

Abax XBRL 2.0

Guía rápida de uso



En esta guía de uso rápido encontrará:

1 [Novedades de Abax XBRL 2.0](#)

2 [Acceso a Abax XBRL 2.0](#)

3 Abax XBRL 2.0

1. [Página principal](#)

2. [Menú de opciones](#)

4 Edición de documentos XBRL

3. [Crear documentos](#)

4. [Edición de documentos](#)

5. [Barra de herramientas de la edición de documentos](#)

6. [Compartir el documento](#)

7. [Generar versiones](#)

[4.6 Comparar versiones](#)

[4.7 Herramientas del hecho](#)

[5 Soporte técnico](#)

¿Cuáles son las **novedades** de Abax XBRL 2.0?

01

Colaboración en tiempo real

- Trabaje en tiempo real con sus colegas en los mismos documentos.
- Vea Quien está trabajando en el documento.
- Comparta el acceso solo a secciones específicas de un documento.

02

Evite pérdida de información

La información que se captura en los documentos se guarda de manera automática.

03

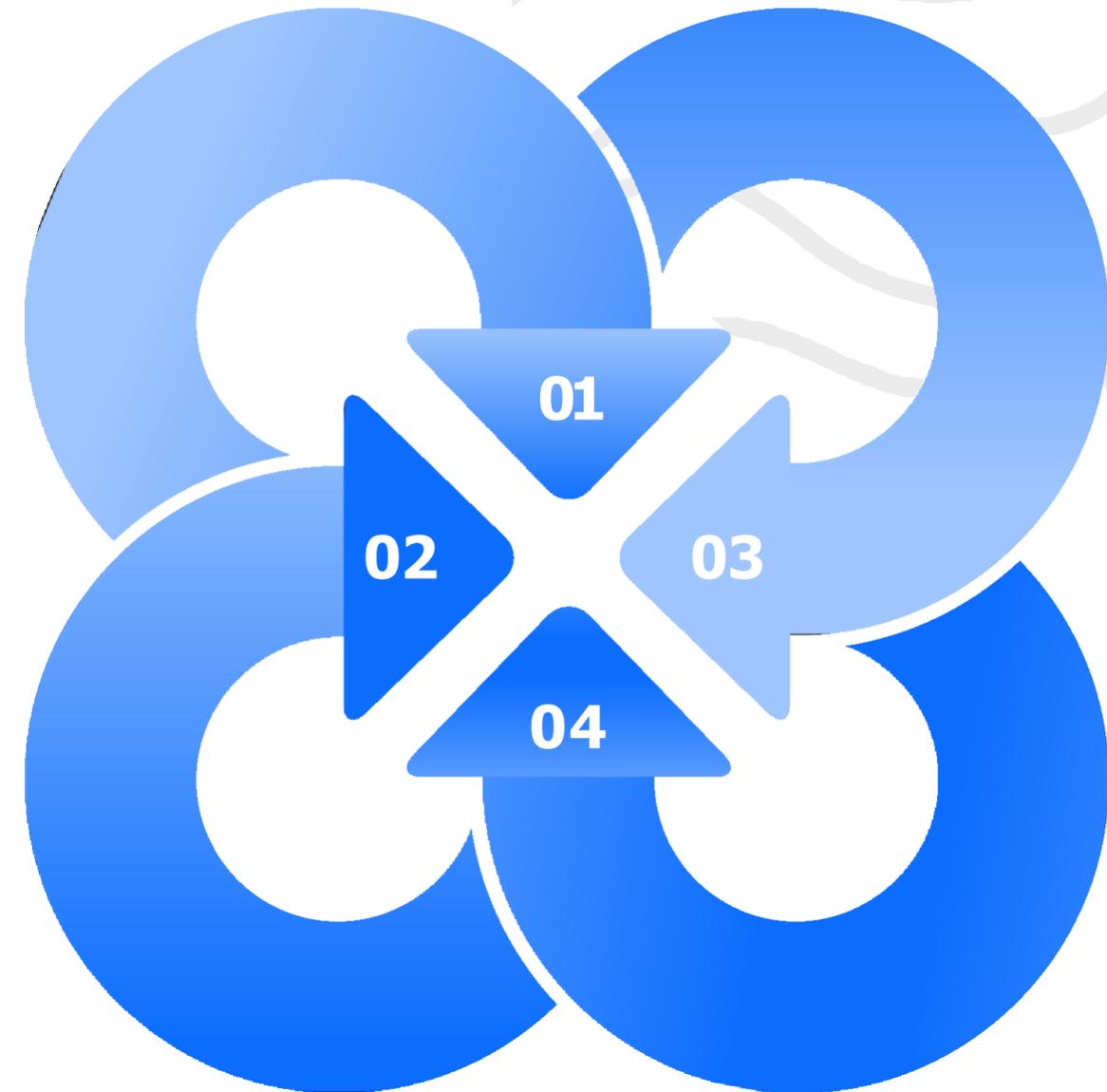
Control de versiones

Gestione las diferentes versiones de sus documentos con facilidad.

04

Comparación de versiones

Identifique rápidamente los cambios entre diferentes versiones de un documento.



Ayudar a reducir el tiempo y costo del cumplimiento

Mayor seguridad

Mejor infraestructura

Abax XBRL 2.0 aprovecha la arquitectura de aplicaciones más reciente para ofrecer un mayor grado de confiabilidad, además, gracias a la infraestructura provista por Microsoft Azure, utiliza las mejores prácticas para garantizar que su información siempre estará segura. La administración de identidades se basa en Microsoft Entra (previamente Azure Active Directory). Por último, nuestros procesos están certificados por las normas ISO-27001, ISO-20000-1 e ISO-22301.



Uso de IA en el editor

Utilice IA para dar redactar, revisar, traducir o dar formato a los bloques de texto de sus informes XBRL.

Nueva interfaz
para el **editor**



¡Es muy rápido tener acceso a la plataforma!

Acceso a Abax XBRL 2.0

El enlace para Abax XBRL 2.0 es:

<https://app.abaxxbri.mx/>

Si aun no cuenta con sus credenciales de acceso:

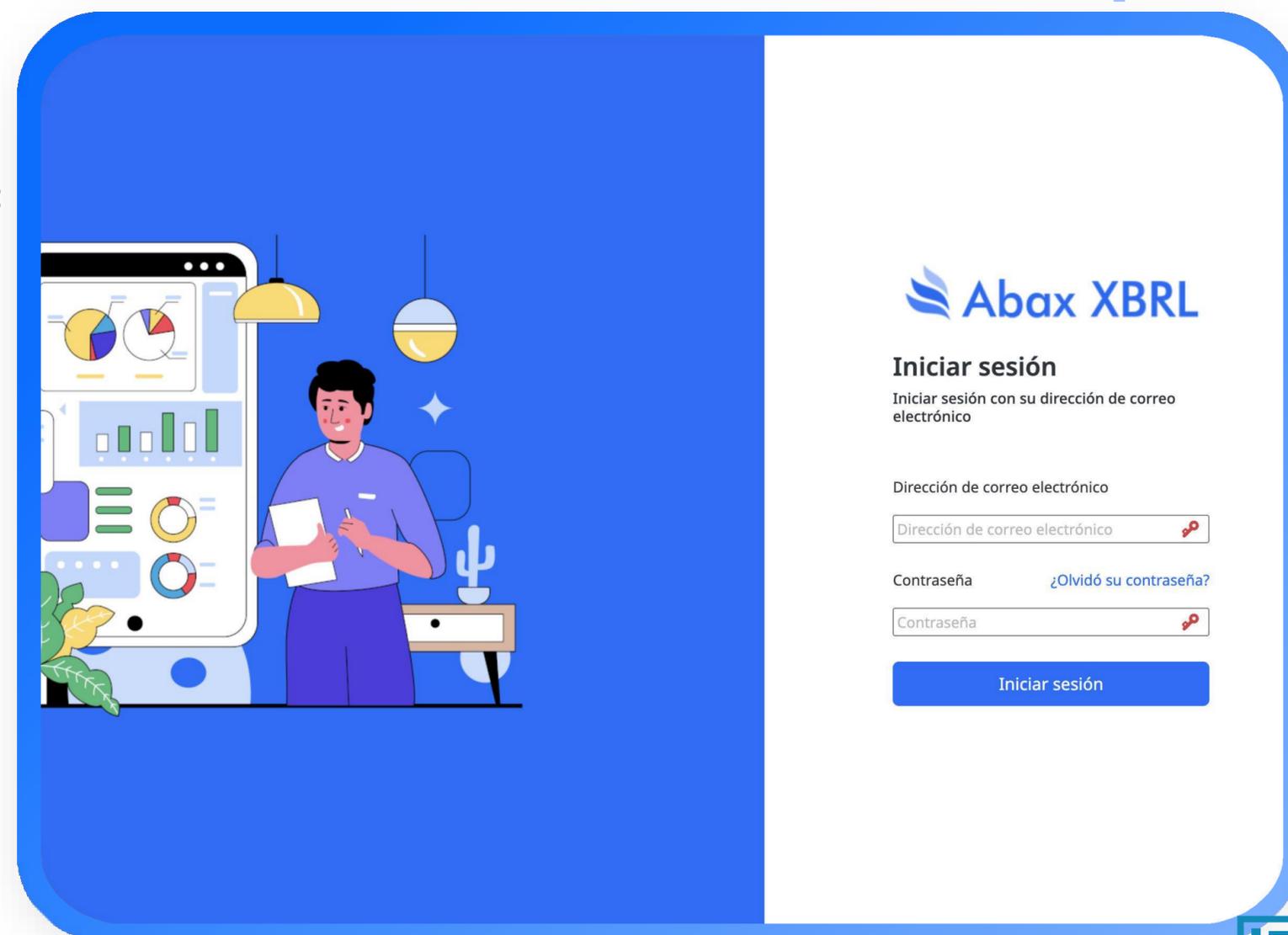
1. Solicite sus credenciales.

Comuníquese con el equipo de soporte técnico de 2H Software para solicitar sus credenciales de acceso enviando un correo electrónico a la cuenta:

soporte@2hsoftware.com.mx

2. ¿Qué datos se necesitan para el registro?

- Nombre completo del usuario.
- Clave de emisora.
- Correo electrónico.
- Puesto.
- Teléfono de contacto.



3.1 Página principal

Después de iniciar sesión, se muestra la página de **Inicio** la cual consta de los siguientes elementos:

- a) Menú de opciones
 - b) Contador de:
 - Documentos creados por el usuario
 - Empresas asociadas al usuario
 - Próxima información a enviar
- c) Acceso rápido a:
- d) Calendario de obligaciones
- e) Línea de tiempo
- f) Actividad reciente
- g) Botón minimizar menú de opciones

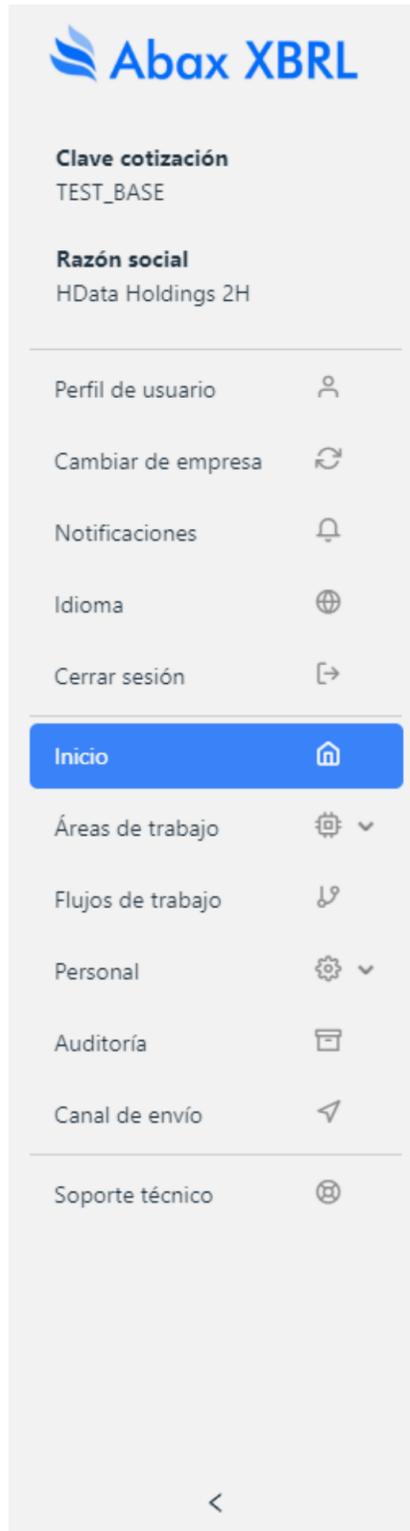
The screenshot shows the main page of the Abax XBRL 2.0 application. The interface is divided into several sections:

- Header:** Displays the user's profile information, including the quote key (TEST_BASE) and the company name (HData Holdings 2H).
- Navigation Menu (a):** A vertical sidebar on the left containing options like 'Inicio', 'Áreas de trabajo', 'Flujos de trabajo', 'Personal', 'Auditoría', 'Canal de envío', and 'Soporte técnico'. A red box labeled 'a)' highlights the entire menu, and a red box labeled 'g)' highlights a minimize button at the bottom left.
- Dashboard (b):** A row of three summary cards at the top right, labeled 'b)'. The first card shows '320 DOCUMENTOS CREADOS', the second shows '2 EMPRESAS ASOCIADAS', and the third shows 'PRÓXIMA INFORMACIÓN A ENVIAR' with a green arrow icon.
- Quick Access (c):** A section labeled 'Accesos rápidos' (c) containing links to 'Usuarios' and 'Áreas de trabajo'.
- Calendar (d):** A section labeled 'Calendario de obligaciones' (d) showing a calendar for July 2024 with the 16th highlighted.
- Timeline (e):** A section labeled 'Línea del tiempo' (e) which is currently empty.
- Recent Activity (f):** A section labeled 'Actividad reciente' (f) showing a list of recent events, such as document exports, updates, and creations.



3.2 Menú de opciones

El menú de opciones de Abax XBRL® 2.0 se encuentra en la parte izquierda de la página y cuenta con las siguientes opciones:



De arriba abajo los elementos y opciones son:

Logotipo de Abax XBRL® 2.0

Clave cotización: Muestra la clave de la emisora con la que inició sesión el usuario

Razón social: Muestra la razón social de la emisora con la que inició sesión el usuario

Perfil de usuario: Muestra los datos del usuario: Nombre, empresa, rol asignado, correo electrónico, cerrar sesión.

Cambiar de empresa: Permite cambiar la compañía asociada al usuario

Notificaciones: Muestra al usuario las notificaciones que se generan al realizar distintos procesos en **Abax XBRL® 2.0**

Idioma: Permite al usuario cambiar el idioma de la interfaz gráfica de **Abax XBRL® 2.0**, se puede escoger entre los idiomas de español e inglés.

Cerrar sesión: Permite al usuario cerrar de forma segura la sesión.

Inicio: Muestra la página principal, esta página también se muestra después de que se inicia sesión.

Áreas de trabajo: Muestra los listados de los reportes agrupados por: Información mensual, trimestral, anual y eventual

Flujos de trabajo: * Permite configurar los flujos de trabajo.

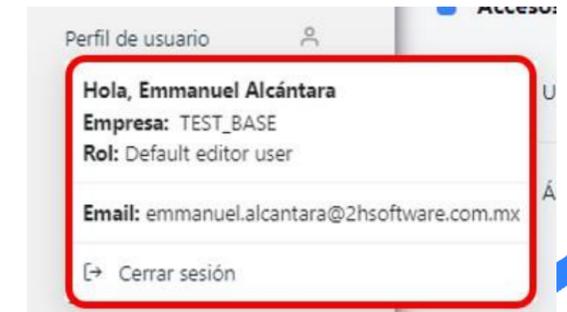
Personal: Muestra las opciones de Empresa y el listado de usuarios.

Auditoría: * Muestra la lista de registros de auditoría de los usuarios.

Canal de envío: Permite realizar la gestión de certificados maestro y usuario envío para el envío directo a BMV.

Soporte técnico: Abre la página de soporte técnico de 2H Software – Abax XBRL.

Este botón permite **Expandir – Contraer** menú de opciones.



4.1 Crear documentos

Para crear un nuevo documento se da clic en la opción de **Áreas de trabajo** del tipo de reporte que vamos a crear (Información mensual, trimestral, anual o eventual) después, se da clic en el botón **Crear nuevo documento** ubicado en la parte superior derecha del listado de documentos, se mostrará el listado de las taxonomías disponibles para crear documentos:



Se mostrará el formulario para capturar los datos del nuevo documento a crear:

The screenshot shows a form titled 'Crear nuevo Documento de Instancia XBRL para: [2023] Amafore ESG'. The form contains the following fields:

- Nombre Documento:** A text input field with the placeholder 'Capture el título del documento'.
- Empresa:** A dropdown menu with the placeholder 'Seleccione una empresa'.
- Sector:** A dropdown menu with the placeholder 'Seleccione un sector'.
- Año:** A calendar icon with the placeholder 'Seleccionar año'.

 A blue button labeled 'Crear' is located at the bottom right of the form. A red line connects the highlighted '[2023] Amafore ESG' from the previous screenshot to the 'Crear' button.

En este ejemplo se usa la taxonomía **[2023] Amafore ESG**, se deben capturar los siguientes datos:

- **Nombre del Documento:** El nombre con el cual quedará registrado el nuevo documento.
- **Empresa:** La clave de emisora con la cual se creará el nuevo documento.
- **Sector:** Por default se cargará el sector configurado para la empresa, pero este campo es editable.
- **Año:** El año que se va a presentar en el reporte del nuevo documento.

Una vez capturados estos campos de configuración inicial se da clic en el botón **Crear**



4.2 Edición de documentos



Para editar un documento XBRL que ya estaba guardado, se da clic en la opción de **Áreas de trabajo** del tipo de reporte que vamos a consultar (Información mensual, trimestral, anual o eventual) después, se tiene que dar clic en el nombre del documento que se desea editar:

Inicio · Áreas de trabajo · **Información anual**

Información anual ▾

Documentos de area de trabajo 🔍 ↓ 🔍

Título	Emisora	Periodo	Taxonomía	Fecha actualización	Fecha límite	Envío	Estado
4271 Reporte Anual - Anexo N Acciones Deuda LP	TEST_BASE	2020	[2018] Reporte Anual - Anexo N	2024-03-11			

En la página que se muestra, se debe de dar clic en el botón **Editar**:

Inicio · Áreas de trabajo · Información anual · **4282 Reporte Anual - Anexo N Acciones Deuda LP**

[← Regresar](#) [Editar](#) [Eliminar](#)

Tareas del documento [Agregar tarea +](#) [Flujo de trabajo](#)

Muestra el detalle de tareas por realizar para el documento asignado a uno o varios responsables

Se mostrará el Editor de documentos XBRL:

Documento · Importar · Exportar · Vista · 🔍 ES Salir

[411000-AR] Datos generales - Reporte Anual

Datos generales

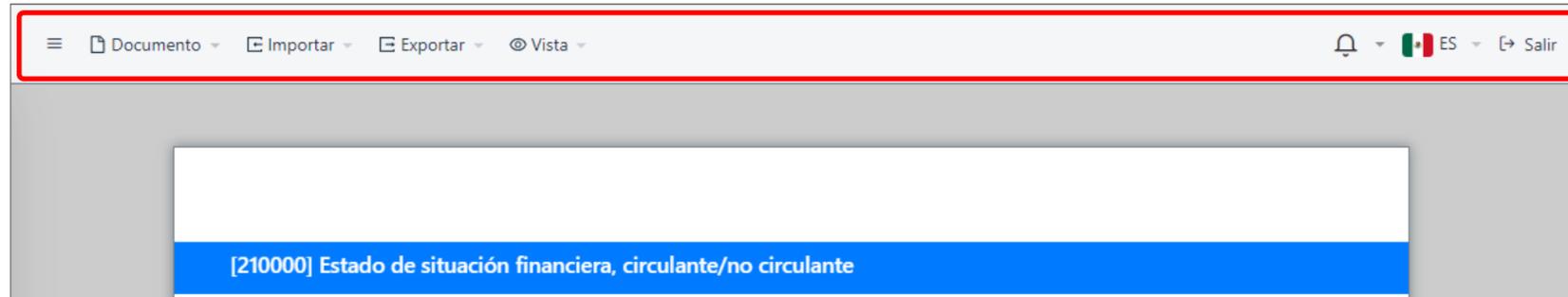
Reporte Anual	Anexo N	🔍
Oferta pública restringida	NO	🔍
Tipo de instrumento	Acciones Deuda LP	🔍
Emisora extranjera	NO	🔍
✓Mencionar si cuenta o no con aval u otra garantía, especificar la Razón o Denominación Social		🔍
En su caso, detallar la dependencia parcial o total	NO	✓

Documento: 4282 Reporte Anual - Anexo N Acciones Deuda LP TEST_BASE - HData Holdings 2H

Edición Formato: [2018] Reporte Anual - Anexo N

4.3 Barra de herramientas de la edición de documentos

Se encuentra ubicada en la parte superior de la página del editor de documentos XBRL:



Botón de menú de detalles del documento

Título del documento – Muestra el título del documento.

Editar título del documento – Permite cambiar el título del documento.

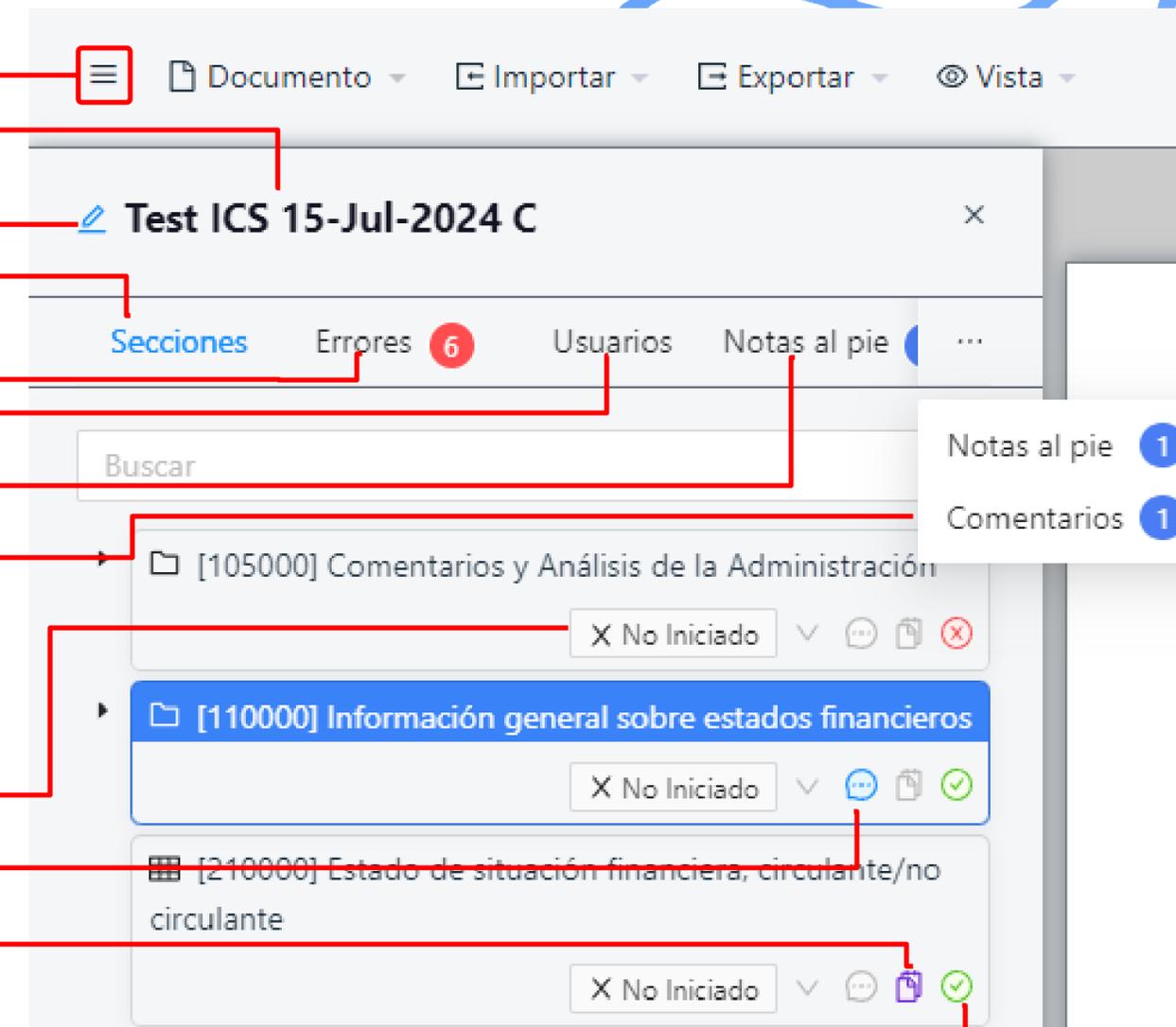
Secciones – Muestra el listado de secciones o anexos del documento XBRL.

Errores – Muestra el listado de validaciones del documento.

Usuarios – Muestra el listado de usuarios que están trabajando en el documento.

Notas al pie – Muestra el listado de notas al pie del documento XBRL.

Comentarios – Muestra el listado de comentarios del documento XBRL.



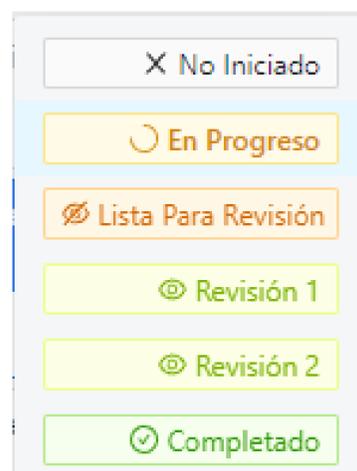
Los indicadores de cada anexo se muestran en la parte inferior derecha de cada **sección o anexo**:

Estado del anexo – Indica el estado del anexo, este es con fin administrativo no afecta las validaciones del documento XBRL.

Comentarios – Indica que hay al menos un comentario en ese anexo.

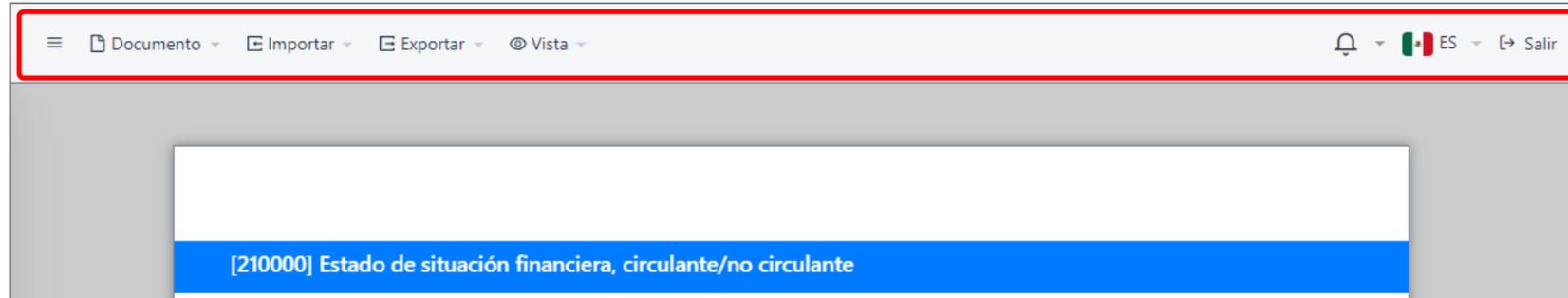
Notas al pie de página – Indica que hay al menos una nota al pie de página en ese anexo.

Validación del anexo – Indica el estado de validación del anexo

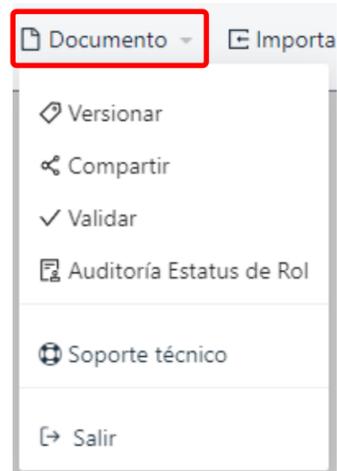


4.3 Barra de herramientas de la edición de documentos

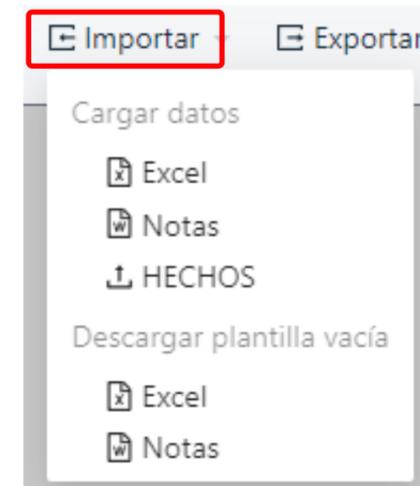
Se encuentra ubicada en la parte superior de la página del editor de documentos XBRL:



Documento



Importar



Versionar – permite generar una versión de la información contenida en el documento.

Compartir – permite compartir el documento o secciones del documento con otros usuarios.

Validar – realiza una validación manual de todo el documento.

Auditoría Estatus de Rol – Muestra los cambios del estatus del rol.

Soporte técnico – Abre la página de soporte técnico de Abax XBRL.

Salir – Permite salir de la edición del documento y regresar a la página de **Áreas de trabajo**.

Cargar datos – Excel – permite realizar la importación de la plantilla de Excel.

Cargar datos – Notas – permite realizar la importación de la plantilla de Word.

Cargar datos – HECHOS – permite realizar la importación de hechos de otro documento XBRL.

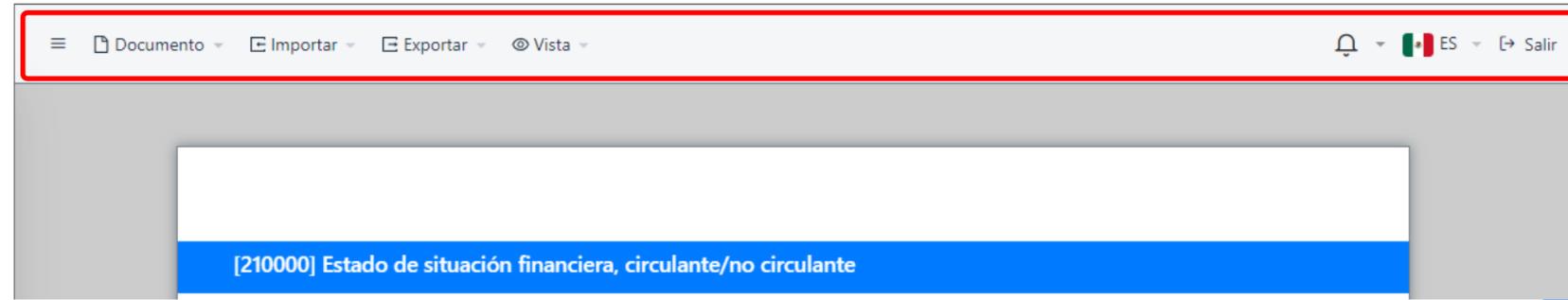
Descargar plantilla vacía – Excel – permite descargar una plantilla de Excel vacía.

Descargar plantilla vacía – Notas – permite descargar una plantilla de Word vacía.

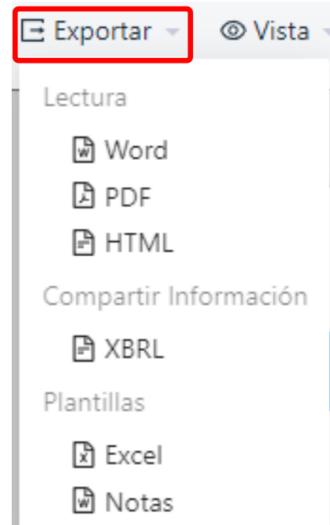


4.3 Barra de herramientas de la edición de documentos

Se encuentra ubicada en la parte superior de la página del editor de documentos XBRL:



Exportar



Lectura – Word – permite generar y descargar el documento en formato Word.

Lectura – PDF – permite generar y descargar el documento en formato PDF.

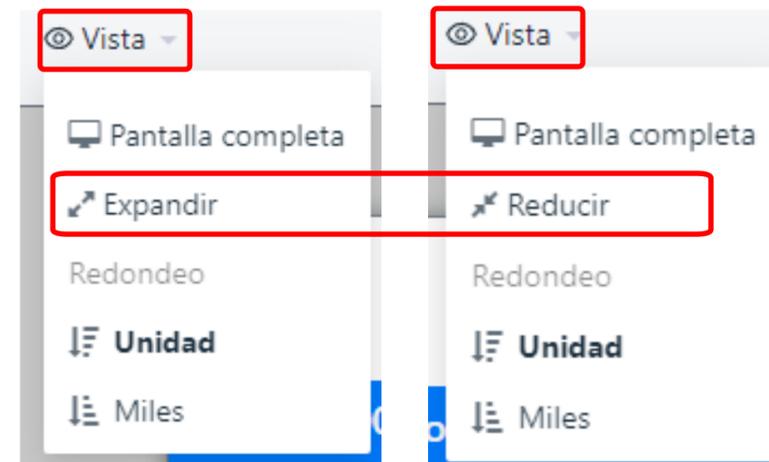
Lectura – HTML – permite generar y descargar el documento en formato HTML.

Compartir información – XBRL – permite generar y descargar el documento en formato XBRL en una carpeta comprimida ZIP.

Plantillas – Excel – permite generar y descargar el documento en una plantilla de Excel llena.

Plantillas – Notas – permite generar y descargar el documento en una plantilla de Word llena.

Vista



Pantalla completa – permite mostrar el Editor de documentos XBRL en la totalidad de la pantalla.

Expandir / Reducir – permite expandir y reducir el área de edición de documento.

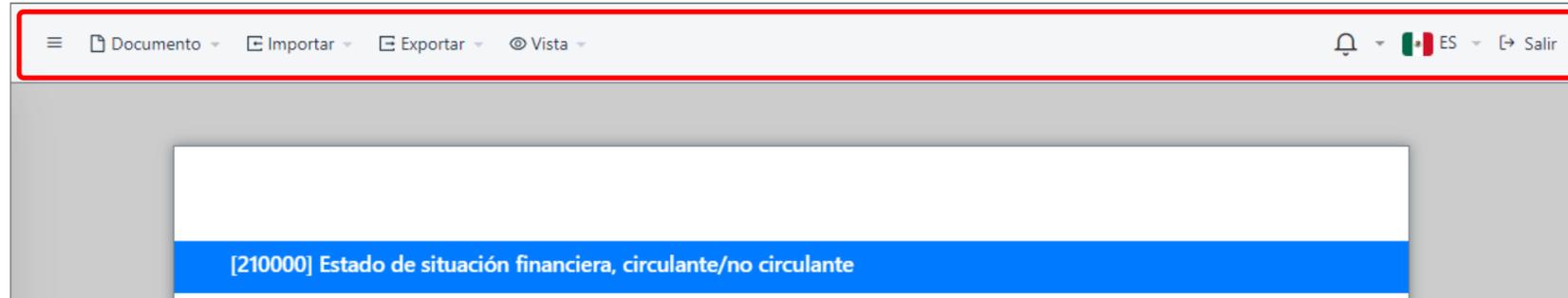
Redondeo – Unidad – permite mostrar los hechos numéricos en cifras expresadas en unidades de pesos.

Redondeo – Miles – permite mostrar los hechos numéricos en cifras expresadas en miles de pesos.

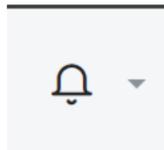


4.3 Barra de herramientas de la edición de documentos

Se encuentra ubicada en la parte superior de la página del editor de documentos XBRL:



Notificaciones



Muestra notificaciones al usuario que se generan al completarse distintos procesos en Abax XBRL® 2.0, las notificaciones se van almacenando en este listado, por lo cual, al terminar un proceso, si el usuario no alcanzó a leer el aviso de notificación, en el botón de notificaciones se irán almacenando las notificaciones que se van creando



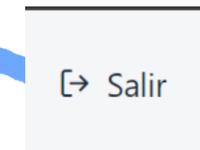
Idioma



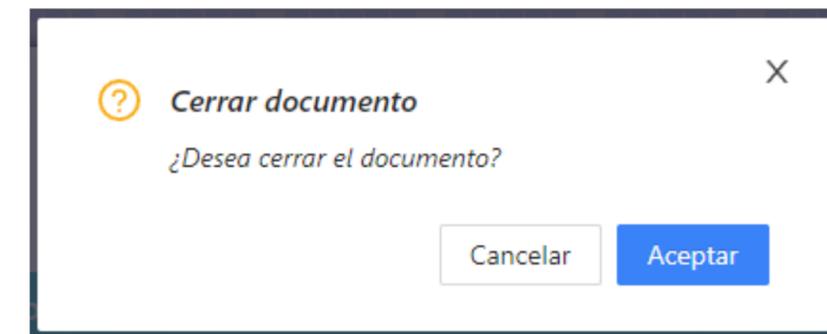
Permite cambiar el idioma de la interfaz de Abax XBRL® 2.0, al dar clic en este botón se puede elegir el idioma deseado:



Salir



Permite salir de la edición del documento y regresar a la página de **Áreas de trabajo**.



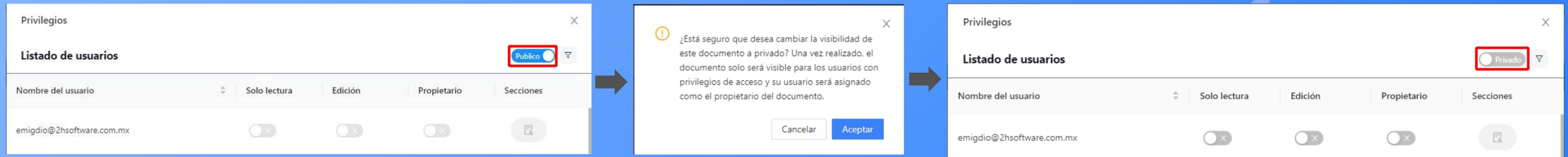
4.4 Compartir el documento



Para compartir un documento, se debe dar clic en la opción **Documento – Compartir**:



Se abrirá el cuadro de diálogo de **Privilegios** en la parte central del editor XBRL donde se mostrará el listado de usuarios que están asociados a la misma clave de emisora, el documento se deberá cambiar a **Privado** dando clic en el botón marcado como **Público**:

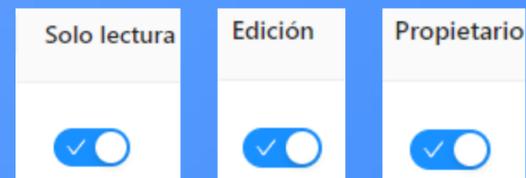


Ahora se pueden activar los permisos que tendrá el usuario:

Solo lectura – EL usuario solo puede ver el contenido del documento.

Edición – El usuario puede editar el contenido del documento.

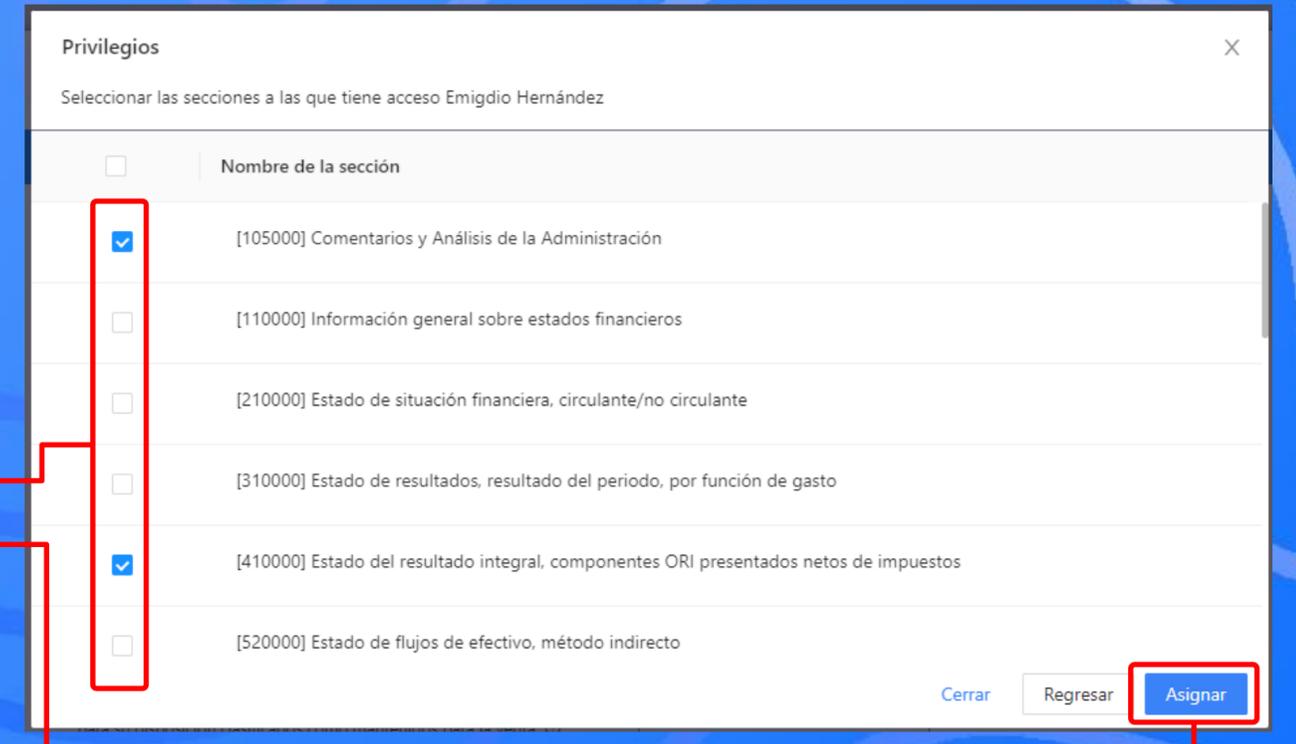
Propietario – El usuario puede editar y compartir el documento con más usuarios.



Para compartir solo determinadas secciones del documento, se da clic en el botón **Secciones**:

Se marcan solo las secciones o anexos que se desean compartir:

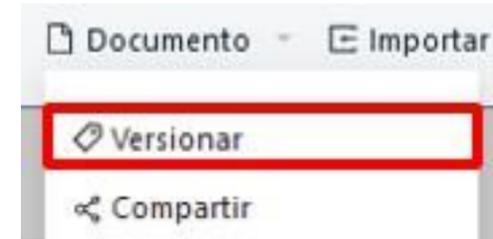
Se da clic en el botón **Asignar**:



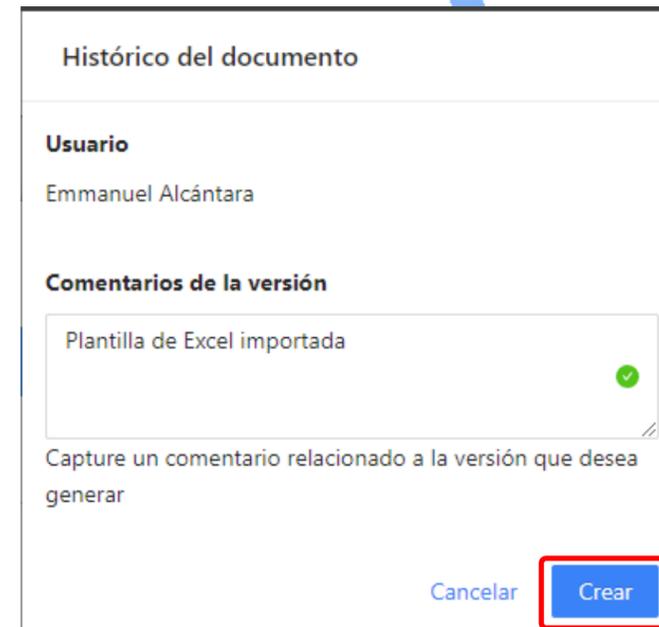
Para cambiar a **Público** el documento se debe dar clic en el botón marcado como **Privado**

4.5 Generar versiones

Para generar una versión del documento, se debe dar clic en la opción Documento – Versionar:

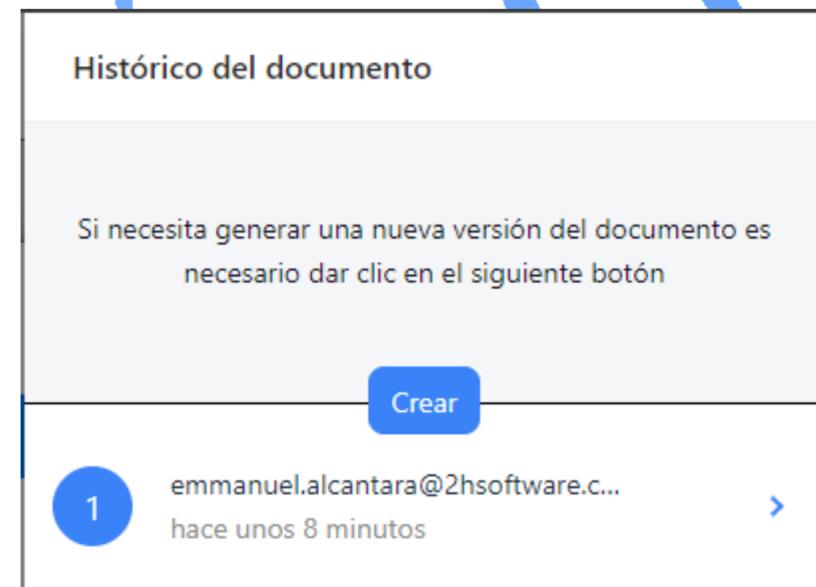


Se abrirá el cuadro de diálogo de Histórico del documento en la parte izquierda del editor XBRL, se da clic en el botón **Crear**:

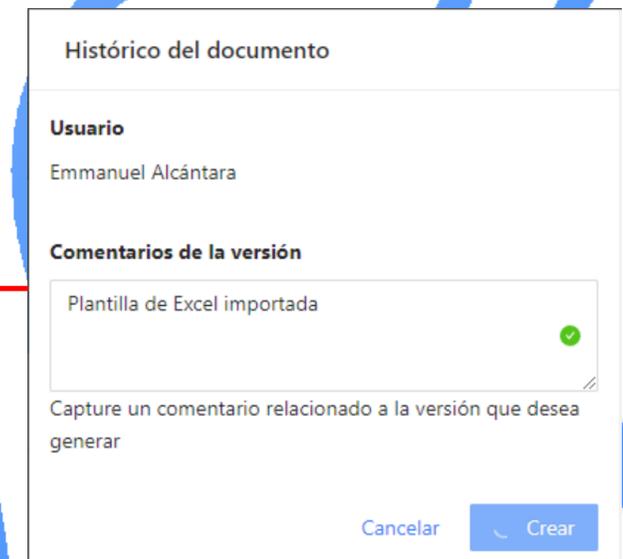
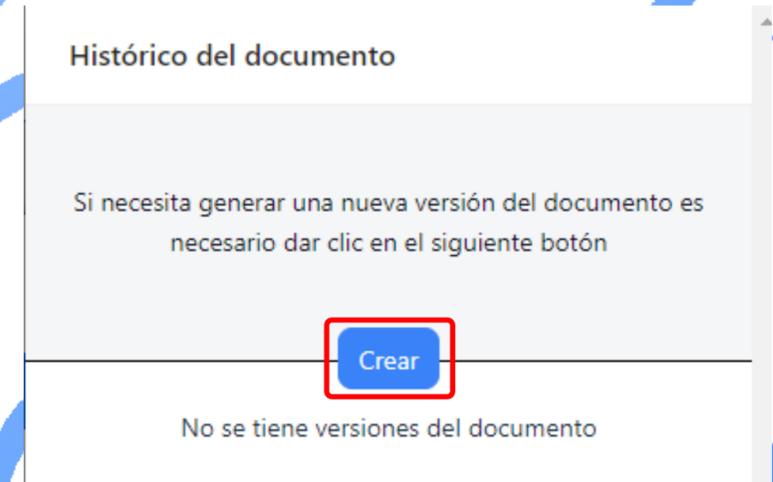


Se solicitará agregar los comentarios de la versión y dar clic en el botón **Crear**:

Se empezará a generar la versión:



Al dar clic en la opción **Documento – Versionar** en el cuadro de diálogo de **Historico del documento** se verá el registro de la versión generada:

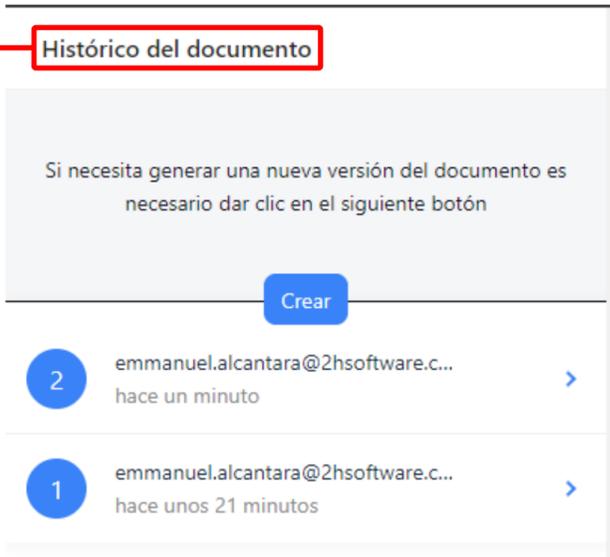




4.6 Comparar versiones

Para usar la función de comparar versiones de un documento, es necesario que existan al menos dos versiones generadas en un documento, se debe de dar clic en la opción

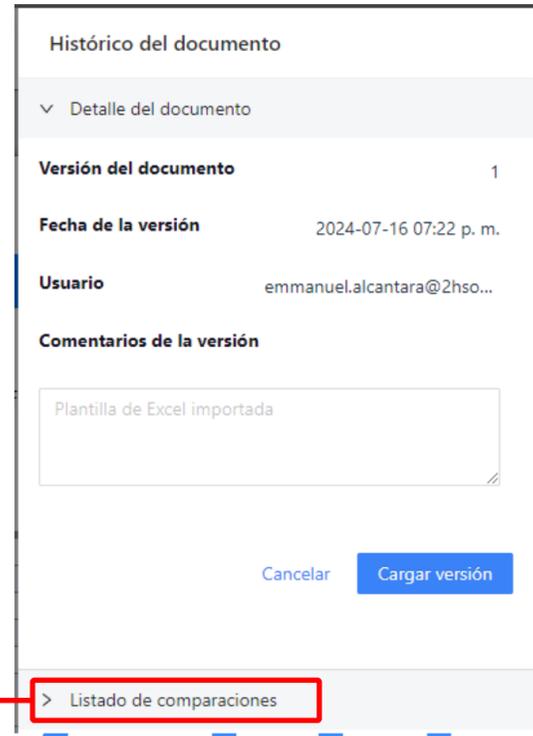
Documento – Versionar:



Para abrir el cuadro de diálogo de **Histórico del documento:**

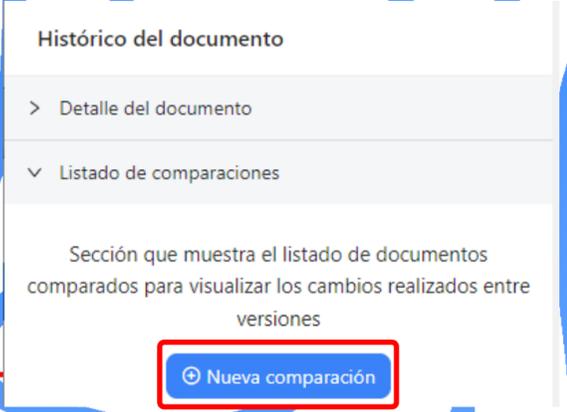
Por ejemplo, para comparar la versión dos y uno de un documento, es necesario dar clic en la primera versión que se desea comparar, en este caso la versión uno, se mostrarán los detalles de la versión uno, después se debe de dar clic en la opción

Listado de comparaciones:



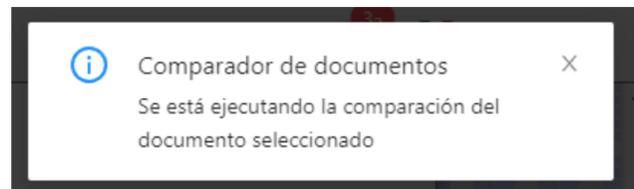
Se mostrarán las siguientes opciones, donde se debe de dar clic en el botón **Nueva comparación:**

Se mostrará el cuadro de diálogo de Comparador de documentos, se da clic en la segunda versión con la que se va a comparar, en este caso la versión dos y se da clic en el botón **Aceptar:**

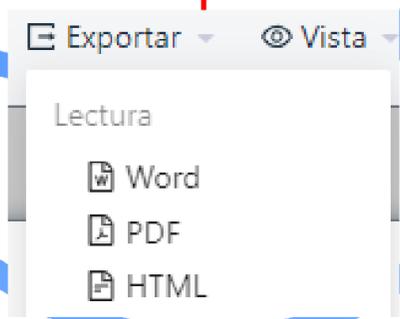


Al terminar, la comparación se verá similar a lo siguiente:

La comparación se puede exportar a los formatos: Word, PDF y HTML



Concepto	Cierre del trimestre actual	MXN
2023-03-31		
Estado de situación financiera [sinopsis]		
Activos [sinopsis]		
Activos circulantes[sinopsis]		
Efectivo y equivalentes de efectivo		\$99,228,000.00 X
Cuentas por cobrar		\$1,324,560,000.00
Cuentas por pagar		\$66,090,000.00 X
Cuentas por cobrar de clientes y otras cuentas por cobrar		\$5,487,870,000.00
Impuestos por recuperar		\$7,639,000.00
		\$549,872,154,000.00



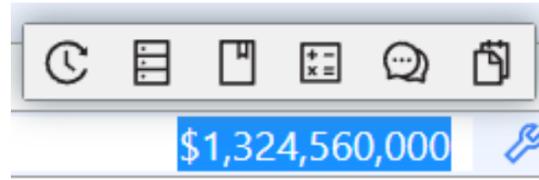
4.7 Herramientas del Hecho

El botón de herramientas del hecho: 

Se muestra cuando se está editando el contenido de un hecho se muestra este botón:

Activos circulantes[sinopsis] 	
Efectivo y equivalentes de efectivo 	\$1,324,560,000 
Clientes y otras cuentas por cobrar 	\$5,487,870,000.00 

Este botón muestra diversas herramientas que se pueden aplicar al hecho editado:



 Histórico de versiones del hecho – muestra los valores que ha tenido el hecho.

 Detalle del valor – muestra los detalles del valor del hecho.

 Referencias concepto – muestra las Referencias concepto del hecho.

Histórico de versiones del hecho X

2	<div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 2px;">\$1,324,560,000.00 X</div> <div style="font-size: 0.7em; margin-bottom: 2px;">hace unos 55 minutos</div>	>
1	<div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 2px;">\$99,228,000.00 ✓</div> <div style="font-size: 0.7em; margin-bottom: 2px;">hace un día</div>	>
0	<div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 2px;">\$0.00 ✓</div> <div style="font-size: 0.7em; margin-bottom: 2px;">hace un día</div>	>

Referencias concepto X

[Información XBRL](#) Etiquetas del concepto DisclosureRef DisclosureRef

Identificador	ifrs-full_CashAndCashEquivalents
Espacio de nombres	http://xbrl.ifrs.org/taxonomy/2017-03-09/ifrs-full
Nombre del concepto	CashAndCashEquivalents
Tipo de dato	http://www.xbrl.org/2003/instance:monetaryItemType
Tipo de concepto	Elemento
Balance	Débito
Es abstracto	No

Detalles del valor X

[Detalles hecho](#) Información XBRL

Nombre del concepto	CashAndCashEquivalents
Valor	1324560000
Periodo	2023-03-31
Entidad	TEST_BASE
Unidad	MXN
Decimales	-3
Precisión	



4.7 Herramientas del Hecho

El botón de herramientas del hecho:



Se muestra cuando se está editando el contenido de un hecho se muestra este botón:

Activos circulantes[sinopsis] ⓘ	
Efectivo y equivalentes de efectivo ⓘ	\$1,324,560,000 
Clientes y otras cuentas por cobrar ⓘ	\$5,487,870,000.00 

Este botón muestra diversas herramientas que se pueden aplicar al hecho editado:



 Panel de validación – muestra las validaciones que debe cumplir el hecho.

 Comentarios – permite ver, agregar, editar y eliminar comentarios al hecho.

 Nota al pie – permite ver, agregar, editar y eliminar notas al pie al hecho.

Panel de validación ✕

Efectivo y equivalentes de efectivo

 [800100] Notas - Subclasificaciones de activos, pasivos y capital contable
El resultado de "Efectivo y equivalentes de efectivo" no coincide con el valor esperado

Concepto	Peso	Valor calculado	Valor actual
Efectivo	1	\$9,130,000.00	\$9,130,000.00
Equivalentes de efectivo	1	\$90,098,000.00	\$90,098,000.00
Otro efectivo y equivalentes de efectivo	1	\$0.00	\$0.00
Efectivo y equivalentes de efectivo		\$99,228,000.00 	\$1,324,560,000.00

Notas al pie ✕

 Agregar nota

Información de la nota

Este es una nota generada desde la plantilla de Excel

 Eliminar  Editar  Histórico de versiones

Nota al pie de un hecho.

 Eliminar  Editar  Histórico de versiones

Comentarios ✕

 Agregar

 emmanuel.alcantara@2hsoftware.com.mx  Abierto

hace menos de un minuto

Comentario a un hecho

 Eliminar  Responder  Resolver



Soporte técnico



Para solicitar soporte técnico de Abax XBRL 2.0 tiene tres medios de contacto:

01

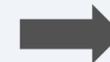
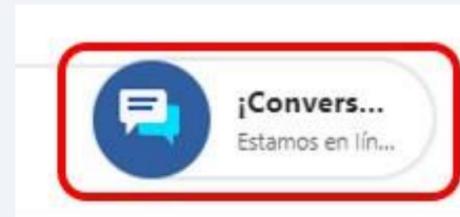
Levantar casos de soporte técnico registrándose en la página principal de soporte Técnico:

<https://soporte.2hsoftware.com.mx/>



02

Chat con un agente de soporte técnico, en la página principal de soporte Técnico en la parte inferior izquierda se encuentra el botón para abrir el chat:



03

Contactar a un agente de soporte técnico:

Nombre	Conmutador	Email
Soporte Técnico		soporte@2hsoftware.com.mx
Josué Aguilar	(55) 5207 6836 Ext. 301	josue.aguilar@2hsoftware.com.mx
Modesto García	(55) 5207 6836 Ext. 302	modesto.garcia@2hsoftware.com.mx
Emmanuel Alcántara	(55) 5207 6836 Ext. 303	emmanuel.alcantara@2hsoftware.com.mx
Miguel Loza	(55) 5207 6836 Ext. 402	miguel.loza@2hsoftware.com.mx