SFI) con restricciones mínimas
- ☐ Preguntar antes de habilitar todos los controles con restricciones mínimas
- ☒ Habilitar todos los controles sin restricciones y sin preguntar (no recomendado; se pueden ejecutar controles potencialmente peligrosos)

☒ Modo seguro (ayuda a limitar el acceso de control a su equipo)

5. Seleccione **Aceptar** y luego **Aceptar** nuevamente para guardar la configuración y regresar a su documento.

De esta manera ya podrá editar sus documentos sin ningún problema alguno.