



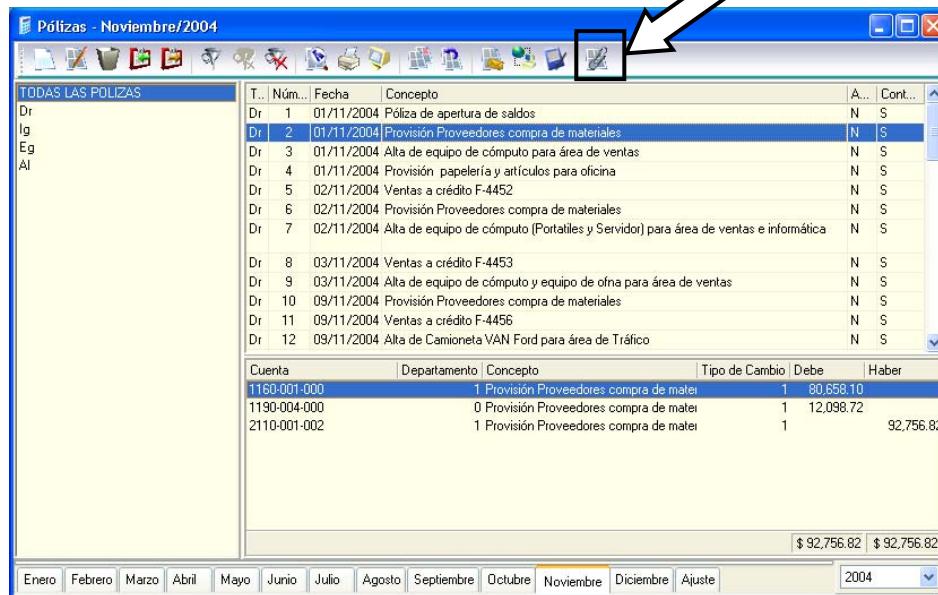
Consulta de los comprobantes asociados a cada una de las pólizas de Aspel-COI 5.0

¿Siempre que deseas consultar una factura tienes que recurrir a tus carpetas de argollas? Con Aspel-COI 5.0 esto ya no será necesario, dado que esta versión permite asociar a cada póliza un archivo, el cual se podrá consultar en cualquier momento y de manera relacionada a la póliza. Por ejemplo, a una póliza de compras se podrá asociar la factura del proveedor o a la póliza de depreciación la hoja que incluye el cálculo de la misma.

Con esta nueva funcionalidad, la información contable se encontrará centralizada y los comprobantes se encontrarán disponibles dentro del sistema, facilitando así el seguimiento de los movimientos de la empresa. Se **pueden asociar a las pólizas diferentes archivos** que sirven como comprobantes, los archivos pueden ser: hojas de cálculo (*.xls), documentos (*.doc), facturas electrónicas (XML), comprobantes fiscales digitales (CFD) así como cualquier otro archivo (imagen *.gif, *.jpg, *.bmp, *.pdf, etc).

Para asociar un archivo a las pólizas, es necesario:

1. Acceder a la consulta de Pólizas (Archivos/Pólizas) ó seleccionar el ícono dentro del Menú Principal.
2. En la barra de herramientas de esta consulta se debe dar un clic en el ícono



3. En la ventana de Documentos Asociados (Figura 2), aceptar la opción de , con lo que se despliega la ventana que se denomina Archivo Digital de documentos (Depósito de documentos), donde se visualizan datos: el nombre del archivo asociado, tipo y número de póliza, documento, número, referencia bancaria, como lo muestra la figura 3.

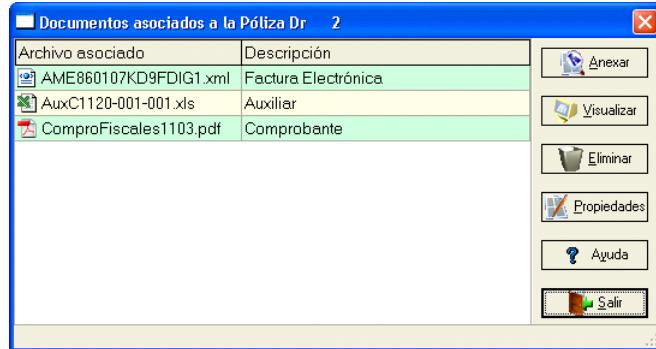


Figura 2. Ventana del Visor de Documentos asociados.

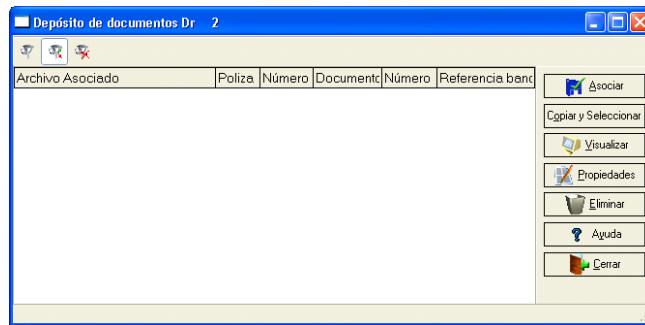


Figura 3. Depósito de documentos

4. Se debe hacer clic en el ícono **Copiar y Seleccionar** para seleccionar un documento, con lo que se despliega un explorador, que permite buscar y seleccionar el archivo que se va a asociar a la póliza, una vez que se identificó el archivo es necesario presionar la opción **Abrir** y capturar la descripción del documento (Figura 4).

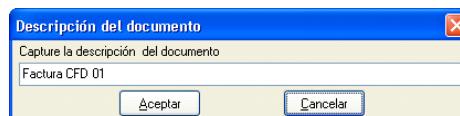


Figura 4. Captura de descripción del documento

5. Presionar **Aceptar**, con lo que se regresa a la ventana de Documentos Asociados donde se puede visualizar una lista de los distintos archivos asociados a las pólizas.
6. Posteriormente se debe hacer clic en **Salir**. Con lo que regresamos a la pantalla principal de la consulta de pólizas.



7. De esta forma, en cualquier momento que se requiera consultar el documento asociado desde la consulta con el botón y la opción se mostrará el comprobante asociado relacionado (Figura 5).

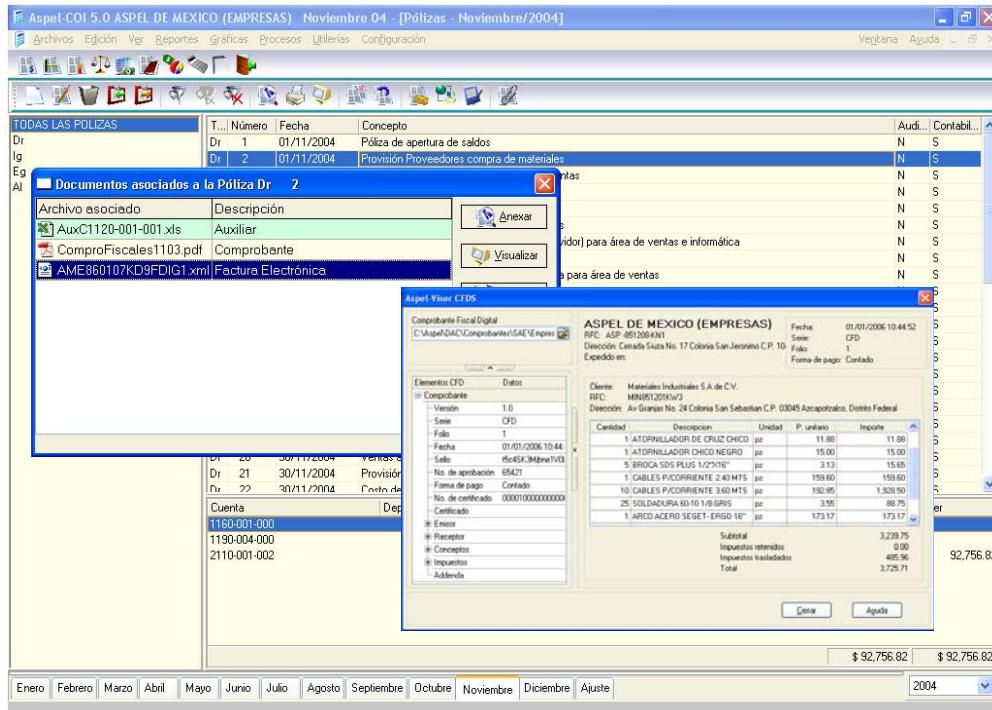


Figura 5. Consulta y visualización del documento asociado a la póliza.

Los documentos asociados a las pólizas se almacenan en la carpeta C:\Archivos de Programa\Archivos Comunes\Aspel\Comprobantes\COI\COleeeaaaa\Dep00 (donde ee corresponde al número de empresa y aaaa al año de la fecha de las pólizas) si se define el directorio DAC -Directorio de archivos comunes- por default, en caso contrario se debe buscar la carpeta dentro del DAC definido.