Elaborar o dar de alta documentos de compra con sucursales

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-SAE-146169

Elaborar o dar de alta documentos de compra con sucursales te permite registrar de forma ordenada las compras realizadas en cada una de tus sucursales, facilitando el control y seguimiento de las operaciones de tu empresa. Conocer este proceso ayuda a mantener la información actualizada, mejorar la gestión de compras y asegurar que los movimientos queden correctamente asociados a la sucursal correspondiente.

1. Es necesario haber activado el parámetro «manejar sucursal» para que se muestre el campo **sucursal** dentro del alta del documento.

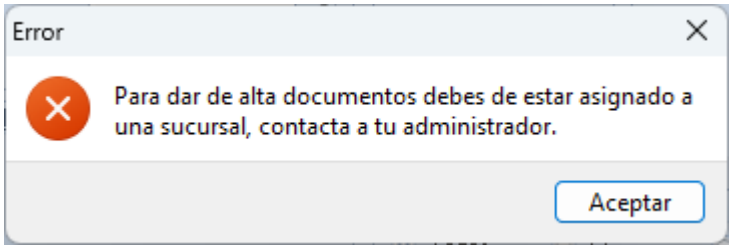
2. Ingresa a la consulta de documentos de compra (se toma como ejemplo las compras); para ello dirígete a la ruta: **menú Compras** y da clic en **Compras** 

.

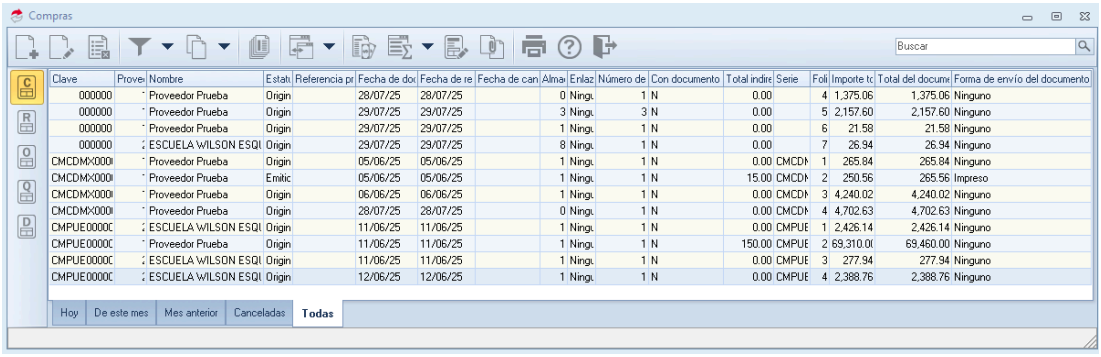


Nota: al dar de alta un documento, se valida que el perfil de usuario se encuentre asignado a alguna sucursal; de lo contrario, se recibirá el siguiente mensaje y no se permitirá la captura del documento.

«Para dar de alta documentos debes de estar asignado a una sucursal, contacta a tu administrador».

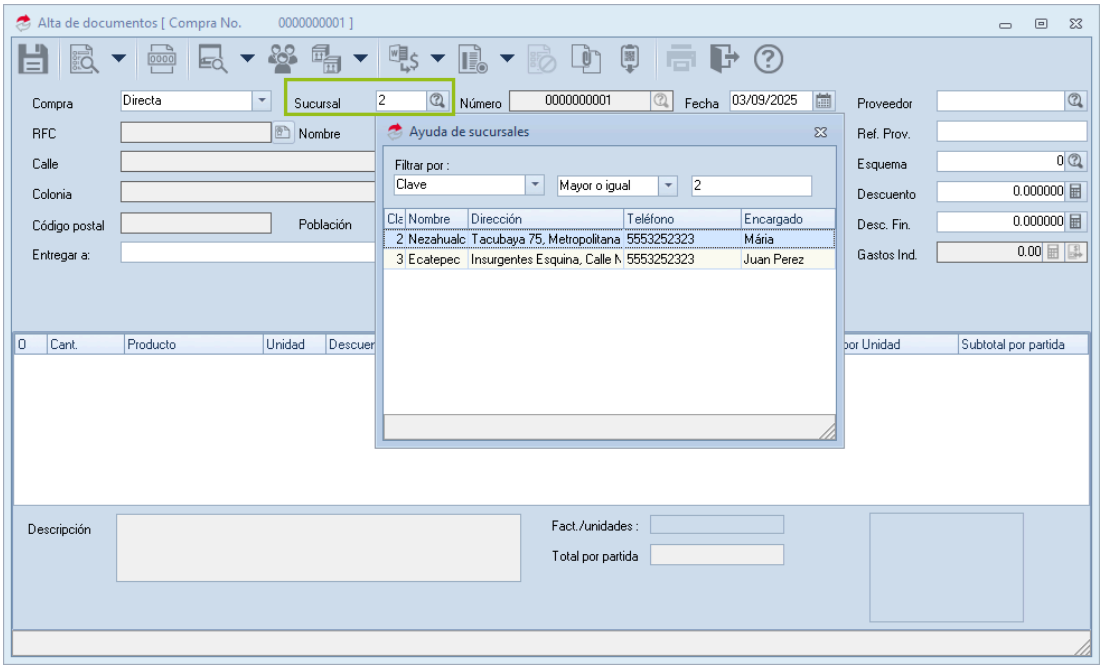


3. En la consulta de compras, pulsa en el ícono **Agregar**  para abrir la ventana de **alta de documentos**.



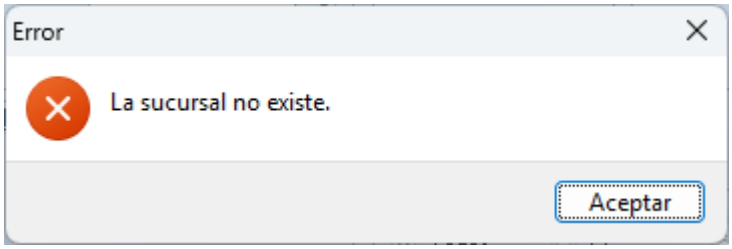
4. Al dar de alta el documento, en el campo **sucursal** se sugiere la primera sucursal asignada al usuario, con opción a seleccionar otra a la que se encuentre registrado, pulsando el ícono **Ayuda** .

Nota: el usuario administrador puede seleccionar cualquier sucursal, sin necesidad de que se encuentre asignado.



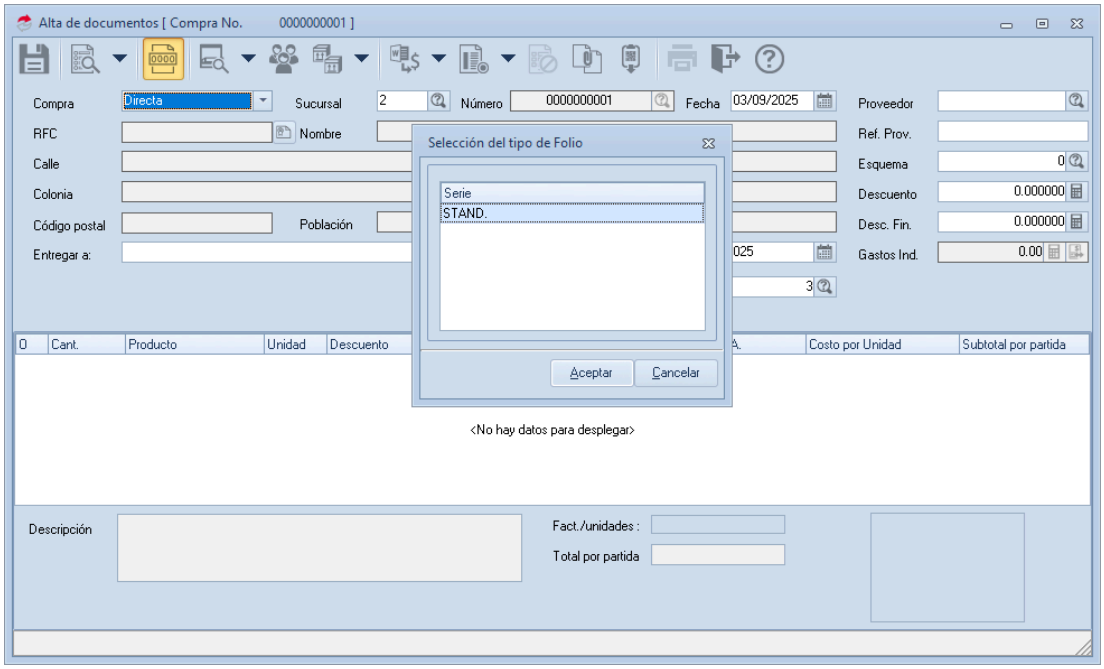
- Si se captura alguna sucursal que no existe en el catálogo, se desplegará el siguiente mensaje.

«La sucursal no existe».



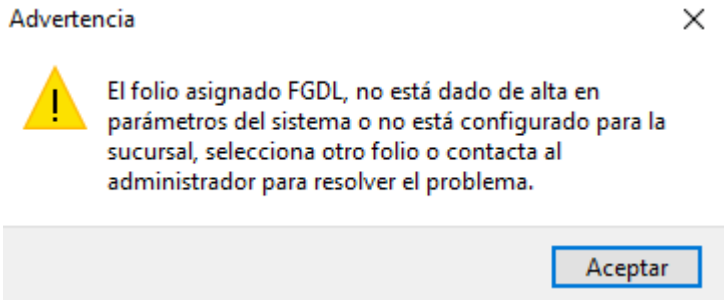
5. Se sugiere la **serie** STAND o la que tenga asignado el perfil.

- Solo es posible seleccionar los folios asignados a la sucursal seleccionada.

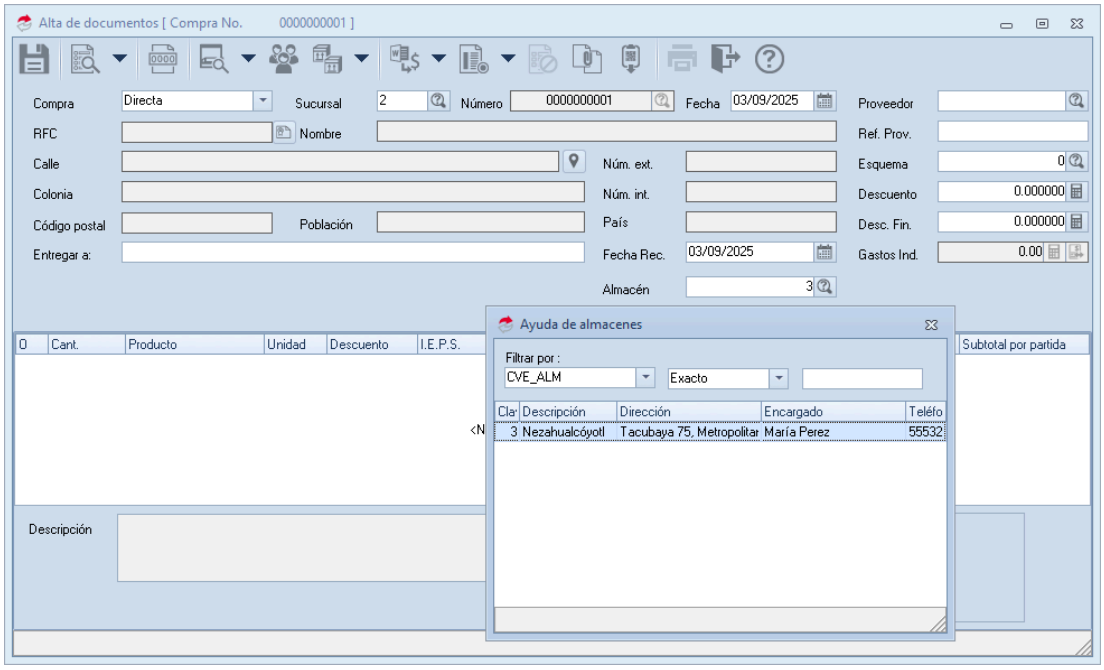


- En caso de que el usuario tenga asignado un folio para el documento y este no exista o no esté asociado a la sucursal seleccionada, el sistema mostrará un mensaje de advertencia. Para continuar, el usuario deberá seleccionar un folio válido correspondiente a la sucursal, siempre y cuando tenga activo el permiso de **cambiar folio**.

«El folio asignado FGDL, no está dado de alta en parámetros del sistema o no está configurado para la sucursal, selecciona otro folio o contacta al administrador para resolver el problema».

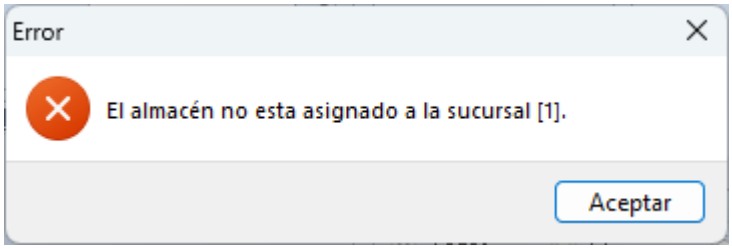


6. Adicional, en la sección **almacén** de la cabecera del documento se sugiere el primer almacén asociado a la sucursal seleccionada o la que se encuentre asociada al usuario, con opción a seleccionar otro al que se encuentre registrado, pulsando el ícono **Ayuda** .

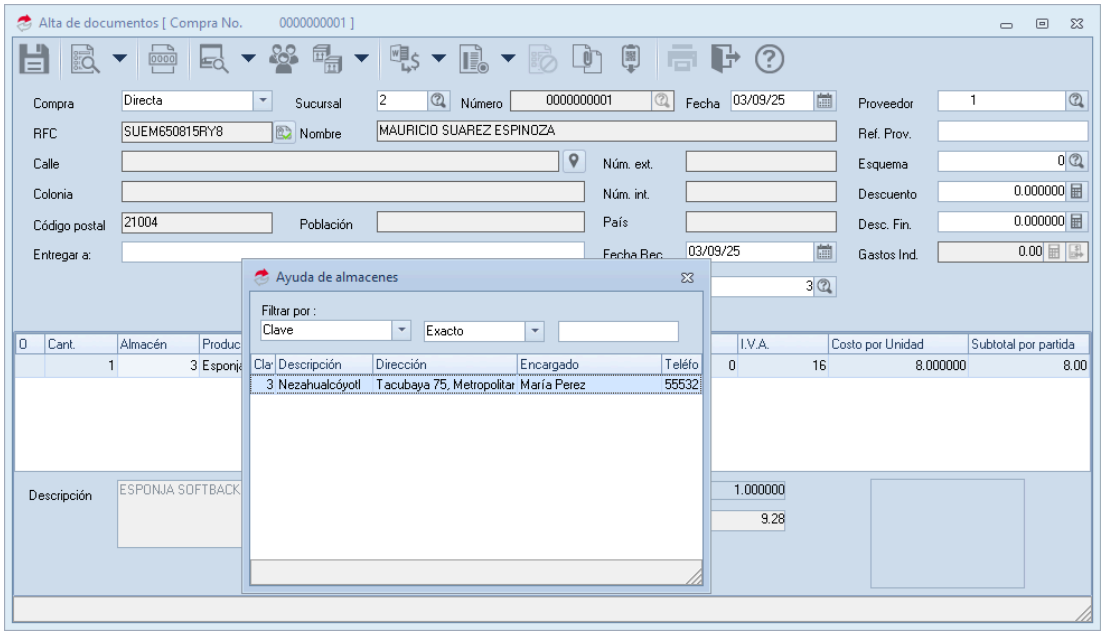


- Si el almacén configurado en el perfil no pertenece a la sucursal, o si se selecciona un almacén que existe, pero que no corresponde a la sucursal asignada, se mostrará el siguiente mensaje.

«El almacén no está asignado a la sucursal [1]».

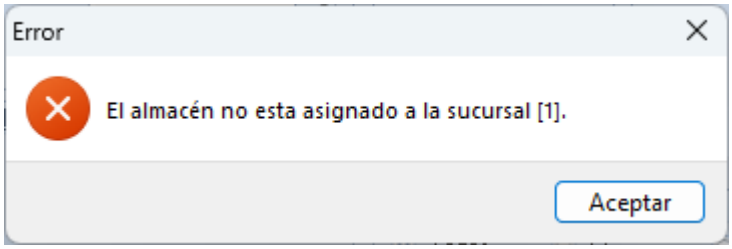


7. En la sección **almacén** de las partidas del documento se pueden seleccionar solo los almacenes asignados a la sucursal seleccionada, con opción a seleccionar otro al que se encuentre registrado, pulsando el ícono **Ayuda** .



- Si se selecciona un almacén que existe, pero que no corresponde a la sucursal asignada, se mostrará el siguiente mensaje.

«El almacén no está asignado a la sucursal [1]».



¡Listo! Sigue estos pasos para dar de alta documentos de compra con sucursales.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com