Agregar o dar de alta sucursales

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

SAE - Agregar o dar de alta sucursales
https://www.youtube.com/watch?v=w-daR921gec

ID del tutorial: SATA-SAE-144814

Agregar o dar de alta sucursales te permite registrar y administrar las diferentes ubicaciones de tu empresa dentro de Aspel SAE. Contar con las sucursales correctamente configuradas facilita la organización de las operaciones, mejora el control de la información y ayuda a identificar de manera más eficiente las actividades realizadas en cada punto de negocio.

1. Para ello, ingresa desde la ruta: **menú Configuración** y presiona en el ícono **Sucursales** 

.



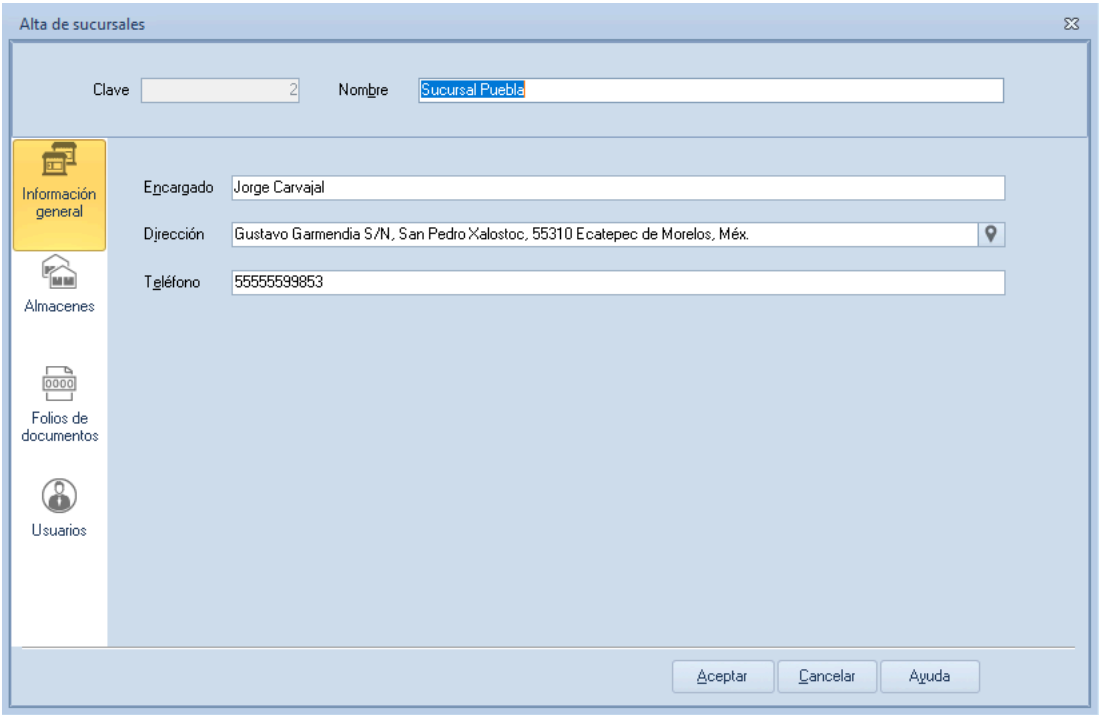
2. Dentro de la consulta de sucursales, pulsa en el ícono **Agregar** 
.



3. Información general

En esta sección captura la información general de las sucursales.

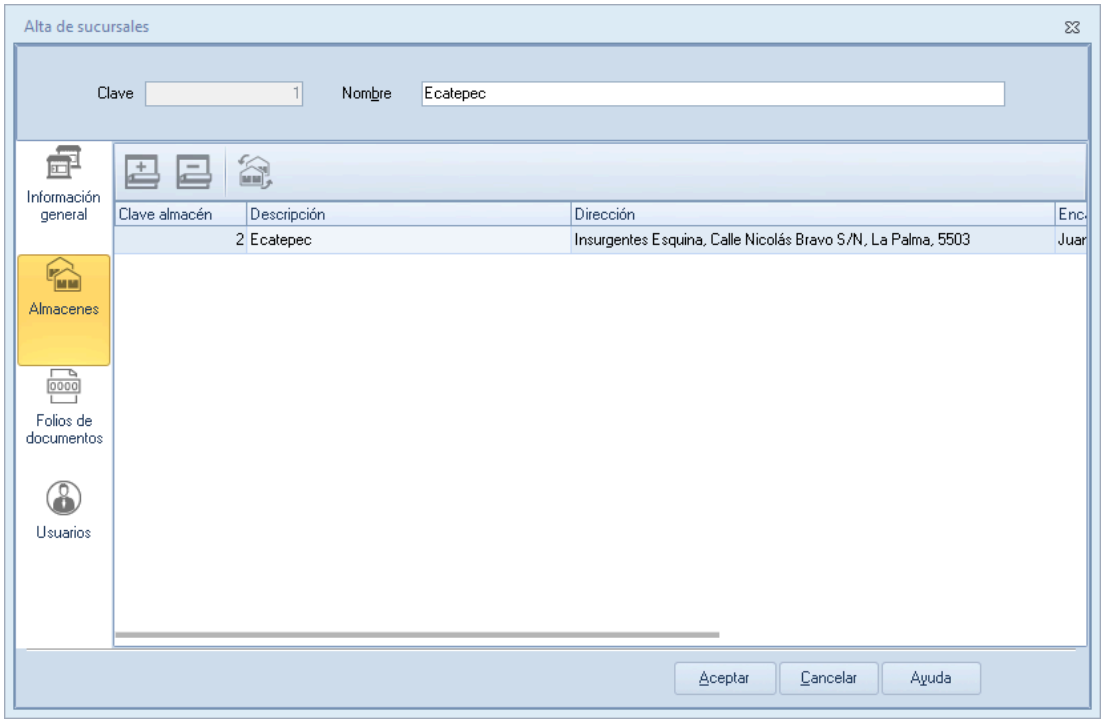
- **Clave:** se asigna de forma automática y no es editable.
- **Nombre:** permite asignar un nombre a la sucursal y soporta hasta 40 caracteres.
- **Dirección:** campo que permite capturar la dirección y cuenta con 100 caracteres.
- **Teléfono:** permite capturar hasta 75 caracteres.



4. Almacenes

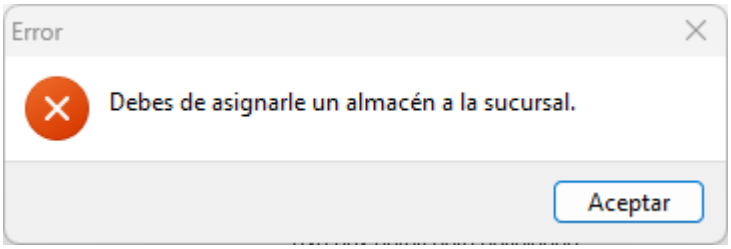
En esta sección asigna los almacenes asociados a la sucursal, pulsando el ícono **Insertar partida** .

Nota: un almacén solo puede pertenecer a una sucursal.



- Si se trabaja con multialmacén, es obligatorio capturar un almacén; de lo contrario, se recibirá el siguiente mensaje:

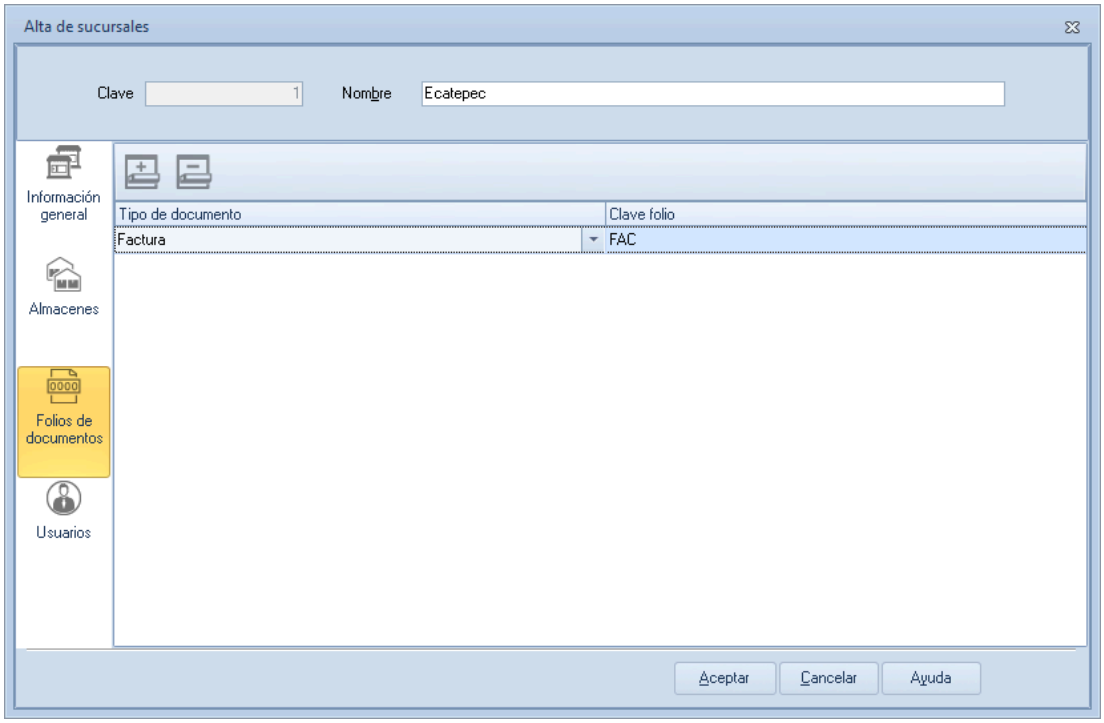
«Debes de asignarle un almacén a la sucursal».



5. Folios de documentos

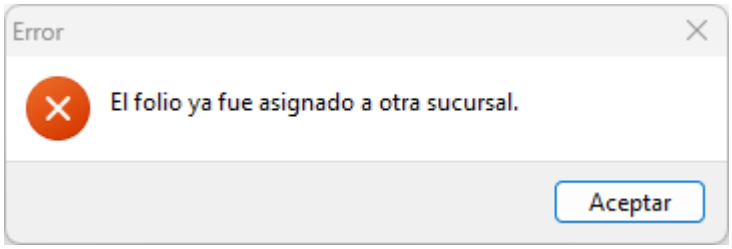
En esta sección indica una serie por cada tipo de documento del sistema, pulsando el ícono **Insertar partida** .

Nota: una serie debe estar asociada solo a una sucursal y un tipo de documento puede tener varias series.



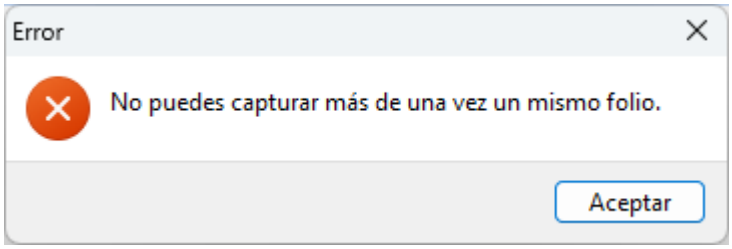
- Si al seleccionar un folio (serie) ya fue asignado a otra sucursal, se recibirá el siguiente mensaje:

«El folio ya fue asignado a otra sucursal».



- Si se selecciona un folio ya asignado en la sucursal, se recibirá el siguiente mensaje:

«No puedes capturar más de una vez un mismo folio».

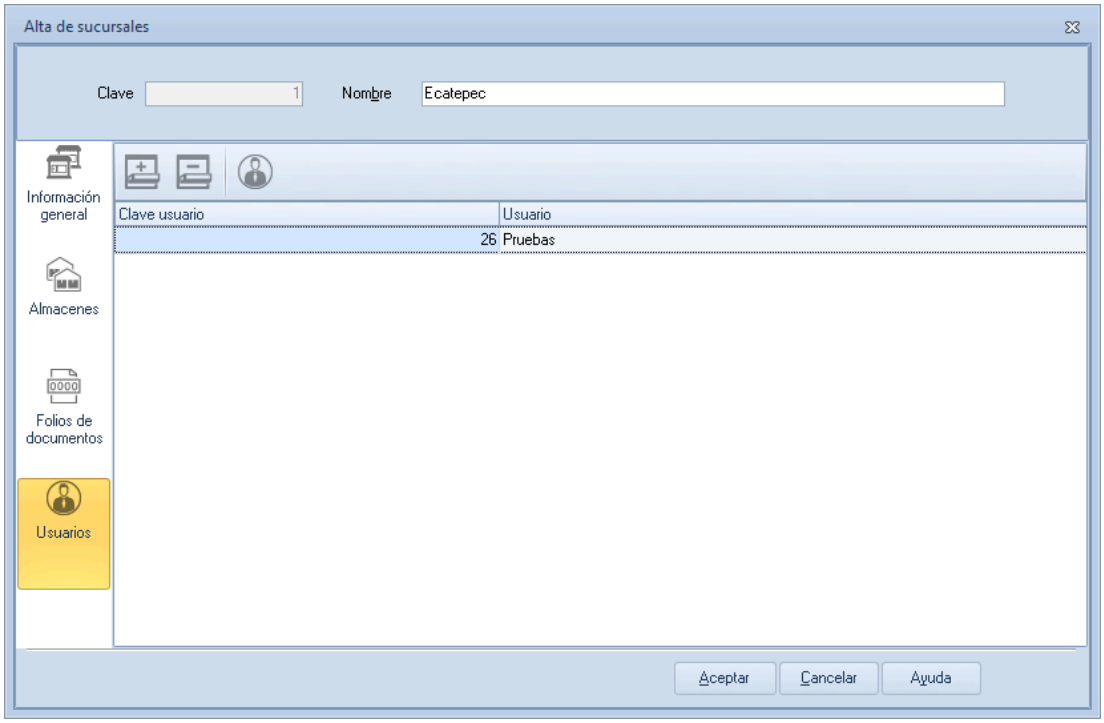


Importante: si no se asignan series a los documentos, los usuarios no podrán visualizar los documentos vinculados a dichas series en las consultas.

6. Usuarios

En esta sección asigna usuarios a las sucursales, pulsando el ícono **Insertar partida** .

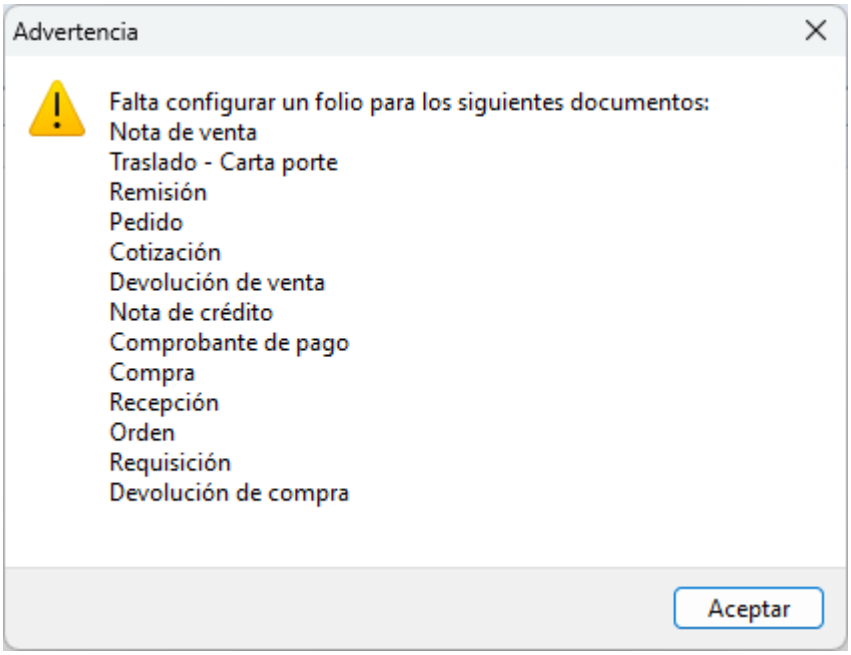
Nota: un usuario puede pertenecer a varias sucursales y solo el usuario **administrador** puede asignar usuarios.



7. Al finalizar la captura, presiona el botón **Aceptar** 

.

- En caso de que, al aceptar la ventana de detalle de sucursales, faltó asignar un folio a algún tipo de documento, se recibirá la siguiente advertencia con la lista de documentos a los cuales no se les ha asignado un folio. Esto no impide el guardado de la información.



¡Listo! Sigue estos pasos para agregar o dar de alta sucursales.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com