Configurar archivo de captura

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

YouTube video player
https://www.youtube.com/watch?v=v5l2s6bGz_k

ID del tutorial: SATA-SAE-088171

Configurar archivo de captura es una opción que te permite adaptar la forma en que registras la información en tus documentos, mostrando únicamente los campos que realmente necesitas. Al configurarlo, puedes simplificar la captura de datos, ahorrar tiempo y trabajar de manera más ordenada, ajustando el sistema a las necesidades específicas de tu empresa y facilitando la emisión de documentos en ventas y compras.

1. Conoce la estructura y el almacenamiento.

La configuración se guarda en un archivo con extensión ***.CFT** (por ejemplo, Factura.CFT), y el sistema permite generar diferentes tipos de documentos según tus requerimientos.

El sistema permite generar distintos tipos de documentos según las necesidades de tu empresa:

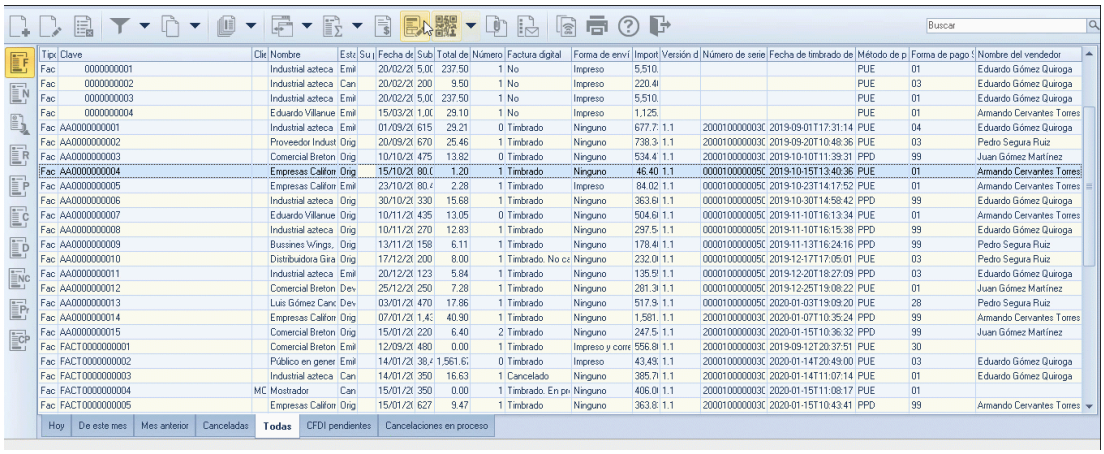
Módulo	Documento
Ventas	• Facturas • Notas de venta • Remisiones • Pedidos • Cotizaciones • Devoluciones
Compras	• Compras • Recepciones • Órdenes • Requisiciones • Devoluciones

2. Crea el archivo de configuración de captura (*.CFT).

Ingresa al menú **Ventas** o **Compras**, selecciona cualquier tipo de documento mencionado en la tabla.



En la consulta del documento, haz clic en el ícono **Configuración de captura**  o utiliza la función **Ctrl + T**; luego selecciona **Agregar**.

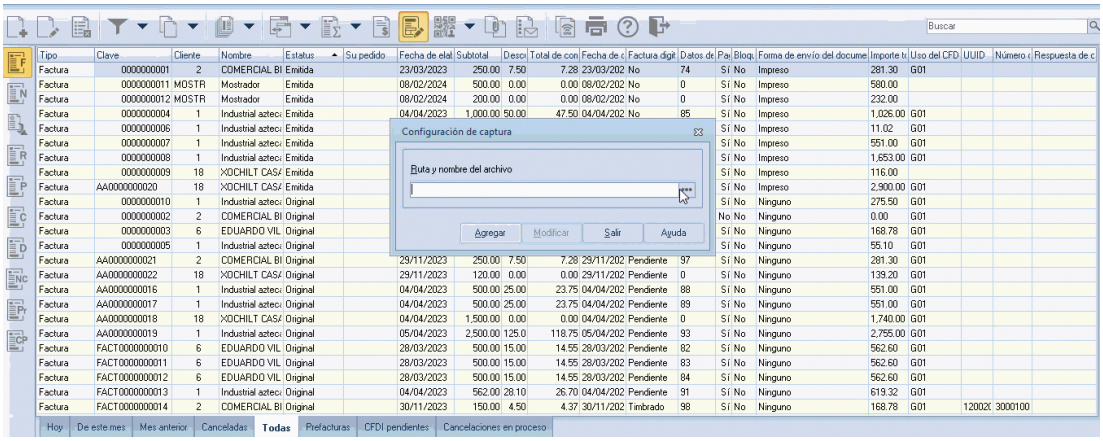


Se mostrará la ventana de configuración de campos, donde podrás definir qué información será visible o editable.

Generales	
Campos configurables.	Lista de los campos disponibles para su configuración.
Estatus	
Visibles.	El parámetro habilitado, durante la captura del documento, permite ver la información del campo.
Capturables.	El parámetro habilitado permite modificar el valor por omisión.
Valor por omisión.	Permite indicar un valor de forma predeterminada.

El archivo se guardará en la siguiente ruta predeterminada:

C:\Program Files (x86)\Common Files\Aspel\Sistemas Aspel\SAE9.00\Empresa01\Documentos modelo.



Si lo prefieres, puedes indicar una ruta diferente, asignar un nombre al archivo y hacer clic en **Guardar** 

.

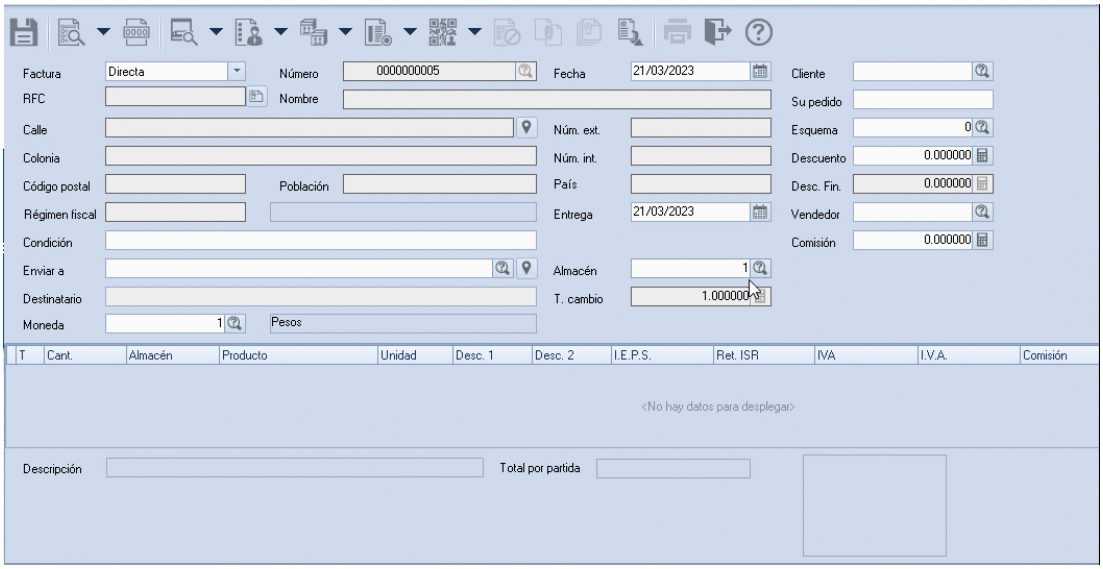
3. Lee el archivo de configuración de captura.

Para aplicar el archivo previamente creado, sigue el proceso indicado a continuación:

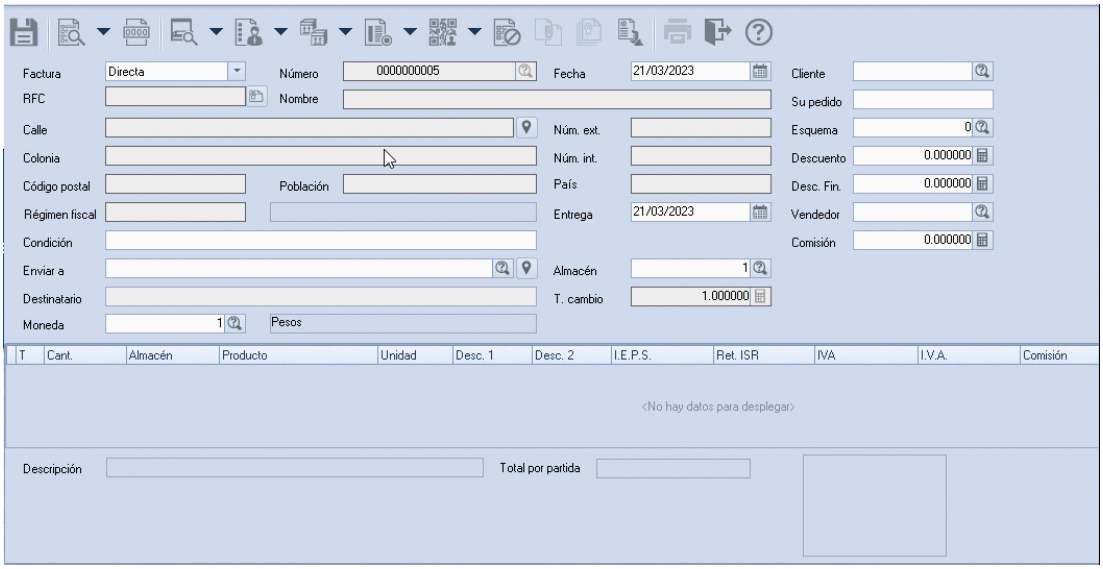
Desde el **alta de documento**, en la barra de herramientas, haz clic en el ícono **Grabar documento modelo**  y elige **Lee configuración**.



Localiza y abre el archivo ***.CFT** que generaste; al cargarlo, se mostrará la información configurada.



Al hacer clic en **Campos no visibles** , el sistema desplegará los campos que se ocultaron durante la configuración.



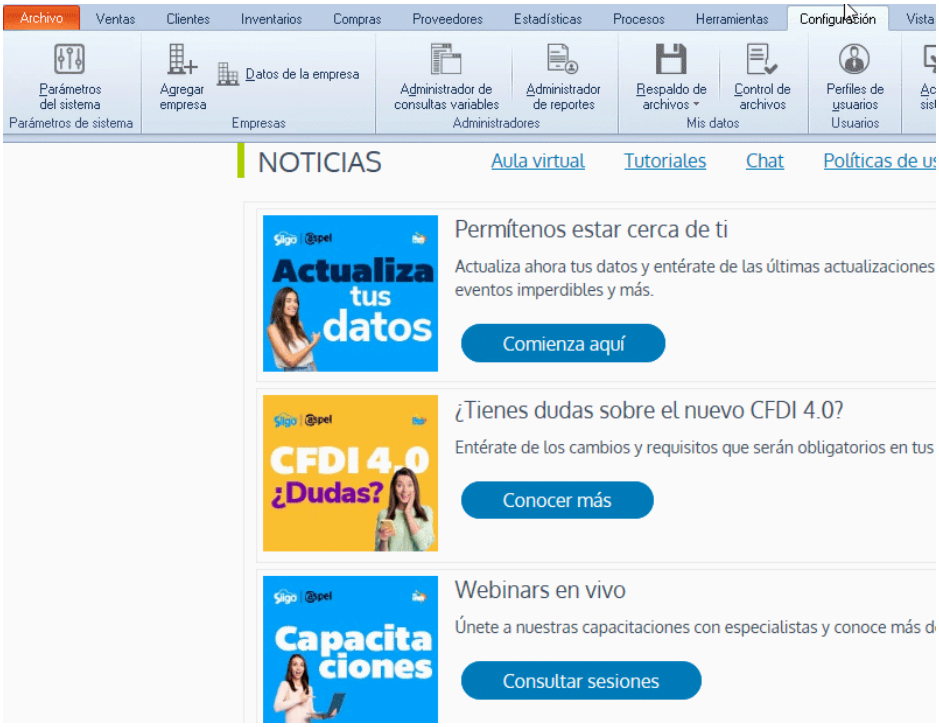
4. Asigna el archivo por folio.

El sistema también permite definir un archivo de configuración distinto para cada folio.

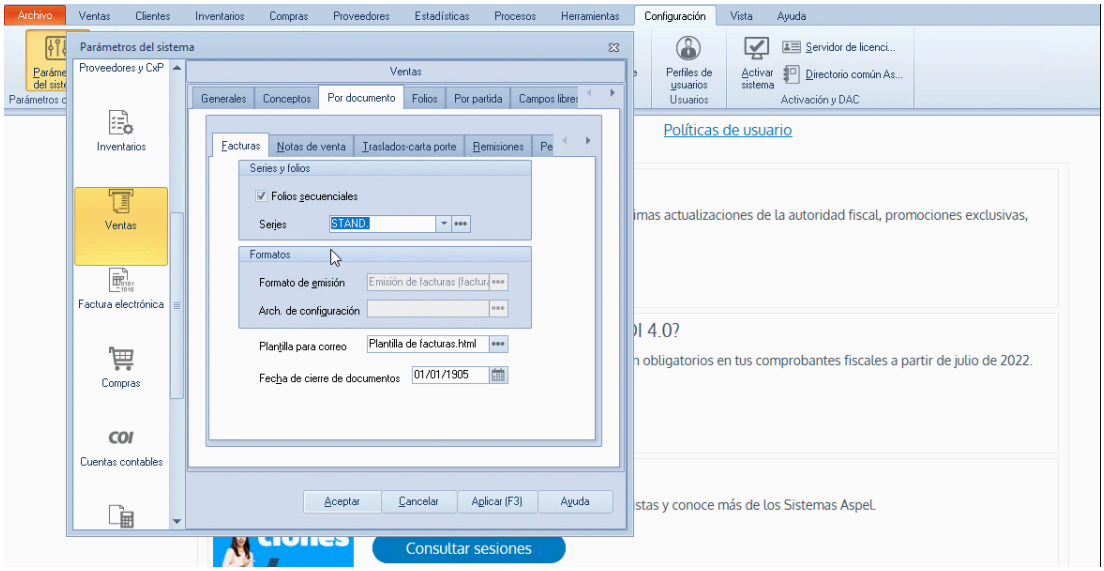
Dirígete al menú **Configuración** y haz clic en el ícono **Parámetros del sistema**.



En la ventana que se despliega, pulsa en el ícono **Ventas** o **Compras** y presiona en la pestaña **Por documento**.



En la sección **Series y folios**, selecciona la serie fiscal y asigna el archivo correspondiente en la columna **Archivo de configuración de captura**.



Haz clic en el botón **Aceptar**  para guardar los cambios.

¡Genial! Ahora sabes cómo configurar el archivo de captura para personalizar tus documentos.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com