



## Emite CFDI con Aspel-FACTUR® 2.5

Los usuarios de la versión 2.0 de FACTUR®, podrán importar la información a FACTUR® 2.5, 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 2.5 de Aspel-FACTUR®.
2. Traducir la información.
3. ¡Iniciar operaciones con Aspel-FACTUR® 2.5!

A continuación se explican los pasos de forma detallada:

### 1. Instalar y activar la versión 2.5 de Aspel-FACTUR®.

- a) Ejecuta el instalador de Aspel-FACTUR® 2.5, y acepta cada uno de los pasos del Asistente de instalación.

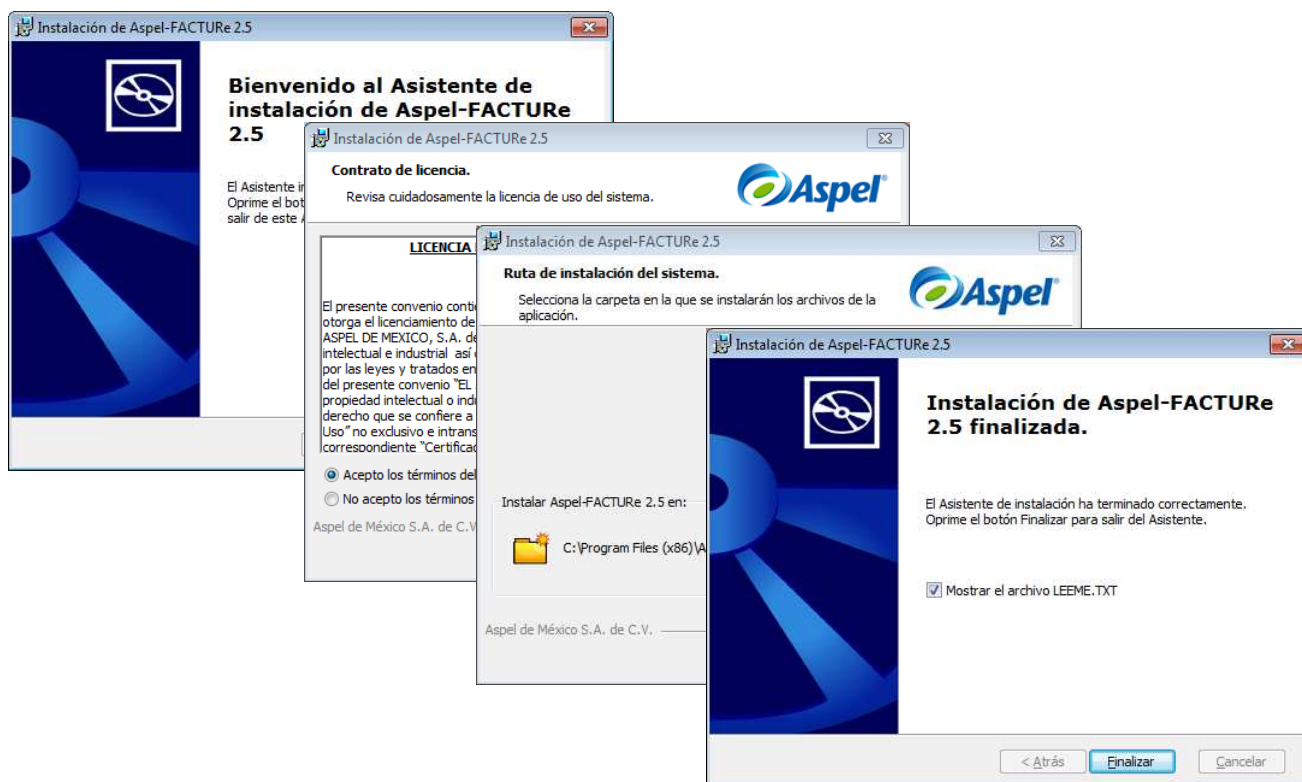


Figura 1. Instalación de Aspel FACTUR® 2.5.

- b) En el siguiente paso se presenta el Asistente de activación del sistema, en ese asistente se debe indicar el número de serie y código de activación de Aspel-FACTUR® 2.5. 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 a 2.5:

- Importación masiva de RFCs.
- Importación por cada RFC.

### 2.1 Importación masiva de RFCs.

- a) Al ingresar por primera vez al sistema, si se detecta una instalación previa de Aspel-FACTUR© 2.0, se mostrará el siguiente mensaje:

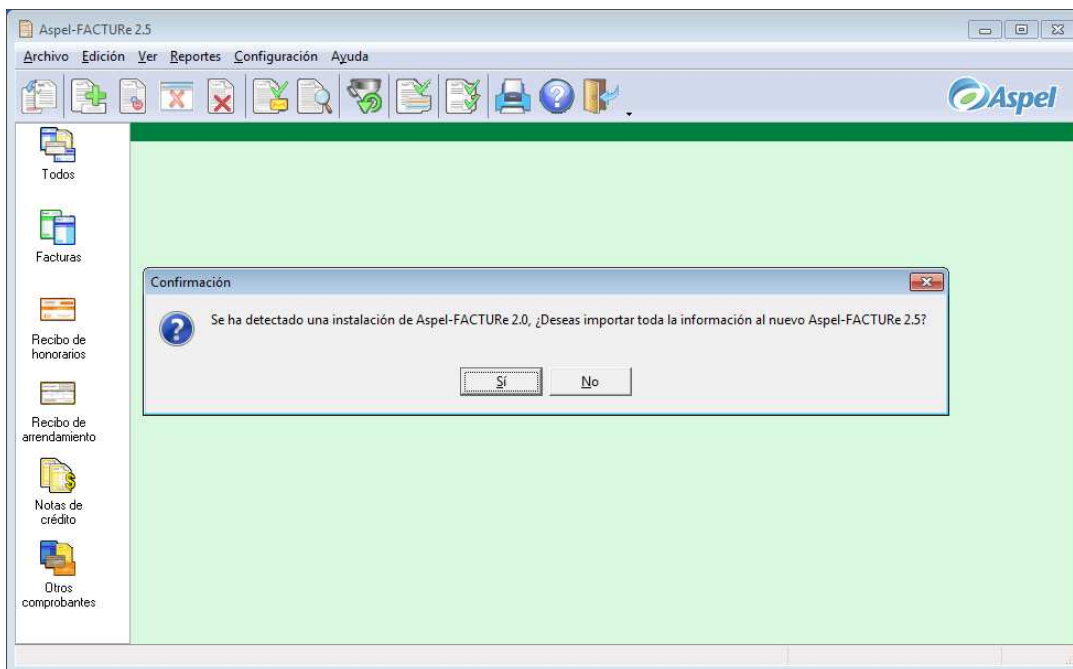


Figura 2. Mensaje de Confirmación para importar la información a Aspel-FACTUR© 2.5



- b) Oprime el botón de  , 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.

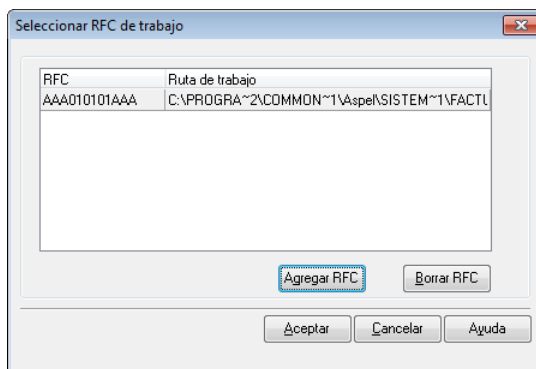


Figura 3. Selección del RFC de trabajo.

Si Aspel-FACTUR© 2.5 no está activo, enviará el siguiente mensaje y no se realizará el proceso de importación de los RFC's.

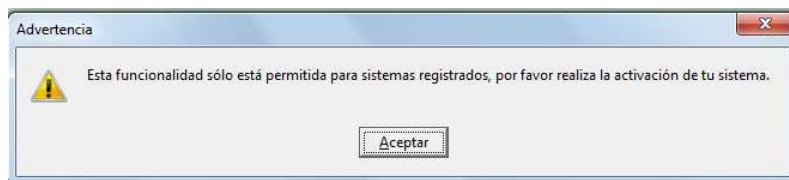


Figura 4. Mensaje de Advertencia indicando que se debe activar el sistema.

- c) Si oprimes 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).

## 2.2 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" disponible en la ventana "Agregar RFC".

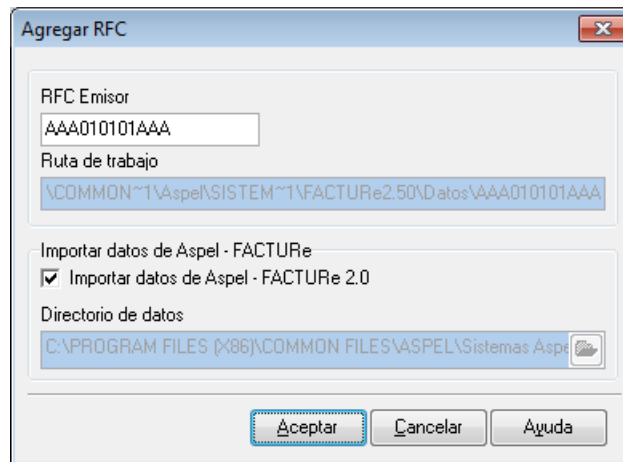


Figura 5. Importar datos de Aspel-FACTUR@ 2.0

En esta ventana debes indicar el RFC al cual se le realizará la importación de datos y habilitar el parámetro “Importar datos de Aspel-FACTUR@ 2.0” para realizar el proceso.


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

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

- Configuración de los RFCs: 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@ 2.5!

Al concluir estas pasos estás listo para emitir comprobantes fiscales digitales con FACTUR@ 2.5.

- a) En el panel izquierdo de la ventana principal, selecciona el tipo de documento que vas a emitir: Factura Recibo de honorarios, Recibo de arrendamiento, o Nota de crédito y da clic en el botón “Agregar” .

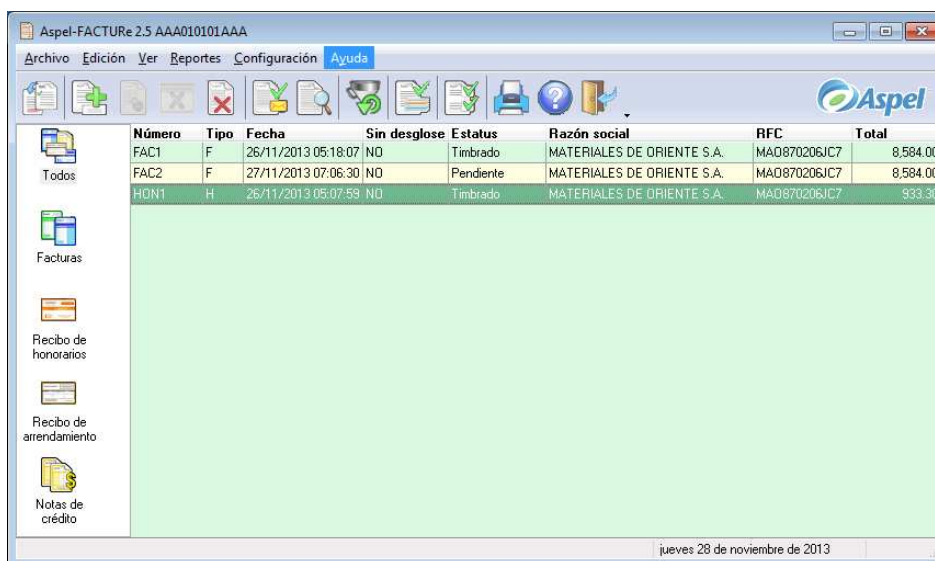


Figura 6. Selecciona el documento a emitir.

- b) Indica la información del documento como datos del cliente, fecha del documento, impuestos, cantidad, productos, unidad de medida y precio, el sistema calculará automáticamente el importe y totales.

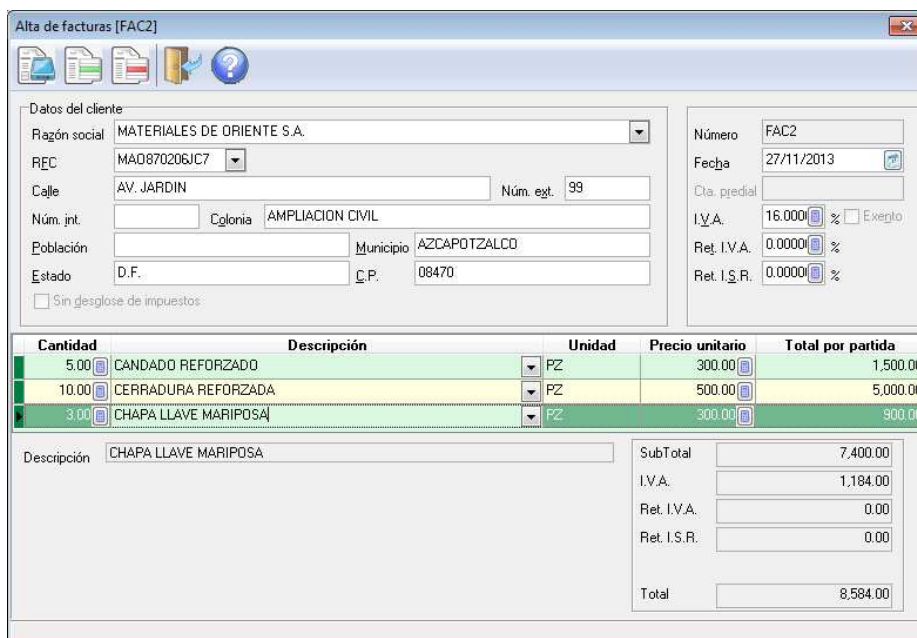




Figura 7. Captura del comprobante.

- c) Al terminar digita  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”.

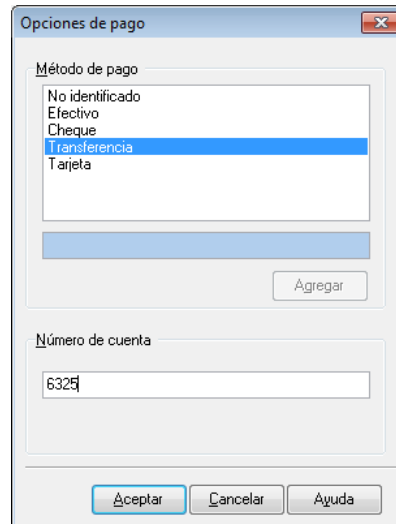


Figura 8. Método de pago y número de cuenta.

- 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.

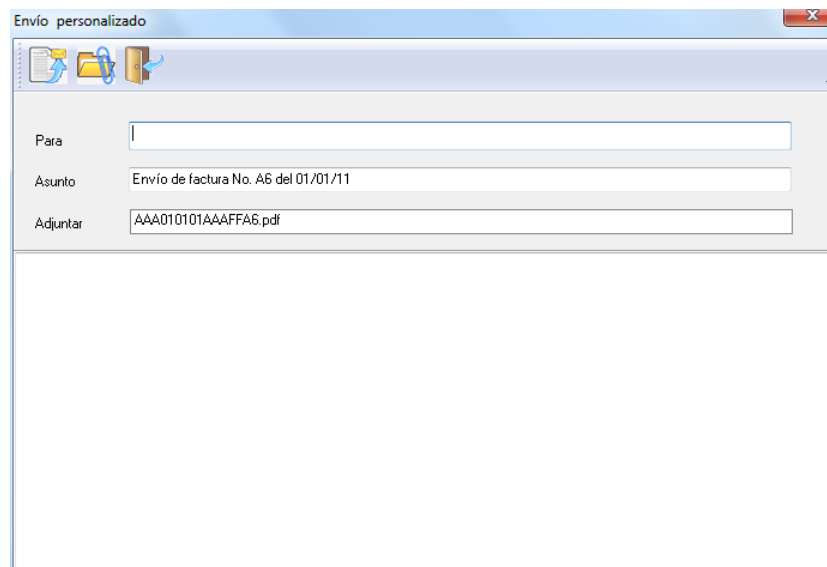


Figura 9. Enviando los archivos del CFDI por Correo Electrónico.

