

Tus documentos, con tu cara.

La factura que reciben tus clientes la diseñas tú, arrastrando sobre un lienzo: dónde va el logo, qué columnas lleva, qué pone el pie. Sin plantillas cerradas, sin pedirle nada a nadie y sin tocar una línea de código.

[Constructor](#)[25 diseños listos](#)[{{empresa.nombre}}](#)[2 en 1](#)[PDF](#)

Lo primero: ya está funcionando

Esto no es un añadido opcional que haya que activar en cada documento. Es **el motor de impresión de todo el programa**.

El botón Imprimir

El de siempre, el de la impresora. Ya sale con tu plantilla. No hay dos botones ni hay que elegir.

Los correos

El PDF que se adjunta al enviar una factura por email es el mismo. Se prepara solo.

Las pantallas rápidas

Fra. Rápida, Imprimir albarán, el 2 en 1... todas tiran de la misma plantilla.

Y si un día algo falla, no te quedas sin factura. Si el diseño diera un error, el programa imprime con el formato antiguo de serie y lo apunta en el registro. Nunca te vas a quedar sin poder entregar un documento.

Por dónde se empieza

Administrador → **Plantillas de impresión**. O directamente desde el desplegable de la impresora de cualquier documento.

El listado

Todas tus plantillas con su tipo de documento, cuál es la **predeterminada** y si está **activa**. Se pulsa el nombre y se abre el constructor.

La galería

Lo mismo pero **viéndolas**: cada plantilla como una miniatura de la hoja real, con datos de muestra. Para elegir por la pinta, que es como se elige.

No empieces de cero: hay 25 diseños hechos

Al instalar el módulo se cargan solas **nueve plantillas base** —factura, albarán, pedido y presupuesto, de venta y de compra— ya marcadas como predeterminadas. Y en **Importar** hay una galería con el resto, listos para llevárselos con un clic.

PARA FACTURAS HAY, ENTRE OTRAS...	ESTILO
GestioERP — Factura	La base, equilibrada
Factura simple · Factura minimalista	Sin adornos, todo el peso en los datos
Factura moderna (banda) · Banda superior	Con una franja de color de acento
Factura elegante · Factura centrada	Más aire, tipografía protagonista
Factura cabecera oscura · Con recuadros	Más marcada, para que destaque
Factura rectificativa	Preparada para abonos

Al importar, **siempre se crea una plantilla nueva**: nunca se pisa lo que ya tengas. Lo normal es coger la que más se parezca a lo que quieres, importarla y retocarla —es mucho más rápido que empezar con el lienzo en blanco.

El constructor

Tres columnas: a la izquierda qué añades y cómo es la página, en el centro la hoja, y a la derecha las propiedades de lo que tengas seleccionado.

The interface shows a template for an invoice. The left sidebar contains a 'DISEÑO' (Design) section with categories like 'PÁGINA' (Page) and 'MARCA DE AGUA / FONDO' (Watermark / Background). Below these is a 'BLOQUES (CLIC PARA SELECCIONAR)' (Blocks (Click to select)) section with a grid of icons for adding blocks: Cabecera (Header), Cliente / Proveedor (Client / Supplier), Líneas (Lines), Desglose de IVA (IVA Breakdown), Totales (Totals), Recibos / vencimientos (Receipts / Due dates), Observaciones (Observations), Texto libre (Free text), Banda libre (Free band), Espaciador (Spacer), Separador (Separator), Salto de página (Page break), and Pie de página (Page footer).

The central canvas displays a preview of the invoice. It includes a header with company information, a table of items, and a footer with legal disclaimers. The right sidebar has a prompt: 'Haz clic en un elemento para editarlo' (Click on an element to edit it).

Referencia	Descripción	Cantidad	Precio U	Dto.	IVA	Base
ART01	Producto de ejemplo A	2,00	300,00	0,0	21	600,00
ART02	Servicio de ejemplo B	4,00	100,00	0,0	21	400,00

El lienzo es **lo que va a salir**, con datos de muestra. Lo que ves colocado es lo que se imprime.

Se construye por bloques

El documento es una pila de bloques de arriba abajo: cabecera, cliente, líneas, totales, pie. Los añades con un clic desde la izquierda y los ordenas con las flechas.

Dentro de la cabecera, libre

En la cabecera, en el bloque del cliente y en las «bandas libres» sí colocas cada cosa **arrastrando**, donde quieras, con imán de rejilla para que quede alineado.

Deshacer sin miedo

Ctrl+Z y **Ctrl+Y**, hasta 80 pasos atrás. Y si sales sin guardar, te avisa.

Los bloques

Estas son todas las piezas con las que se monta un documento.

BLOQUE	QUÉ PONE
Cabecera	Zona libre: logo, datos de tu empresa, título, número, fecha, y las imágenes o formas que quieras
Cliente / Proveedor	Otra zona libre con sus datos fiscales y dirección
Líneas	La tabla de artículos. El corazón del documento
Desglose de IVA	Base, tipo y cuota por cada IVA. Añade el recargo si alguna línea lo lleva
Totales	Las filas que elijas: base, descuento, suplidos, IRPF, recargo, IVA y total
Recibos / vencimientos	Los pagos del documento con su forma de pago y vencimiento. Los cobrados salen como «Pagado»
Observaciones	Las notas que lleve ese documento
Texto libre	Lo que quieras escribir, con editor de texto enriquecido
Banda libre	Una zona donde colocar lo que sea, a mano alzada
Espaciador · Separador	Aire y líneas divisorias
Salto de página	Corta aquí y sigue en la hoja siguiente
Pie de página	El único que se repite en todas las páginas

Cada bloque tiene su anchura, en porcentaje. Si le pones un 50 % a dos bloques, conviven uno al lado del otro. Y con el **anclaje «Abajo»** el bloque se pega al pie de la hoja —típico para los totales o las condiciones legales—, y las líneas rellenan el hueco.

Los campos: escribir datos que se rellenan solos

En cualquier texto puedes meter un campo entre dobles llaves y se sustituye por el dato real de esa factura.

De tu empresa

```
{{empresa.nombre}}  
{{empresa.cifnif}}  
{{empresa.direccion}}  
{{empresa.telefono}}  
{{empresa.email}} · web
```

Del documento

```
{{doc.titulo}}  
{{doc.codigo}} · numero  
{{doc.fecha}}  
{{doc.codserie}}  
{{doc.albaran}}
```

Del cliente

```
{{subject.nombre}}  
{{subject.razonsocial}}  
{{subject.cifnif}}  
{{subject.direccion}}  
{{subject.ciudad}} ·  
provincia
```

No hay que memorizarlos. Al seleccionar una zona, el panel te ofrece los campos como botones: pulsas «Cliente: razón social» y te coloca el texto ya montado. Y en el editor de texto enriquecido hay un desplegable + **Campo** que los inserta donde esté el cursor.

Los importes escritos como campo salen sin formato. `{{doc.total}}` imprime 1210, no «1.210,00 €». Para los importes usa los bloques **Totales** y **Desglose de IVA**, que ya los formatean con su moneda.

Traer un dato de otra tabla

Hay una función para sacar cualquier campo de cualquier tabla:

<code>RetornaCampo(productos, referencia, flowers_codbarras)</code>	Imprime el código de barras del artículo de esa línea
<code>RetornaCampo(clientes, codcliente, telefono1)</code>	El teléfono del cliente, en la cabecera o el pie

Se lee así: «en la tabla *productos*, busca el registro cuya *referencia* sea la de aquí, y dame su *flowers_codbarras*». Es la puerta de atrás para imprimir cualquier cosa que esté en la base de datos.

La tabla de líneas

El bloque que más se toca. Se eligen las columnas, se colocan y se les da el ancho arrastrando.

Diez columnas para elegir
Referencia, **Imagen del artículo**, Descripción, Cantidad, Precio, Dto. %, IVA %, Recargo, IRPF y Base imponible.

Se añaden y se quitan con un clic, y se arrastran para reordenarlas o darles ancho.

De cada una controlas
El **título** (pon el que quieras, o déjalo y usa el de serie), la **alineación**, el **ancho** y los **decimales**.

Más el **alto de fila** y si se ve la cabecera, para todo el bloque.

Dos automatismos que agradecerás: si dejas el título por defecto, el programa le añade solo el % o el € —«Precio €», «IVA %»— y así los símbolos no ensucian cada celda. Y **los ceros se imprimen en blanco**: un descuento del 0 % deja la casilla vacía en vez de llenar la factura de ceros.

La segunda línea bajo cada artículo

Cada columna puede llevar una **segunda línea** debajo, en letra más pequeña. Es donde se pone lo que no cabe en la descripción: la referencia del pedido del cliente, el embalaje, el código de barras.

Con segunda línea			
REF.	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO €
A14258	TOPPER 11 CMS NEGRA	96	0,54
2434280037131 · Pisos 3 · Cajas 4 · Uds 8 · Ref. pedido PV-1188			
POT1	POTHO COLGAR 13	6	1,10
2434280001019			

Fíjate en la segunda fila: el POTHO no tiene pisos ni ref. de pedido, y esos trozos **desaparecen solos** en vez de dejar «Pisos:» en blanco.

Se escribe separando los trozos con · y **cada trozo se borra entero si su dato viene vacío**. Ahí puedes usar *cualquier* campo de la línea, no solo los de las diez columnas: el embalaje, el comentario, la referencia del pedido... Y la fila solo crece de alto si de verdad hay algo que enseñar.

Agrupar por albarán

Una casilla. En una factura que agrupa el mes, mete una subcabecera antes de las líneas de cada albarán, con su número y su fecha. El cliente ve de un vistazo qué entró cada día en vez de una lista de cien líneas seguidas.

La página

Tamaño	A4, A5, Letter o Legal
Orientación	Vertical u horizontal
Color de acento	El color de la marca. Tiñe títulos, líneas y el total
Margen	El del papel. Se ajusta entre 4 y 25 mm: por debajo o por encima, el motor lo recorta
Copias	De 1 a 9. Repite el documento entero en el mismo PDF: original y copia de un tirón
Documento valorado	Desmárcalo y desaparecen precios, importes y totales . El albarán sin precios, en un clic

El pie es el único que se repite en todas las páginas. Ahí van los datos registrales, la cuenta bancaria o el aviso legal. Y si quieres numerar, `{{doc.pagina}}` y `{{doc.paginas}}` escritos *dentro del pie* dan «2 de 5». En cualquier otro bloque no funcionan.

Marca de agua

Una imagen de fondo, con su opacidad. El típico «PAGADO», «COPIA» o el logo en grande y suave. Se sube arrastrando o se elige de la galería de imágenes ya subidas.

Debajo tiene dos ajustes más, y los dos valen también para el PDF: el **Tamaño %**, que es el ancho que ocupa respecto a la hoja (100 % = de lado a lado), y el **Mostrar si**, la misma condición que llevan los bloques. Con esa condición se monta el «PAGADO» que solo aparece cuando la factura está cobrada, o el «COPIA» de las copias.

En el PDF sale más suave de lo que ves. La opacidad se limita para que nunca tape el texto ni se coma el tóner. Si en el editor la pones al 80 %, en el papel saldrá discreta. Es a propósito: una marca de agua que estorbe hace ilegible la factura.

Bloques que aparecen solo cuando toca

Cada bloque tiene un «**Mostrar si**». Una misma plantilla se comporta distinto según el documento, en vez de tener cuatro plantillas casi iguales.

CONDICIÓN	PARA QUÉ SIRVE
Si hay recibos pendientes	Sacar los datos bancarios y el «pendiente de pago» solo cuando se debe algo
Si está todo pagado	El sello de «PAGADO» solo en las cobradas
Si un campo tiene valor	Enseñar el recuadro de observaciones solo si hay observaciones
Si un campo está vacío	Lo contrario: un aviso por defecto cuando falta un dato
Si la fecha ya llegó / es futura	Avisos de vencimiento o de validez de presupuesto

Con esto, la plantilla de factura hace de todo: la cobrada sale con su sello, la pendiente con el número de cuenta y el vencimiento, y ninguna de las dos lleva un hueco vacío donde debería ir lo de la otra.

Qué plantilla se usa en cada caso

Dos criterios, y en este orden.

1

El tipo de documento

Cada plantilla es de un tipo: factura, albarán, pedido, presupuesto... de venta o de compra. Nueve en total.

2

La marcada como «Predeterminada»

De entre las de ese tipo, se usa la predeterminada que esté activa.

3

Y si no hay ninguna

Se usa la primera activa de ese tipo. Si tampoco hay, el formato antiguo de serie.

Ese último punto es un interruptor útil: si desmarcas «Activa» en todas tus plantillas de facturas, las facturas vuelven al formato de serie y el resto de documentos siguen con el tuyo. Sirve para volver atrás sin desinstalar nada.

Con varias empresas, cuidado. Cada plantilla puede asignarse a una empresa, pero la marca de «Predeterminada» hoy es **única por tipo de documento**: al marcarla en la de una empresa, se desmarca en la de la otra. Si llevas dos empresas con diseños distintos, revisa que cada una imprime lo que debe antes de darlo por bueno.

El idioma sale solo

Si el cliente tiene otro idioma en su ficha, **el documento se genera en su idioma**: el título, las cabeceras de columna y las etiquetas de los totales. No hay que hacer una plantilla por idioma.

Imprimir y compartir

2 en 1

Dos mitades A5 en una hoja A4 apaisada: dos copias del documento, o el documento y su pasaporte fitosanitario. La mitad de papel.

No imprime línea de corte a propósito: el papel ya viene perforado y una línea impresa nunca casa del todo.

Con o sin pasaporte

Cuando el documento lleva plantas, el pasaporte se pega detrás automáticamente. Hay una variante de cada botón para imprimir **solo el documento**.

Exportar el diseño

Una plantilla se baja como fichero y se sube en otra instalación. Para llevarte tu diseño a otro entorno, o pasárselo a un compañero.

Las imágenes viajan por su ruta: en el destino hay que volver a elegirlas.

Antes de darlo por bueno

Un aviso que ahorra sorpresas y dos consejos de método.

La «Vista previa» del editor no es el PDF final. La previa la dibuja el navegador; el PDF lo genera el motor de impresión, y no maquetan exactamente igual. Antes de dar una plantilla por terminada, **imprime una factura de verdad** y míralo en PDF. Es el único juez.

Dónde suele notarse

En las **bandas libres colocadas al final** del documento, cuyos elementos se apilan en vez de quedarse donde los dejaste; y en los **huecos entre columnas** de las líneas, que en el PDF se reparten por ancho.

La cabecera y el bloque del cliente, que son los que más se tocan, sí respetan la posición.

Cómo trabajar

Nunca edites la que estás usando. Haz «Copiar desde» sobre la buena, trastea en la copia y, cuando esté, márcala como predeterminada. La anterior se queda ahí por si acaso.

Y guarda a menudo: al salir sin guardar te avisa, pero mejor no llegar a eso.

Lo que hemos añadido

Un ERP de serie trae dos o tres formatos fijos y, si quieres otra cosa, se programa. Esto es lo que sustituye este módulo.

LO QUE AÑADIMOS	LO QUE TE AHORRA
Diseñador visual	Cambiar la factura es cosa de diez minutos tuyos, no de un presupuesto de programación y dos semanas de espera.
25 diseños listos	Empezar eligiendo el que más se parece a lo que quieres, en vez de con la hoja en blanco.
Es el motor de todo	Un solo diseño para el botón Imprimir, los emails y las pantallas rápidas. Sin dos botones ni dos formatos que se descuadran.
Segunda línea por columna	Meter embalaje, código de barras y referencia del cliente bajo cada artículo — y que desaparezca lo que no aplica.
Bloques con condición	Una plantilla que se adapta sola en vez de cuatro casi iguales que hay que mantener.
Documento no valorado	El albarán sin precios con una casilla, no con otra plantilla.
Agrupar por albarán	Que la factura del mes se entienda: cada entrega con su número y su fecha.
Copias e imposición 2 en 1	Original y copia de una tacada, y la mitad de papel en el día a día.
Idioma del cliente	Facturar a un francés en francés sin mantener una plantilla por idioma.
Pasaporte encajado	El documento legal obligatorio sale pegado al PDF, sin acordarse de nada.
Exportar e importar	Llevarte tu diseño de un entorno a otro, o clonarlo para el siguiente cliente.
Red de seguridad	Si algo falla, sale el formato de serie. Nunca te quedas sin poder entregar la factura.

Tu primera plantilla, paso a paso

1 Importa la que más te guste

Administrador → Plantillas de impresión → Importar. Mira las miniaturas y trae una de factura.

2 Ponle tu logo y tu color

Selecciona el logo de la cabecera y sube el tuyo; y cambia el color de acento por el de tu marca. Con eso ya es «tuya».

3 Ajusta las columnas

Quita las que no uses, cambia los títulos y dale ancho a la descripción, que siempre se queda corta.

4 Escribe el pie

Datos registrales, cuenta bancaria, el aviso que tengas que poner. Se repite en todas las páginas.

5 Mácala predeterminada y guarda

6 Imprime una factura de verdad

Y mírala en PDF. Ese es el resultado real; si algo baila, se retoca y se vuelve a mirar.

Guía 7 – Las plantillas de impresión

Escrita el 11/08/2026 · revisada el 12/08/2026

Comprobada con: FacturaScripts 2026.6 · PlantillaERP 1.03

Si tu instalación tiene versiones anteriores, algo de lo que se cuenta aquí puede no estar todavía. Al actualizar un módulo, revisa esta guía.