

Archivos y fotos

Un archivo nunca vive suelto: cuelga de un cliente, de un documento, de un gasto o de la empresa, y se abre desde los dos lados.

FICHA	CUADERNO	DÓNDE
04-03	Comprar y gastar	Guía de uso

1 Archivos y fotos

Un archivo nunca vive suelto: cuelga de un cliente, de un documento, de un gasto o de la empresa, y se abre desde los dos lados.

1. Lo mejor es subirlo desde donde pertenece: adentro del gasto, de la compra o del cliente. Así queda amarrado solo.
2. Para subir varios de golpe, usa «Fotos» o «Archivos» desde aquí. Acepta fotos, PDF, XML del SAT, Excel y Word, y también la cámara del teléfono.
3. Usa el filtro y el buscador de arriba para encontrarlo por nombre o por a qué está amarrado.
4. Desde el archivo puedes ir al documento del que cuelga, y desde el documento a sus archivos.

Subir todo a la lista general sin amarrarlo a nada. Un XML que no cuelga de su gasto es un archivo que nadie va a volver a encontrar, y en una revisión es como si no lo tuvieras.

Si algo no cuadra

- El botón ? de esa pantalla abre esta misma ayuda dentro de la app.