Agregar o crear tienda

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

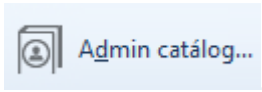
CAJA - Agregar o crear tienda
https://www.youtube.com/watch?v=prOV9-esNp0

ID del tutorial: SATA-CAJA-053937

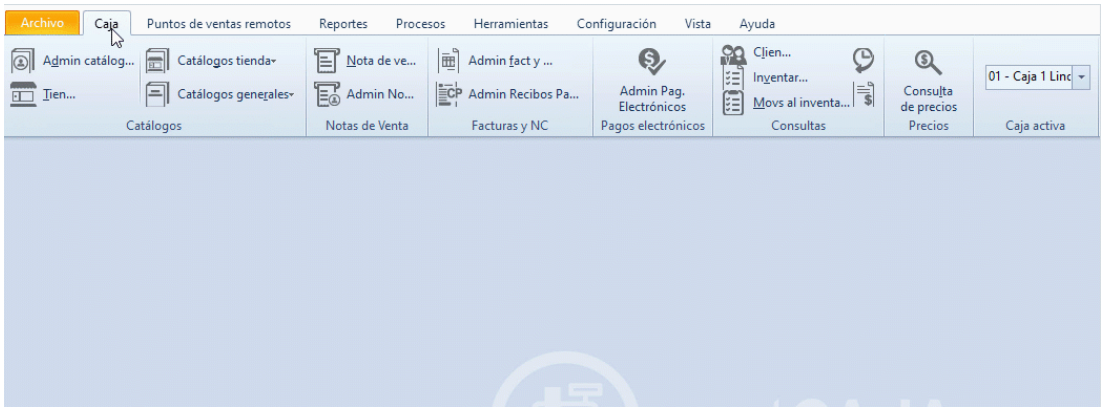
Agregar o crear tienda permite registrar los puntos de venta o sucursales que formarán parte de la operación diaria del negocio. Contar con las tiendas correctamente configuradas ayuda a organizar mejor la información, controlar las operaciones de cada ubicación y mantener un seguimiento más ordenado de las actividades dentro del sistema.

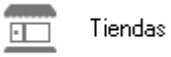
Podrás gestionar y registrar hasta 99 tiendas, lo que te permite administrar múltiples puntos de venta dentro del sistema.

1. Para agregar una tienda, dirígete a la ruta:

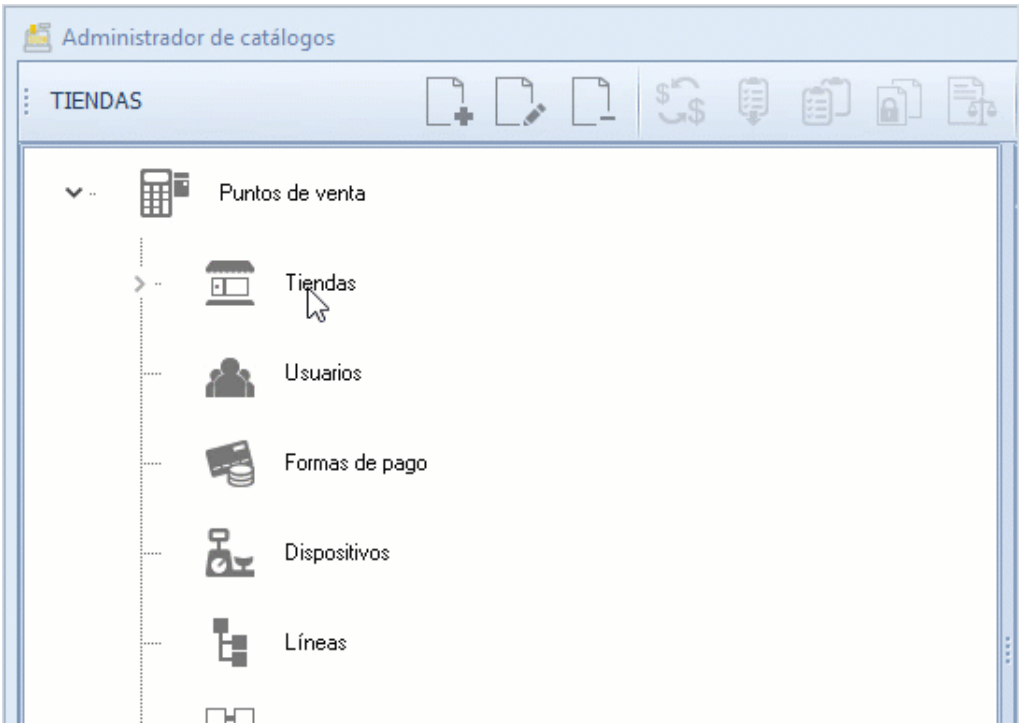
Menú Caja y da clic en el ícono **Administrador de catálogos** 

.



2. Dentro del administrador de catálogos, selecciona **Tiendas** 

y pulsa el ícono **Agregar** , para dar de alta una nueva tienda.



3. Te mostrará la ventana para ingresar los datos en cada uno de los campos, de acuerdo con tus necesidades de operación:

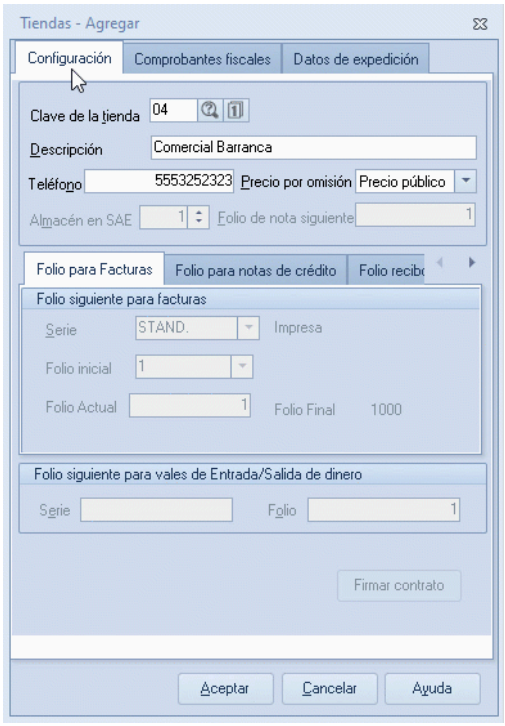
Pestaña Configuración.

- **Clave de la tienda:** campo informativo; el número de la tienda lo proporciona el sistema de manera automática; es un número secuencial que indica el número de tiendas que tienes dadas de alta en el catálogo.
- **Descripción:** indica el nombre con que identificarás a la tienda.
- **Teléfono:** escribe el teléfono para que este aparezca tanto en los tickets como en las facturas, para que con ello se brinde un mejor servicio al cliente.
- **Precio por omisión:** permite definir por tienda el número de precio de venta de los productos, de manera que, aunque cada tienda tenga diferente precio de venta para un mismo producto, los cajeros no tengan que seleccionar ni capturar dicho precio al vender, sino que sea automático para el cajero el cambio de precio sin necesidad de que el cajero realice el cambio manualmente.
- **Almacén en SAE:** indica el número del almacén que se relaciona con la tienda.

Nota: este campo estará habilitado si se tiene interfaz con SAE; el número anotado en este campo se propondrá en el proceso de importación de inventarios y clientes en la interfaz con SAE y, una vez que se realice dicha importación, el número de almacén ya no podrá modificarse.

- **Folio de nota siguiente:** este folio será el número de nota con el que se comenzará a registrar las ventas en la tienda. Por ejemplo, si el folio de la nota es 4, al hacer la nota, esta aparecerá como 0000004.

Nota: este campo se encontrará inhabilitado si en los Parámetros del sistema en la sección Generales se seleccionó la administración de ventas por caja y este número se deberá especificar en el alta o modificación de la caja correspondiente.

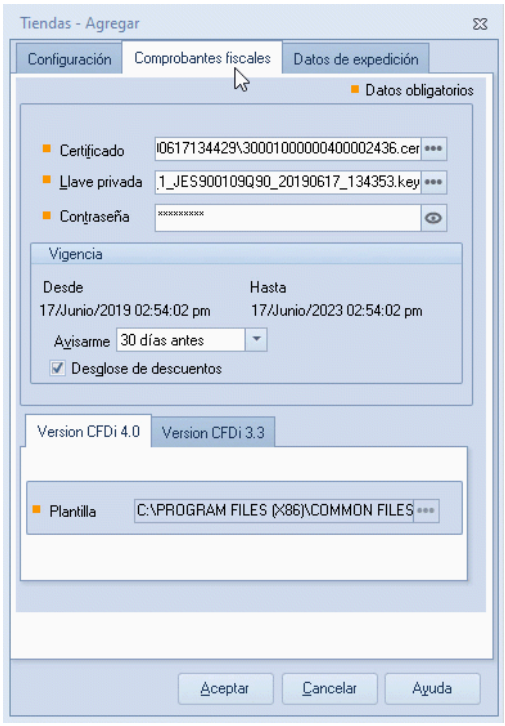


Importante: las pestañas de folio para facturas, folio para notas de crédito y folio recibo de pagos se encontrarán deshabilitadas si en la configuración de los parámetros del sistema se habilitó la configuración de los folios por caja.

Pestaña Comprobantes fiscales.

- **Certificado:** en este campo tienes que ingresar la ruta en la cual almacenaste el archivo que contiene el Certificado de tu Sello Digital (CSD) que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) te proporcionó, que es un archivo electrónico con extensión ***.cer** que asocia una llave pública con la identidad de su propietario. Cuentas con el botón de los **tres puntos** , para elegir el certificado.
- **Llave privada:** aquí necesitas especificar la ruta del lugar seguro en el que resguardaste la llave privada de tu certificado de sello digital, que es un archivo electrónico con extensión ***.key**. Cuentas con el botón de los **tres puntos** para elegir el sello digital.
- **Contraseña:** ingresa la contraseña que proporcionaste para encriptar tu llave privada.
- **Vigencia:** campo informativo que muestra el rango de fechas de vigencia del CSD.
- **Avisarme:** al activar esta opción, le indicamos al sistema que, mediante un mensaje, notifique a cierto número de días del término de la vigencia del certificado. Podrás elegir los días con el ícono **Flecha** , el cual puede ser entre 30 días, 15 días, 1 semana o nunca.
- **Desglose de descuentos:** cuando el parámetro se encuentre sin marcar: Indica que los descuentos se aplicarán directamente al precio del producto, por lo que dichos descuentos no se desglosarán en el archivo de factura *.XML.
- **Versión Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) 4.0:** se muestra el nombre de la plantilla para realizar la generación de los comprobantes fiscales digitales. Se asigna una plantilla por tienda.

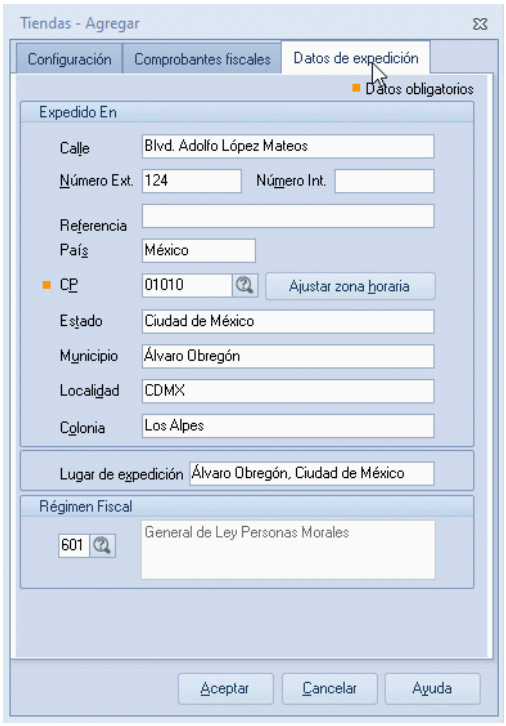
Nota: esta plantilla se ubica en la ruta C:\PROGRAM FILES (X86)\COMMON FILES\ASPEL\Sistemas Aspel\CAJA5.00\Plantillas\Comprobantes.



Pestaña Datos de expedición.

Algunos datos son de carácter obligatorio y lo podrás identificar porque se anexa un **recuadro de color naranja** junto al dato. Aunque los otros campos no sean obligatorios, son importantes, ya que al emitir una factura digital el sistema no permite agregar o modificar la información.

- **Calle:** es la calle registrada en tu dirección fiscal.
- **Número Ext.:** es el número exterior del predio que tiene tu dirección fiscal.
- **Número Int.:** en caso de contar con número interior del predio que tiene tu dirección fiscal.
- **Referencia:** campo para expresar una referencia de ubicación adicional de la dirección, tales como cruzamientos o calles aledañas.
- **País:** es el país al que corresponde tu dirección fiscal registrada.
- **Código Postal (CP):** es el código postal al que corresponde tu dirección fiscal. Con el ícono podrás validar la colonia asociada al código postal.
- **Ajuste zona horaria:** este proceso ajusta el horario cuando hay diferencia entre el equipo y el horario del CP del lugar de expedición.
- **Estado:** es el estado de tu dirección fiscal.
- **Municipio:** es el municipio al que corresponde tu dirección fiscal registrada.
- **Localidad:** es la localidad de tu dirección fiscal.
- **Colonia:** es la colonia de tu dirección fiscal.
- **Lugar de expedición:** indica el lugar donde fue expedido el documento.
- **Régimen fiscal:** indica la actividad de régimen fiscal a la que pertenece la empresa. Con la tecla F2 o el ícono **Ayuda** se mostrará la consulta con las claves de régimen fiscal que el SAT ofrece; indica el régimen de tu interés.



4. Al finalizar con la captura de la información, presiona en el botón **Aceptar**  para guardar la tienda.

¡Listo! Con este proceso das de alta tiendas.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com