



## Emite CFDI con Aspel-FACTUR® 3.0

Los usuarios de la versión 2.0 y 2.5 de FACTUR®, podrán importar la información a FACTUR® 3.0, teniendo así los parámetros, base de datos, XML y PDF que manejaban en la versión anterior.

Para ello realiza los siguientes pasos:

1. Instalar y activar la versión 3.0 de Aspel-FACTUR®.
2. Traducir la información.
3. ¡Iniciar operaciones con Aspel-FACTUR® 3.0!

A continuación se explican los pasos de forma detallada:

### 1. Instalar y activar la versión 3.0 de Aspel-FACTUR®.

- a) Ejecuta el instalador de Aspel-FACTUR® 3.0, y acepta cada uno de los pasos del Asistente de instalación.



Figura 1. Instalación de Aspel FACTUR® 3.0.

Una vez finalizada la instalación, se debe de realizar la activación del sistema indicando el número de serie y código de activación de Aspel-FACTUR® 3.0. Así como los datos de la empresa o persona propietaria del sistema, solo deben capturarse y hacer clic en Finalizar, el sistema notifica que la activación se realizó con éxito.



## 2. Traducir la información.

Existen dos formas para poder traducir la información de Aspel-FACTUR® 2.0 ,2.5 a 3.0:

- a) Importación masiva de RFC.
- b) Importación por cada RFC.

### a) Importación masiva de RFC.

Al ingresar por primera vez al sistema, si se detecta una instalación previa de Aspel-FACTUR® 2.0 o en su caso versión 2.5, se mostrará el siguiente mensaje:

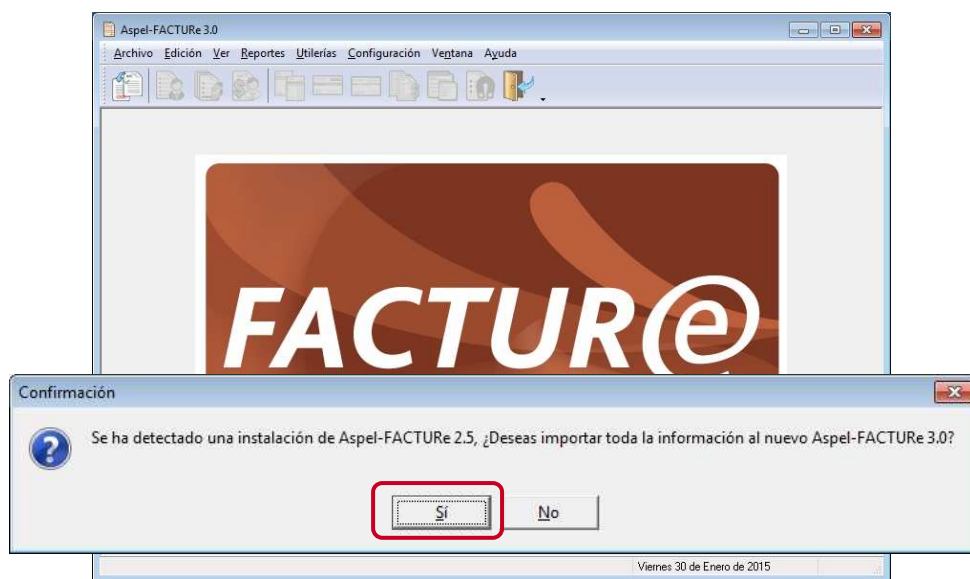



Figura 2. Mensaje de Confirmación para importar la información a Aspel-FACTUR® 3.0.

Oprime el botón , para agregar automáticamente todos los RFC's que se tenían en la versión anterior. Una vez finalizado el proceso, los RFCs estarán disponibles en el listado para seleccionarlo y trabajar en el sistema.

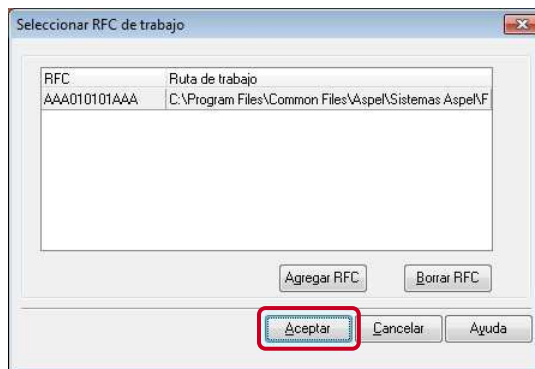


Figura 3. Selección del RFC de trabajo.



Si Aspel-FACTUR® 3.0 no está activo, enviará el siguiente mensaje y no se realizará el proceso de importación de los RFC.

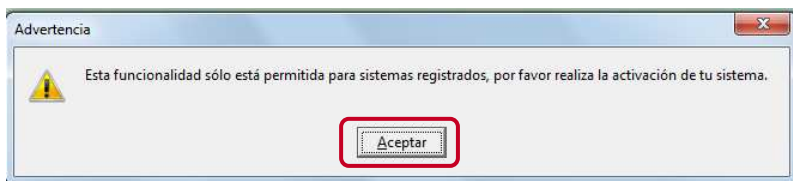


Figura 4. Mensaje de Advertencia indicando que se debe activar el sistema.

Si oprimas el botón , al volver a ingresar al sistema se mostrará nuevamente el mensaje de Confirmación, siempre y cuando se cumplan los puntos del inciso **a)**.

#### **b) Importación por cada RFC**

Se podrá realizar la importación de datos por cada RFC de la versión anterior, a través de la opción "Importar datos de Aspel- FACTUR® 2.0 o 2.5" disponible en la ventana "Agregar RFC".

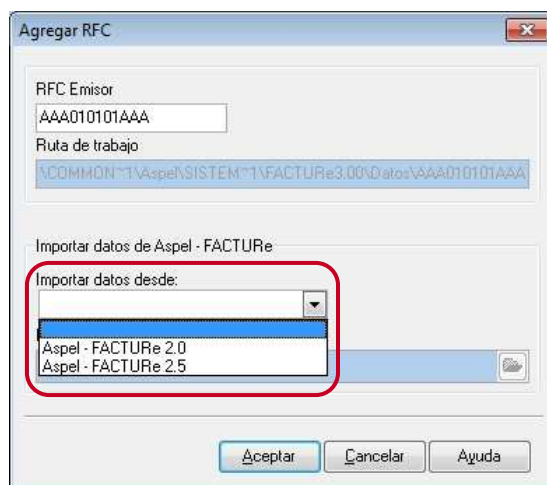


Figura 5. Importar datos de Aspel-FACTUR® 2.0 o 2.5.

En esta ventana debes indicar el RFC al cual se le realizará la importación de datos y seleccionar la versión correspondiente para realizar el proceso.

Como se indicó anteriormente, este proceso se deberá realizar por cada RFC que se tenga en la versión 2.0 o 2.5 de FACTUR®.




Sin importar qué opción elijas, la información que se traerá de la versión anterior es:

- Configuración de los RFC: Datos de la empresa, Configuración de documentos, Configuración de CFDI y Correo electrónico.
- Base de datos: La información de los comprobantes, clientes y productos.
- Los XML y PDF de los documentos generados en versión anterior.

### 3. ¡Iniciar operaciones con FACTUR® 3.0!

Al concluir estas pasos estás listo para emitir comprobantes fiscales digitales con FACTUR® 3.0.

a) En el menú “Archivo” de la ventana principal:

- Se encuentran los catálogos de Clientes, Productos y Terceros. Automáticamente, el sistema registra en los catálogos de clientes y productos la información correspondiente a las facturas realizadas en la versión anterior, y en ellos podrás agregar más datos o editarlos antes de capturar nuevos documentos.
- Para capturar un nuevo documento, selecciona el tipo de documento que vas a emitir: Factura, Recibo de honorarios, Recibo de arrendamiento, Nota de crédito, Otros comprobantes o Retenciones posteriormente da clic en el botón “Agregar” .

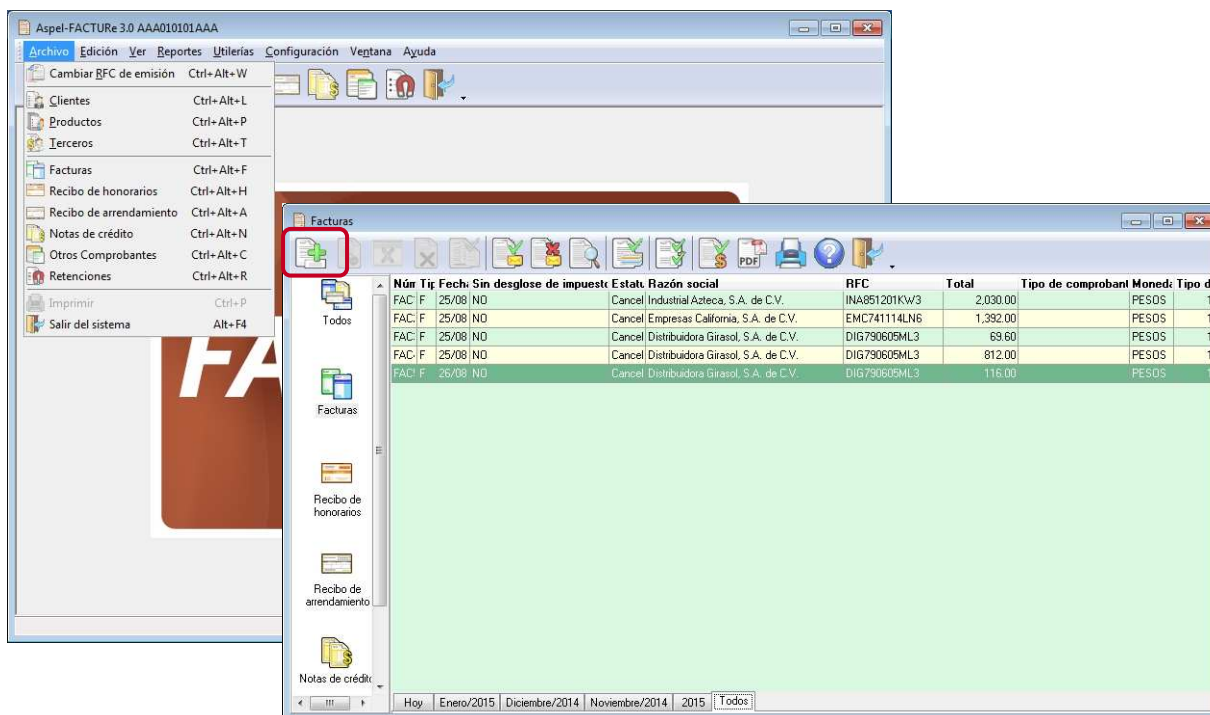


Figura 6. Selecciona el documento a emitir.



- b) Selecciona la Razón social y de forma automática se mostraran los datos del cliente, por lo que solo se tendrá que indicar la fecha del documento, impuestos, cantidad, productos, unidad de medida y precio, el sistema calculará automáticamente el importe y totales.

Figura 7. Captura del comprobante.


- c) Al terminar digita **F3** o presiona el ícono  para grabar el comprobante.
- d) Posteriormente se presenta la ventana para seleccionar el Método de Pago, si el método de pago involucra alguna cuenta bancaria como Transferencia, Cheque o Depósito, se deben capturar los últimos cuatro dígitos de la misma en el campo "Número de Cuenta".

Figura 8. Método de pago y número de cuenta.



- e) Si tienes configurado un servidor de correo, el sistema mostrará una ventana para el envío de los archivos XML y PDF correspondientes al CFDI.

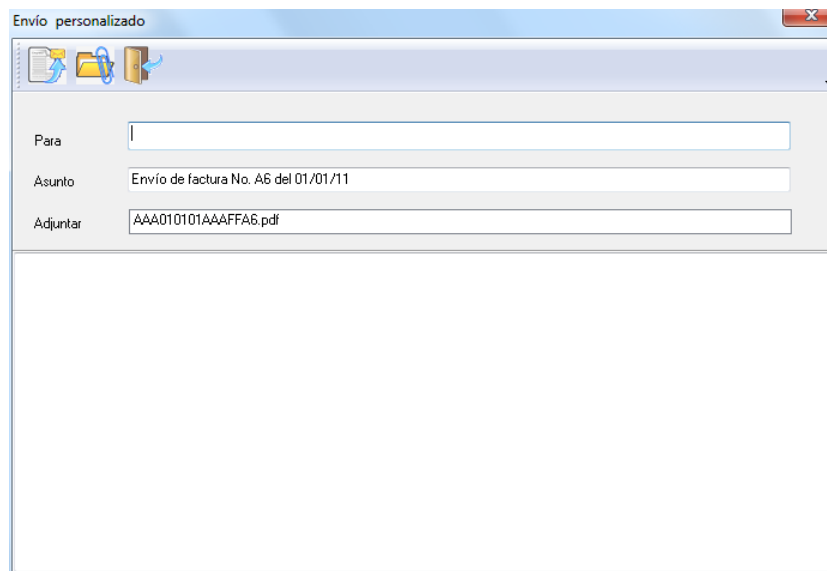


Figura 9. Enviando los archivos del CFDI por Correo Electrónico.

- f) Para emitir el CFDI de forma impresa, elige el comprobante y activa el icono “PDF” con lo que obtendrás una vista preliminar.



Figura 10. Botón PDF para la vista preliminar del documento.

