

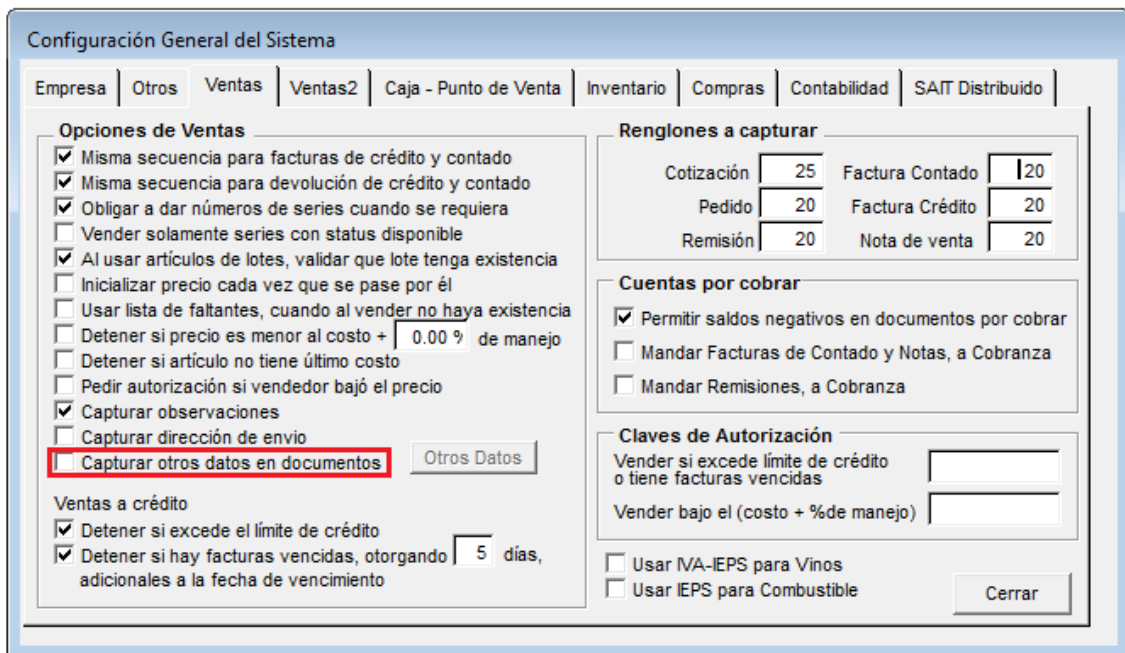
Definir Otros Datos En Documentos

SAIT permite poder capturar otros datos en los diferentes documentos existentes en el sistema, tales como cotizaciones, facturas, remisiones, pedidos y demás, dichos datos son por documento y son meramente informativos. Algunos ejemplos serían: **número de guía, encargado, dirigido a.**

Para habilitar la captura de Otros Datos en documentos de ventas siga las siguientes instrucciones:

1. Entrar a SAIT e ir a Utilerías / Configuración General del Sistema / Pestaña de Ventas

Palomear la opción: **Capturar otros datos en documentos.**



Configuración General del Sistema

Empresa | Otros | **Ventas** | Ventas2 | Caja - Punto de Venta | Inventario | Compras | Contabilidad | SAIT Distribuido

Opciones de Ventas

- Misma secuencia para facturas de crédito y contado
- Misma secuencia para devolución de crédito y contado
- Obligar a dar números de series cuando se requiera
- Vender solamente series con status disponible
- Al usar artículos de lotes, validar que lote tenga existencia
- Inicializar precio cada vez que se pase por él
- Usar lista de faltantes, cuando al vender no haya existencia
- Detener si precio es menor al costo + % de manejo
- Detener si artículo no tiene último costo
- Pedir autorización si vendedor bajó el precio
- Capturar observaciones
- Capturar dirección de envío
- Capturar otros datos en documentos**

Ventas a crédito

- Detener si excede el límite de crédito
- Detener si hay facturas vencidas, otorgando días, adicionales a la fecha de vencimiento

Renglones a capturar

Cotización	<input type="text" value="25"/>	Factura Contado	<input type="text" value="20"/>
Pedido	<input type="text" value="20"/>	Factura Crédito	<input type="text" value="20"/>
Remisión	<input type="text" value="20"/>	Nota de venta	<input type="text" value="20"/>

Cuentas por cobrar

- Permitir saldos negativos en documentos por cobrar
- Mandar Facturas de Contado y Notas, a Cobranza
- Mandar Remisiones, a Cobranza

Claves de Autorización

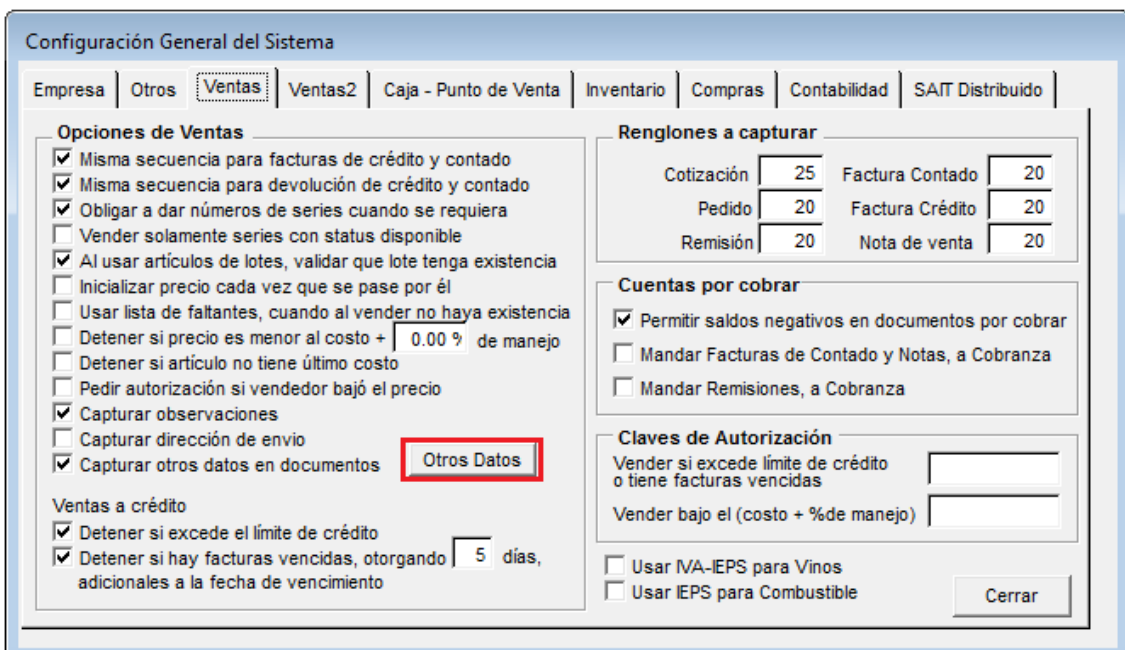
Vender si excede límite de crédito o tiene facturas vencidas

Vender bajo el (costo + %de manejo)

Usar IVA-IEPS para Vinos

Usar IEPS para Combustible

2. Una vez habilitar la opción dar clic en **[Otros Datos]**



Configuración General del Sistema

Empresa | Otros | **Ventas** | Ventas2 | Caja - Punto de Venta | Inventario | Compras | Contabilidad | SAIT Distribuido

Opciones de Ventas

- Misma secuencia para facturas de crédito y contado
- Misma secuencia para devolución de crédito y contado
- Obligar a dar números de series cuando se requiera
- Vender solamente series con status disponible
- Al usar artículos de lotes, validar que lote tenga existencia
- Inicializar precio cada vez que se pase por él
- Usar lista de faltantes, cuando al vender no haya existencia
- Detener si precio es menor al costo + % de manejo
- Detener si artículo no tiene último costo
- Pedir autorización si vendedor bajó el precio
- Capturar observaciones
- Capturar dirección de envío
- Capturar otros datos en documentos

Ventas a crédito

- Detener si excede el límite de crédito
- Detener si hay facturas vencidas, otorgando días, adicionales a la fecha de vencimiento

Renglones a capturar

Cotización	<input type="text" value="25"/>	Factura Contado	<input type="text" value="20"/>
Pedido	<input type="text" value="20"/>	Factura Crédito	<input type="text" value="20"/>
Remisión	<input type="text" value="20"/>	Nota de venta	<input type="text" value="20"/>

Cuentas por cobrar

- Permitir saldos negativos en documentos por cobrar
- Mandar Facturas de Contado y Notas, a Cobranza
- Mandar Remisiones, a Cobranza

Claves de Autorización

Vender si excede límite de crédito o tiene facturas vencidas

Vender bajo el (costo + %de manejo)

Usar IVA-IEPS para Vinos

Usar IEPS para Combustible

3. Capturar el dato en el documento que desee.

Dar clic en **[Grabar]**

Salir del sistema y volver a entrar a SAIT.

Definir otros datos a usar en los documentos de venta

Defina los títulos de los datos a capturar en cada documento de venta

Factura: NUMERO DE GUIA

Remisión:

Pedido:

Cotización:

Notas:

Devolución de Factura:

Devolución de Nota:

Devolución de Remisión:

Tip: Para poder utilizar estos campos en los formatos y reportes usar la siguiente expresión:
 ValProp(Docum.OTROSDATOS, TítuloCampo) por ejemplo:
 ValProp(Docum.OTROSDATOS, 'Lote')
 ValProp(Docum.OTROSDATOS, 'Color')

Grabar Cerrar

4. Dirigirse a Ventas / Registro de Ventas F4

5. Seleccionar el tipo de Documento: FACTURA, capturar los datos restantes del documento. Notará que de manera automática aparece la opción para capturar el otro dato creado, tal como se muestra en la siguiente ventana:

Documentos de Venta

Vend: 1 SUPERVISOR GENERAL DEL

Tipo: Factura Contado Pesos

Cliente: 101 LINA DELFIDRA LOPEZ VIDAL

Direcc:

Ciudad: 83400

Teléf: XAXX010101000

%Descuent: 0.00 %

#Orden:

Otros Datos: NUMERO DE GUIA

Folio: A18

Fecha: 26/06/2018

T.C.: 18.5000

Supervisor Del Sistema:

Importe: 0.00

IVA: 0.00

Total: 0.00

Clave	Descripción	Cant	Unidad	%DescArt	Precio	Importe

Abonar Copiar Enlazar Limpiar Aplicar Anticipo Procesar = F8

Agregar en el formato de documento de venta el dato agregado

Si usted cuenta con una versión de sait igual o mayor a la **2018.8.0** (en donde se integra un catálogo de los formatos internos) para entrar a la edición del formato dirijase a:

Utilerías / Factura Electrónica / Configurar CFDI

Clic en **[Editar]**

Configuración de Factura Electrónica

Indique la versión de CFDI a emitir (3.2 o 3.3) :

Formato PDF a utilizar: **Editar**

Acciones a Realizar despues de Imprimir CFDI:

Imprimir en el siguiente destino (Cola de impresión):

Todas las PCs:

Esta computadora:

Enviar al cliente correo electronico.

Servidor SMTP Puerto

Usuario

Contraseña

Usar conexión segura SSL

Usar conexión segura TLS

Anexar estado de cuenta

Generar CFDI de traslado al registrar salidas por traspaso.

Usar Complemento IEDU

Si usted cuenta con un formato personalizado dirijase a:

Utilerías / Modificar Formatos / Facturas y Notas de Crédito / Clic en **[Editar]**

O bien solo imprima una factura y de en clic **[Formato]**

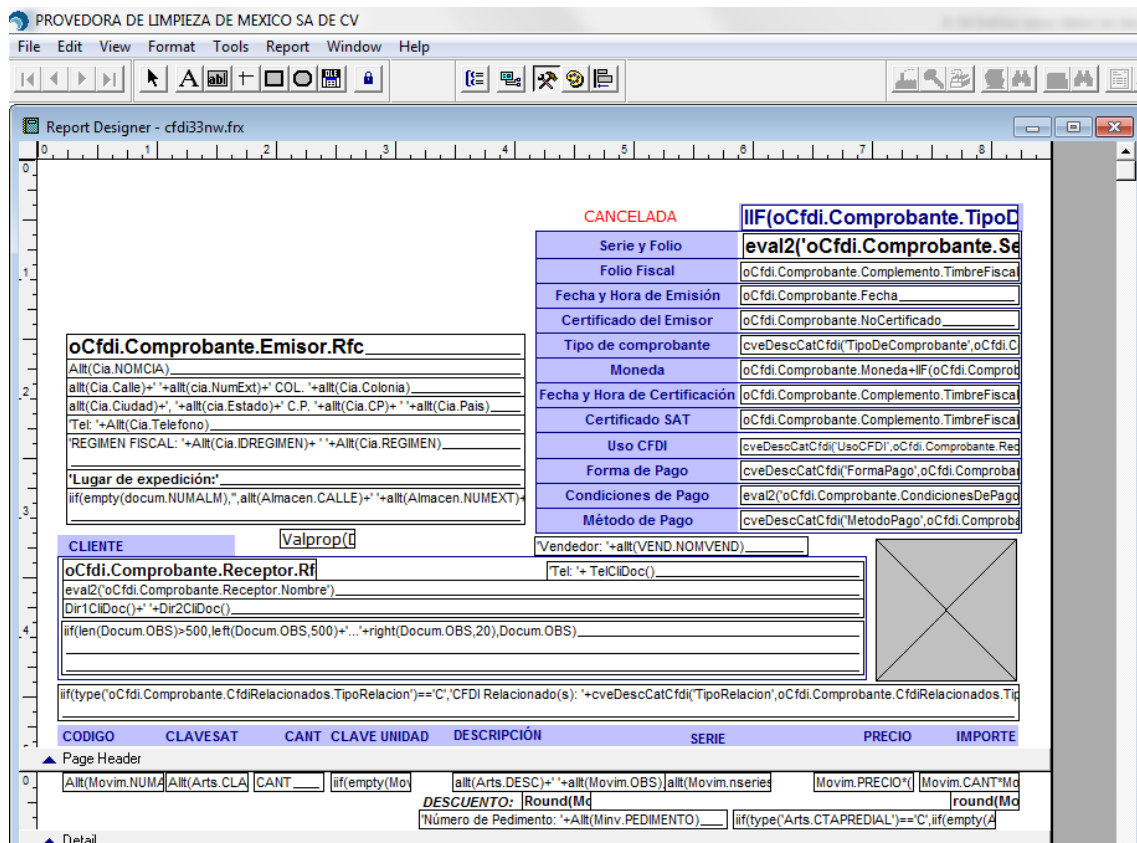
Seleccionar Destino del Reporte

Imprimir solamente los Totales

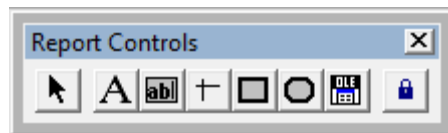
Generar archivo en modo texto


Formato

Se nos abrirá la siguiente ventana en donde hacemos la modificación.



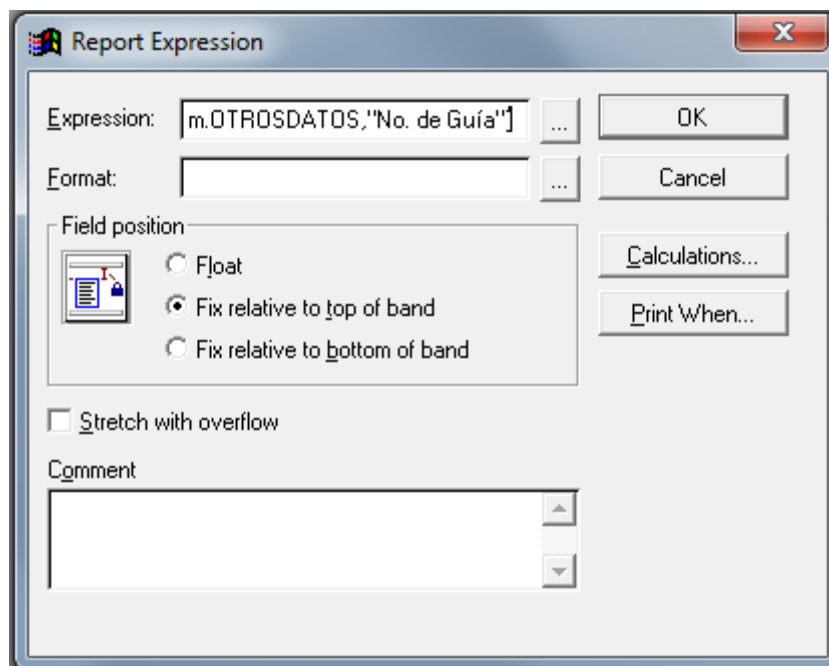
Deberá de localizar la barra de herramientas "Report Controls". En caso de no tenerla visible, para habilitarla debera de dirigirse al menu de: **View / Report Controls Toolbar** y hacer un clic sobre la opción. Se mostrar la siguiente barra:



Deberá de hacer un clic sobre el icono: 

Dirigirse al área en blanco de la sección Page Header y sin dejar de presionar el boton Izquierdo del Mouse, arrastrarlo y soltar inmediatamente el botón, con esto aparecerá la ventana: **Report Expression**.

Hacer un clic sobre el campo Expression y capturar la siguiente linea de comando: **Valprop(Docum.OTROSDATOS,"No. de Guía")**, tal como se muestra en la siguiente ventana:



1. Hacer clic en el botón **[OK]**.
2. Guardar los cambios en el reporteador, dirigiéndose al menú: **File / Save**. Salir del reporteador.
3. Deberá procesar una factura e imprimirla en pantalla para asegurarse que se imprima de manera correcta.