



## Guía para Abrir Nueva Sucursal

### Índice.

1.0 [Alta de nueva Sucursal](#)

2.0 [Ventas](#)

2.1 [Alta Series y Folios de Comprobantes de Ventas para la Sucursal](#)

2.2 [Configurar Emisión de Comprobantes de Ventas](#)

3.0 [Compras](#)

3.1 [Alta Series y Folios de Comprobantes de Compras para la Sucursal](#)

3.2 [Configurar Emisión de Comprobantes de Compras](#)

4.0 [Configurar Inventarios en Catálogo de Artículos](#)

5.0 [Importar Catálogo de Clientes, Artículos y Proveedores para la Sucursal](#)

(Si no se comparten catálogos de otra Sucursal)

6.0 [Alta de Usuarios para la Nueva Sucursal y acceso a la Sucursal](#)

Para regresar al "Índice" haga clic en "[Regresar](#)", que se encuentra al final de cada punto

### 1.0 Alta de Nueva Sucursal

Entrar a **Configuración > Sucursales.**

**Sucursales** Registros: 12

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

---

**Identificación de la Sucursal**

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.  
 Sucursal: 2 **Sucursal**  
 Nombre: Sucursal Hermosillo **Nombre**

---

**Generales**

**Domicilio expedido en**  
 Igual al de la Empresa  
 Domicilio expedido en: MÉXICO 83180 Avenida Jose S. Healy 285, Olivares HERMOSILLO HERMOSILLO SONORA (91662) 215-2045

Igual al de la Empresa

Contacto 1:  
 Contacto 2:  
 Contacto 3:  
 Contacto SC:

Grupo para totales: 1 Locales **Grupo**  
 Lista de precios:  
 Lista de promociones:

Catálogos de Usuarios, Clientes, Proveedores y Artículos/Servicios **Catálogos de Clientes, Proveedores, Artículos/Servicios**

Empresa: DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.  
 Sucursal:

Catálogos de Artículos/Servicios para Control del Vehiculos

Empresa:  
 Sucursal:

No agrupar Parciales en Corte de Caja  
 Usar para Solicitud de Compra

Código Contable:   No Aplica Contabilidad  
 Centro de Costo:

Fechas y Comentarios: 25/06/2019 0000029=RIVERA OCHOA FRANCISCO JAVIER

### Identificación de la Sucursal

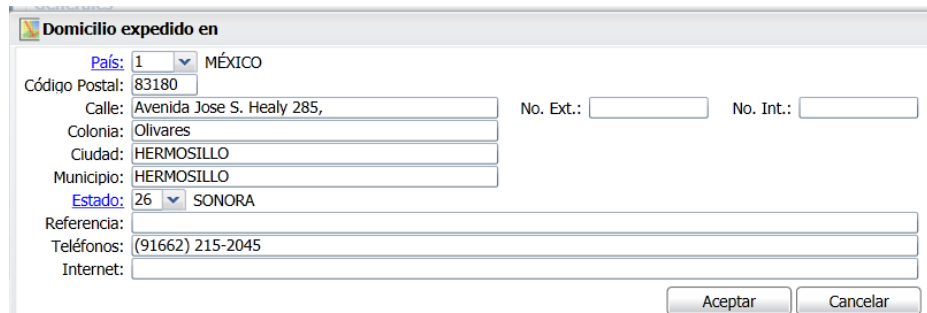
**Empresa.** Seleccionar la empresa.

**Sucursal.** Capturar la clave de la nueva Sucursal. [Ejemplo: 2.](#)

**Nombre.** Capturar el nombre de la nueva Sucursal. [Ejemplo: Sucursal Hermosillo.](#)

### Generales

**Domicilio expedido en:** dar clic en el nombre, se abre una ventana para capturar el Código Postal de la Sucursal y demás datos del domicilio.



Formulario de "Domicilio expedido en" con los siguientes campos:

- País:** 1 (MÉXICO)
- Código Postal:** 83180
- Calle:** Avenida Jose S. Healy 285, No. Ext.: [ ] No. Int.: [ ]
- Colonia:** Olivares
- Ciudad:** HERMOSILLO
- Municipio:** HERMOSILLO
- Estado:** 26 (SONORA)
- Referencia:** [ ]
- Teléfonos:** (91662) 215-2045
- Internet:** [ ]

Botones: Aceptar, Cancelar

Dar clic en **Aceptar** para regresar a la pantalla de Sucursales.

**Grupo para totales.** Seleccionar un grupo. Clic en etiqueta para mantenimiento.

### Catalogo de Usuarios, Clientes, Proveedores y Artículos/Servicios

**Empresa.** Seleccionar la empresa donde se localizan los Catálogos a compartir o dejar en blanco si la Sucursal va a tener sus propios Catálogos.

**Sucursal.** Seleccionar la sucursal de dónde se tomarán los catálogos o dejar en blanco si la Sucursal va a tener sus propios Catálogos.

**Nota:** Cuando en una Empresa se van a compartir los Catálogos para todas las Sucursales aquí se indica la Empresa y Sucursal de donde se tomarán los Catálogos.

### Catalogo de Artículos/Servicios para Control de Vehículos

Si se maneja un catálogo de artículos específico para el control de vehículos, indique aquí la Empresa-Sucursal de la que se tomará o dejar en blanco.

Dar clic en el botón Guardar  .

[Regresar](#)

## 2.0 Ventas

### 2.1 Alta de Series y Folios para Emisión Comprobantes de Ventas para la Sucursal

Entrar a "**Ventas > Catálogos de Configuración > Series y Folios de Comprobantes de Ventas**".

Dar de alta Series y Folios para emitir Cotizaciones, Facturas, Notas de Crédito, Recibos Electrónicos de Pago para la Sucursal. Revise todos los tipos de Comprobante de Ventas que se usan y asegúrese que se definieron Series en la Sucursal para cada tipo de comprobante.

Véase la [Guía de Ventas](#), para más detalle de cómo dar de alta las Series y Folios de los Comprobantes de Venta.

**Series y Folios de Comprobantes de VENTAS** ✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

**Identificación de Series y Folios de Comprobantes**

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.  
 Sucursal Normal: 2 Sucursal Hermosillo **Nueva Sucursal**  
 Tipo de Comprobante Normal: 30 Factura **Tipo de Comprobante**  
 Serie de Folios: HFAC **Serie**  
 Nombre: Factura Suc. Hermosillo **Nombre**  
 Esquema: 70 CFDI 2011 por PSECFDI Proveedor de Servicios de Exepdición de CFDI **Esquema**

Folios: Certificados Logotipos Diversos Solicitudes de compra Redactar correo Fiscal Punto de Venta

Último Folio asignado: 0

**Control de folios preimpresos**

Activar folios preimpresos

Último folio preimpreso asignado: 0

Dar clic en botón **Guardar**.  
[Regresar](#)

## 2.2 Configurar Emisión Comprobante de Ventas

Entrar a "Ventas > Emitir Comprobantes de VENTAS".

Lo siguiente es aplicar las configuraciones existentes para la emisión de comprobantes a la Nueva Sucursal.

Paso 1. En la pantalla de Emitir Comprobantes de Ventas seleccionar la **Empresa y NUEVA SUCURSAL**.

Paso 2. Dar clic en el botón de **Otras Opciones**

Paso 3. En la ventana de Otras Opciones dar clic en **Copiar Configuración**.

**Emitir Comprobantes de VENTAS [Factura-Remisión]** ✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Comprobante

Opciones Relacionado al Comprobante o Cliente Complementos

**Empresa Nueva Sucursal**

Empresa: 1 Sucursal: 2 Comprobante: 30 Serie: Folio: Sucursal: Comp: Serie: Folio: Fecha: 26/06/2019  
 Cliente: 0 Cancelado:  
 Consignado A: Copiar Comprobantes

Orden de Compra y Fecha Otro 1 Otro 2 Moneda T/Cambio Cuenta Venta Atendio Vendedor Trabajador

Otras Opciones

**Otras opciones**

Otros Bloquear controles Puntos gana gana Importación de configuración

Impresión Notas de Crédito Captura Totales Autorización e-mail

**Parámetros de impresión**

Imprimir Remisiones en una sola ocasión  
 Imprimir Comprobante en una sola ocasión  
 Tipo Comp. a Reimprimir:   
 Solicitar motivo de reimpresión  
 Imprimir Remisiones en una sola ocasión  
 Imprimir Vendedor  
 Imprimir Trabajador  
 Imprimir Serie/Folio de Comprobante fuente  
 No generar archivo .PDF al grabar CFDI

Imprimir en automático después de grabar  
 Excepto:   
 No imprimir en automático al cancelar  
 Imprimir Orden de Compra  
 Imprimir etiquetas  
 Imprimir hora en formato de 24 horas  
 Habilitar opción de imprimir sin importes  
 No copiar Comentario Global  
 Seleccionar Atendio automático

Imprimir leyenda "Tipo de Venta"  
 No imprimir Orden de Servicio en Comentario  
 Imprimir % de descuento global  
 Imprimir Condiciones de Pago  
 Imprimir Total de Peso  
 Unidad de Medida:   
 Imprimir Matriz de Puntos  PDF  
 Tipos que aplican: 30,1

No imprimir fecha de emisión

**Copiar config.** Copiar Configuración Aceptar Cancelar

En la Ventana que se abre capturar la clave de la Sucursal para copiar su configuración a la Nueva Sucursal.



Dar clic en **Aceptar** y se regresa a la ventana de Otras Opciones y nuevamente dar clic en **Aceptar** para proceder a la copia. Al terminar la copia se regresa a la pantalla de Emisión y listo ya esta configurada la nueva Sucursal.

[Regresar](#)

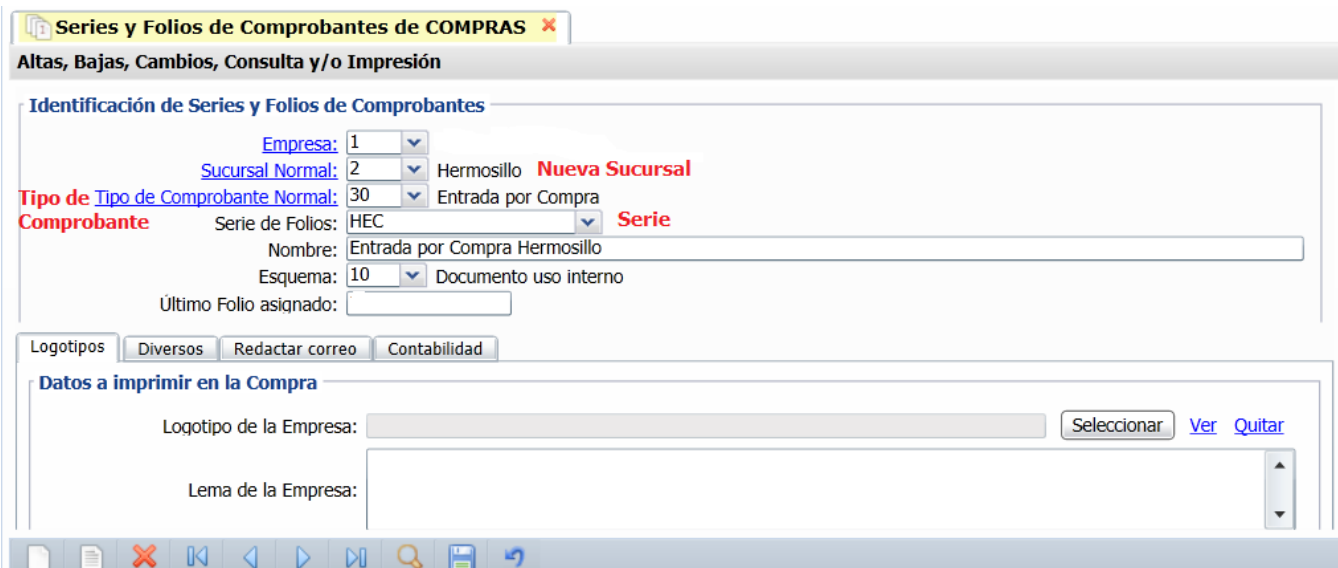
### 3.0 Compras

#### 3.1 Alta de Series y Folios para Emisión Comprobantes de Compras para la Sucursal

Entrar a **"Compras > Catálogos de Configuración > Series y Folios de Comprobantes de Compras"**.

Dar de alta Series y Folios para emitir Cotizaciones, Órdenes de Compra, Entradas por Compra, Notas de Crédito, Devoluciones para la Sucursal. Revise todos los tipos de Comprobante de Compras que se usan y asegúrese que se definieron Series en la Sucursal para cada tipo de comprobante existente.

Véase la [Guía de Compras](#), para más detalle de cómo dar de alta las Series y Folios de los Comprobantes de Compras.



Dar clic en botón **Guardar**.

[Regresar](#)

#### 3.2 Configurar Emisión Comprobantes de COMPRAS

Entrar a **"Compras > Emitir Comprobantes de COMPRAS"**.

Lo siguiente es aplicar las configuraciones existentes en una Sucursal para la emisión de comprobantes de compra a la Nueva Sucursal.

### Anotación de configuraciones existentes en la Sucursal a copiar

1. En la pantalla de Emitir Comprobantes seleccionar la Empresa y Sucursal de la cual se van a copiar las configuraciones. Ejemplo. Empresa 1, Sucursal 1 Matriz.
2. Dar clic en el botón **Otras Opciones**.
3. En la Ventana de Opciones dar clic en cada **Pestaña** y anotar su configuración, para manualmente replicarlas en la nueva Sucursal.

Parámetros de impresión	Parámetros para no impresión
<input checked="" type="checkbox"/> Imprimir Condiciones de Pago	<input type="checkbox"/> No Imprimir Código de Proveedor
<input type="checkbox"/> Imprimir Comprobante en una sola ocasión	<input type="checkbox"/> No imprimir Tipo de Cambio
<input checked="" type="checkbox"/> Imprimir Comprador	<input type="checkbox"/> Imprimir Cuenta Inventario de cabecera
<input checked="" type="checkbox"/> Imprimir Usuario Elabora	
<input checked="" type="checkbox"/> Imprimir Serie/Folio de Comprobante fuente	
<input checked="" type="checkbox"/> Imprimir Origen/Destino	
<input type="checkbox"/> Imprimir hora del comprobante	
<input checked="" type="checkbox"/> Imprimir Método de Pago	
<input type="checkbox"/> Imprimir en automático después de grabar	
<input type="checkbox"/> Imprimir Tipo/Conducto de Entrega	
<input checked="" type="checkbox"/> Imprimir etiquetas	
<input checked="" type="checkbox"/> Imprimir Fecha de entrega	
<input type="checkbox"/> Imprimir Fecha de Factura Proveedor	
<input type="checkbox"/> Solicitar Atención a en Orden de Compra	

### Configurar manualmente las opciones en la Nueva Sucursal

1. En la pantalla de Emitir Comprobantes de Compra entrar a la Empresa y Nueva Sucursal. **Ejemplo Empresa 1, Sucursal 2.**
2. Dar clic en el botón de Otras Opciones.
3. Entrar a cada Pestaña y replicar las Opciones que tiene la Sucursal a copiar.

En cada una de las Pestañas replica la configuración existente en la Sucursal a copiar. Dar clic en el botón **Aceptar** para guardar la configuración regresando a la pantalla de Emisión y listo ya está configurada la nueva sucursal. [Regresar](#)

#### 4.0 Configurar Inventarios en Catálogo de Artículos

Entrar a "Inventarios > Catálogos de Inventarios > Artículos/Servicios".

En la pantalla de Artículos/Servicios capturar la Empresa y Sucursal a copiar su configuración para inventarios. Dar clic en el botón Otras Opciones

**Otras opciones**

Generales | Filtros | Permisos | Seguridad | Otros | Varios | Puntos

**Parámetros de Seguridad**

- Solicitar autorización al eliminar un Movimiento de Inventario
- Solicitar autorización al eliminar Capturas de Inventario Físico

**Captura**

Mascara: 999999  Usar captura rápida

**Formato para Cantidades**

Número máximo de decimales a usar en cantidades en Inventario: 4

**Trasposos en Transito**

Cuenta de Inventario Normal: 100 Cuenta Especial:

Concepto ES Salida Automatica:

**Configuración de Parametros**

- Clave Artículo Numerica
- Maneja Centros de Costos en Artículos

**Copiar configuración de Inventarios Actual** **Botón Copiar**

A la Sucursal: 2  Hermosillo **Sucursal Nueva**

[Configuración de Pedefinidos](#)

% sobre Venta para generar Compra Sugerida

#### Copiar configuración de Inventarios Actual

**A la Sucursal:** Capturar la Nueva Sucursal.

Dar clic en Botón **Copiar**, al terminar se regresa a la pantalla de Artículos/Servicios y listo.

[Regresar](#)

#### 5.0 Importar Catálogo de Clientes, Artículos y Proveedores para la Sucursal

Entrar a "Utilerías > Importar/Exportar".

**Importar/Exportar**

Importación / Exportación

Importar Tabla  Importar Catálogo **Importar Catálogo** **Layout de ejemplo**

Utilice esta opción para importar catálogos completos desde un archivo CSV o TXT. [Ver layout de ejemplo](#)

Catálogo:

Ruta Archivo:

- Artículos/Servicios
- Clientes/Deudores
- Proveedores/Acreedores
- Movimientos de CXC
- Movimientos de CXP
- Inventario Inicial
- Lista de Precio
- Cuentas Contables
- Líneas de Artículos
- Pólizas

No eliminar registros

**Pestaña Importar**

**Importar Catálogo.** Dar clic en esta casilla para seleccionar importar catálogos.

**Catálogo.** Seleccionar el catálogo a importar. [Ejemplo: Artículos/Servicios.](#)

**No eliminar Registros. ????**

[Ver Layout de Ejemplo.](#) Dar clic en el nombre para ver el formato de ejemplo con las columnas que debe contener el archivo del catálogo seleccionado en el campo anterior. Se envía el layout en un archivo .zip.

Vaciar los datos del catálogo en este archivo. No borrar el primer renglón de encabezados y guardar el archivo de excel indicando que es .CSV (delimitado por comas).

Pasos para importar un catálogo

1. En el campo **Catálogo** seleccionar el nombre del archivo. [Ejemplo. Clientes.](#)
2. En **Ruta de Archivo** dar clic en el botón Seleccionar para buscar la ruta y nombre del archivo a importar. [Ejemplo: C:/Layout-Clientes.csv](#)
3. Dar clic en Importar.

Al terminar la importación se envía el mensaje de que el proceso se completó satisfactoriamente.

[Regresar](#)

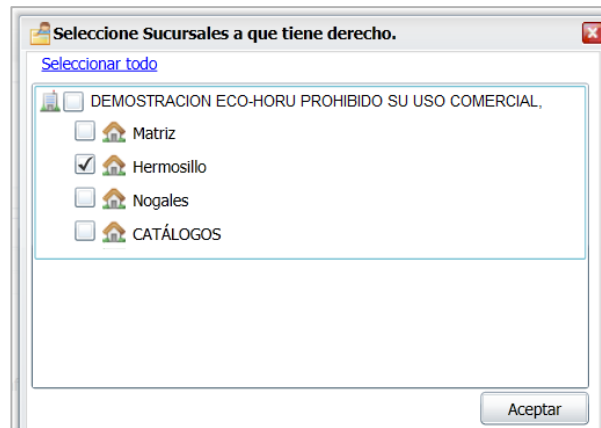
**6.0 Alta de Usuarios para la Nueva Sucursal y acceso a la Sucursal**

Entrar a **"Configuración > Usuarios, Vendedores y/o Trabajadores"**.

Dar de alta los nuevos usuarios ya sea en la Nueva Sucursal (catálogos no compartidos) o en la Sucursal de los Catálogos compartidos.

Capturar clave de **Usuario** y **Nombre** del nuevo usuario y datos generales. En la Pestaña **Permisos** además del Área Empresa, Tipo de Usuario y Perfil se indican a que Sucursales tiene derecho.

[Sucursales a que tiene derecho.](#) Al dar clic en el nombre, se abre la ventana para asignar derecho de acceso a sucursales.



Dar clic en la casilla de la Sucursal o Sucursales a las que tiene derecho de acceso el Usuario. Dar clic en **Aceptar** para regresar a la pantalla de Usuarios.

Dar clic en **Guardar** para grabar el alta de Usuario.

[Regresar](#)