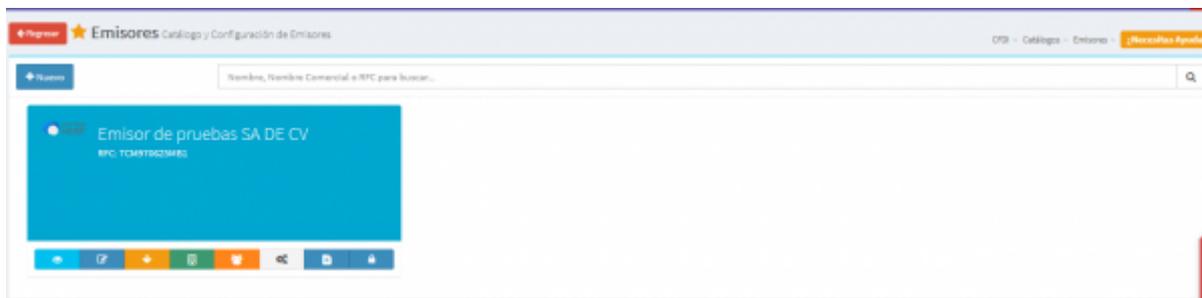


Tabla de Contenidos

| | |
|---|---|
| EMISORES | 1 |
| Creación de emisores | 1 |
| Ver Emisor | 3 |
| Editar Emisores | 4 |
| Inactivar Emisores | 4 |
| Sucursales | 5 |
| Usuarios | 6 |
| Configuración | 7 |
| Permisos para ver comprobantes | 9 |
| Usuarios que aprobarán el timbrado | 9 |

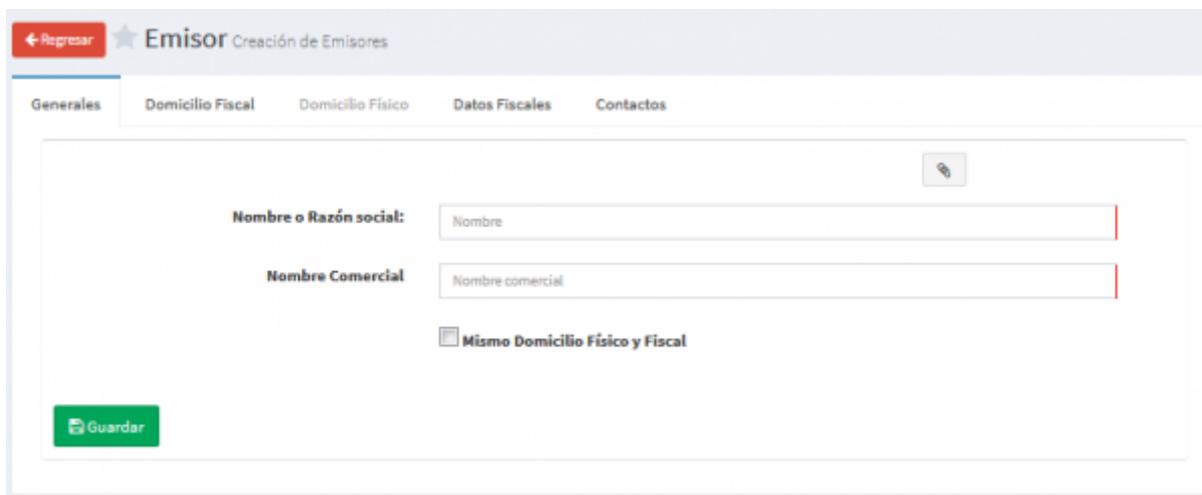
EMISORES

Si usted cuenta con otras empresas o negocios y desea brindar el servicio de facturación a otras empresas, puede dar de alta los emisores que desee y así dar el servicio de timbrado.



Creación de emisores

El proceso de creación de emisores es el mismo que usted tuvo que cumplir para darse alta. Estando en la pantalla que le mostramos anteriormente de clic sobre el botón **Nuevo** lo cual lo llevará a la siguiente pantalla, donde se le piden los datos generales del emisor, esta pantalla cuenta con varias pestañas y más abajo le listamos los datos que debe de llenar en cada una de ellas.



1. Generales

- Nombre o Razón social
- Nombre Comercial
- **(opcional)** También puede palomear la opción que le damos en esta ventana si el domicilio físico y el fiscal tuviesen la misma dirección, en caso de no serlo le pedimos que llene ambos domicilios con la información correcta.

The screenshot shows the 'Emisor' web application interface. At the top, there is a navigation bar with a 'Regresar' button and the title 'Emisor Creación de Emisores'. Below this is a tabbed menu with 'Generales', 'Domicilio Fiscal', 'Domicilio Físico', 'Datos Fiscales', and 'Contactos'. The 'Domicilio Fiscal' tab is active. The form contains the following fields: 'Calle' (with placeholder 'Calle'), '# Exterior' (with placeholder 'Numero Exterior'), '# Interior' (with placeholder 'Numero Interior'), 'Colonia' (with placeholder 'Colonia'), 'Localidad' (with placeholder 'Localidad'), 'Codigo Postal' (with placeholder 'Codigo Postal'), 'Municipio' (with placeholder 'Municipio'), 'Estado' (with placeholder 'Estado'), and 'País' (with placeholder 'País'). A green 'Guardar' button is located at the bottom left of the form area.

2. Domicilio Fiscal

- Calle
- # Exterior
- # Interior
- Colonia
- Localidad
- Código Postal
- Municipio
- Estado
- País

The screenshot shows the 'Emisor' web application interface. At the top, there is a navigation bar with a 'Regresar' button and the title 'Emisor Creación de Emisores'. Below this is a tabbed menu with 'Generales', 'Domicilio Fiscal', 'Domicilio Físico', 'Datos Fiscales', and 'Contactos'. The 'Domicilio Físico' tab is active. The form contains the following fields: 'Calle' (with placeholder 'Calle'), '# Exterior' (with placeholder 'Numero Exterior'), '# Interior' (with placeholder 'Numero Interior'), 'Colonia' (with placeholder 'Colonia'), 'Localidad' (with placeholder 'Localidad'), 'Codigo Postal' (with placeholder 'Codigo Postal'), 'Municipio' (with placeholder 'Municipio'), 'Estado' (with placeholder 'Estado'), and 'País' (with placeholder 'País'). A green 'Guardar' button is located at the bottom left of the form area.

3. Domicilio Físico

- Calle
- # Exterior
- # Interior
- Colonia
- Localidad
- Código Postal
- Municipio
- Estado
- País

4. Datos fiscales

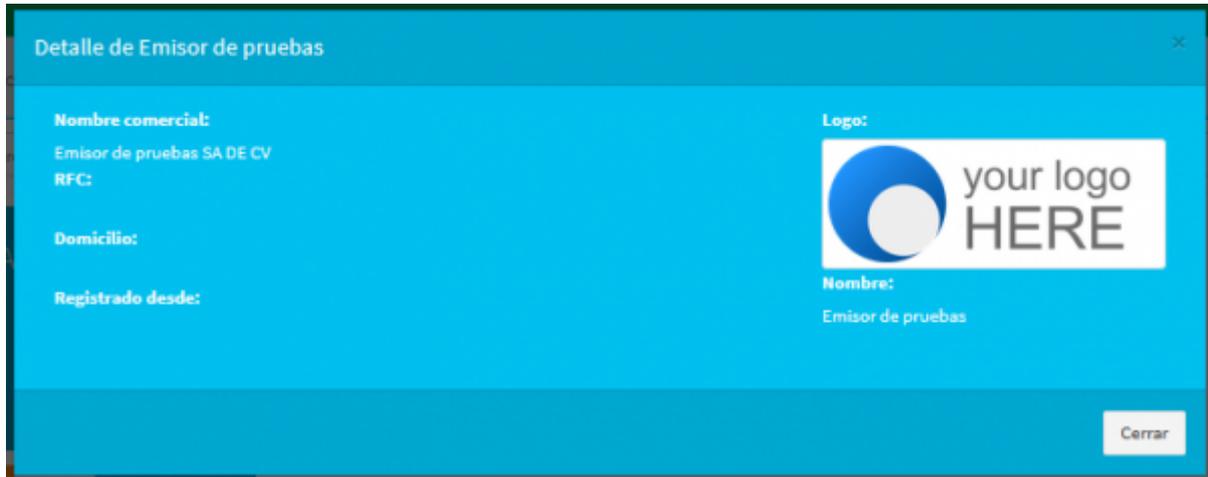
- Tipo de emisor (**Persona Física, Moral o Extranjera**)
- RFC
- ZONA
- CURP (Solo en caso de ser persona física)
- También podrá seleccionar los tipos de complementos que necesite, algunos de ellos le pedirá registrar datos extras dependiendo del complemento que requiera.

5. Contactos

- Nombre
- Teléfono
- Celular
- Correo

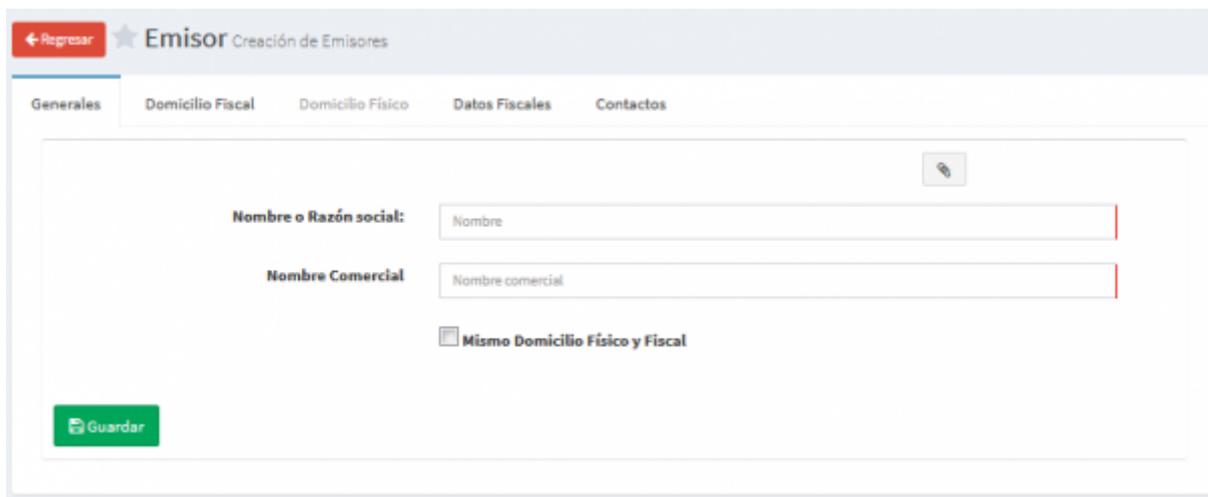
Ver Emisor

Para ver los datos detallados del emisor una vez que se encuentra dentro de **Emisores** es necesario dar clic sobre este botón  que se encuentra en la barra que aparece al pie de cada emisor del lado derecho. Esta acción hará que se muestre la siguiente pantalla en donde podrá ver los datos generales del emisor.



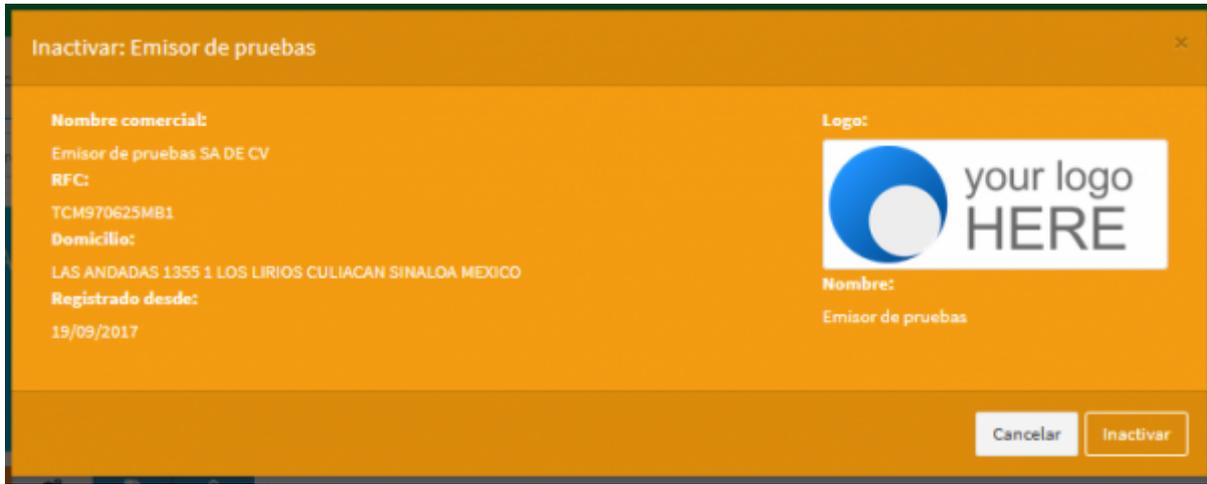
Editar Emisores

Para editar los datos detallados del emisor una vez que se encuentra dentro de **Emisores** es necesario dar clic sobre este botón que se encuentra en la barra que aparece al pie de cada emisor. Está acción hará que se muestre la siguiente pantalla.



Inactivar Emisores

Para inactivar algún emisor de clic sobre el botón  que se encuentra en la barra inferior de cada emisor, una vez que haya dado clic, se abrirá una pantalla similar a la siguiente donde usted podrá inactivar a un emisor



Sucursales

Al dar clic sobre el botón sucursal  aparecerá la siguiente pantalla donde podrá ver la información de cada una de las sucursales que haya creado y podrá crear más si lo necesitase.

Al inicio por default la sucursal que le aparecerá tendrá el nombre de **Matriz**, pero este puede cambiarse por el que usted considere.
Para crear sucursales solo es necesario dar clic sobre el botón **+ Nueva Sucursal** y una vez que haya escrito los datos necesarios de la nueva sucursal de clic sobre **Guardar Sucursales** y quedará agregada a sus sucursales.

Usuarios

Al dar clic sobre el botón usuarios  aparecerá la siguiente pantalla donde podrá ver a los usuarios que tengan los permisos para utilizar la plataforma.
Si desea agregar más usuarios para que puedan usar la plataforma sólo es necesario seleccionar al usuario e incorporarlo y quedará agregado.



Configuración

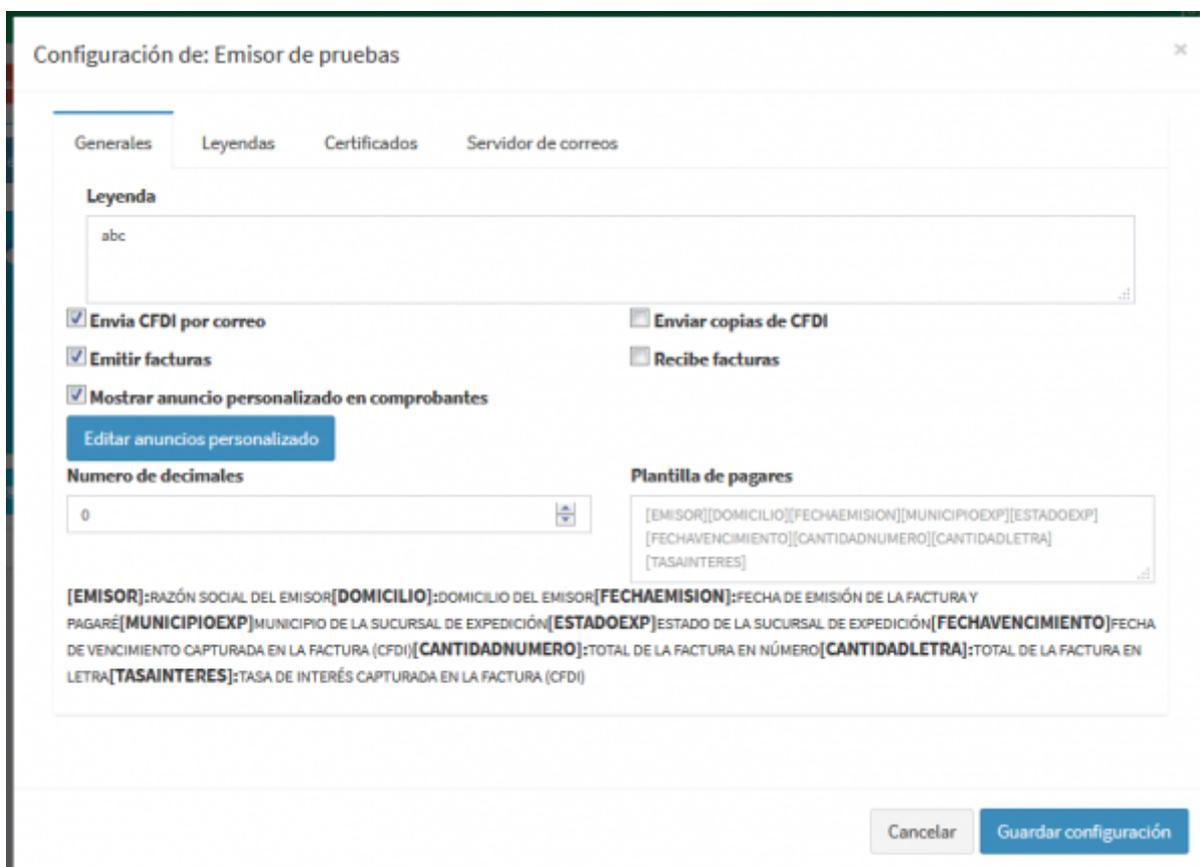
Las configuraciones que se deben de hacer a un emisor al crearlo o editarlo las dividimos en cuatro partes que son **Generales**, **Leyendas**, **Certificados** y **Servidor de correos**, a continuación le mostramos la información requerida en cada una de estas secciones, para ellos de clic al botón que



se muestra en la barra inferior del emisor que desee

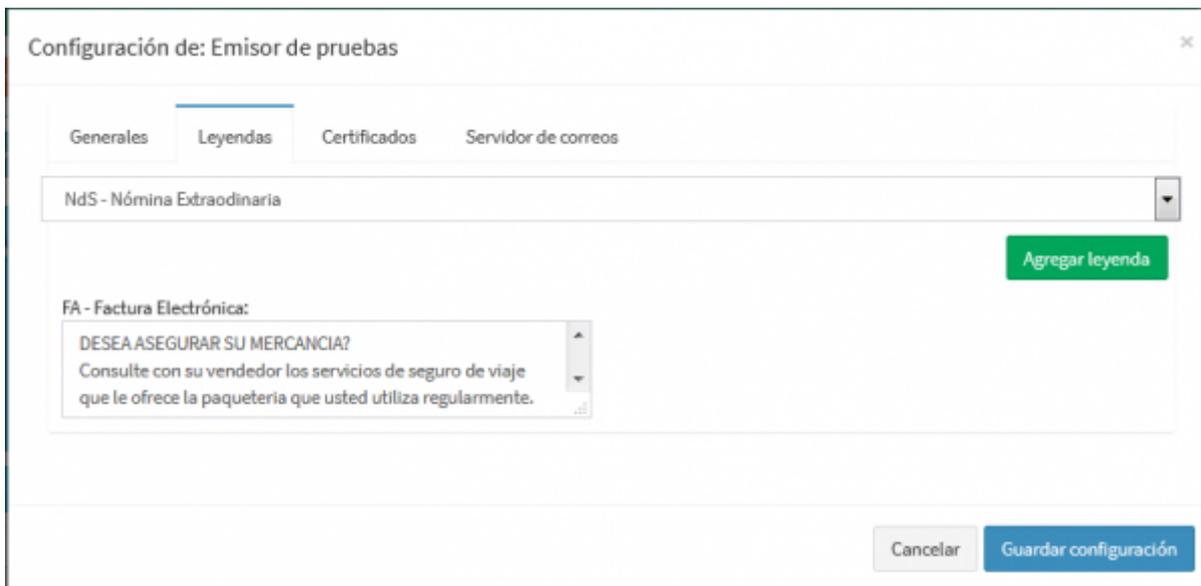
Generales

Dentro de esta pantalla usted puede agregar una leyenda a sus documentos por ejemplo si su empresa o negocio tiene alguna política de venta o de devoluciones aquí puede agregarla, también puede seleccionar si desea que emitir facturas, que se le envíen o reciban los documentos por correo, que se muestre un anuncio de su empresa o negocio en el PDF del documento generado. Este anuncio será de gran utilidad por ejemplo si desea agregarle valor a sus documentos y darle un uso de anuncio promocionando su negocio o sus marcas, le será de gran utilidad.



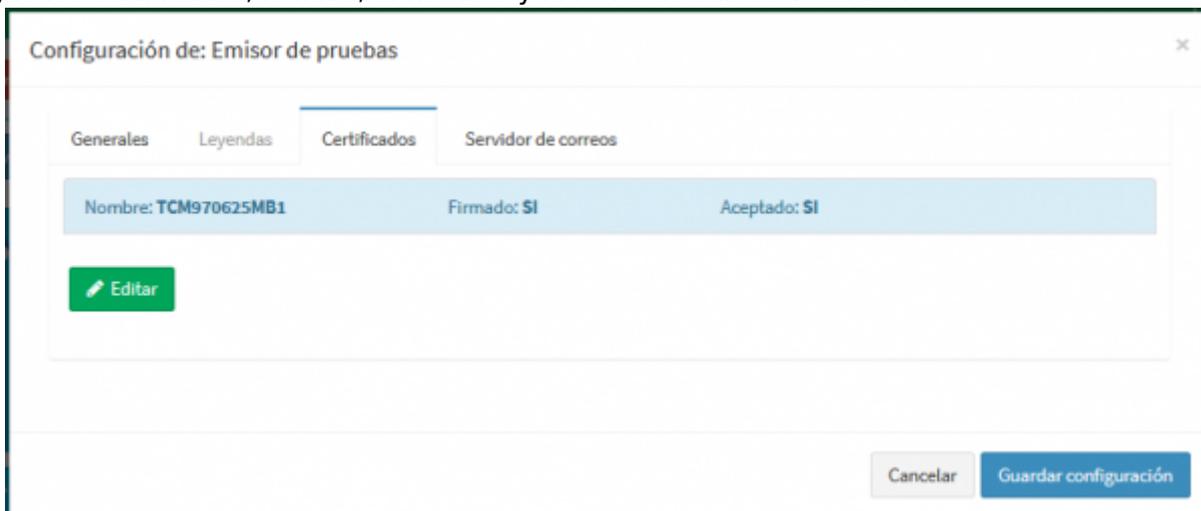
Leyendas

También puede agregar una política por cada uno de los tipos de documentos que su negocio o empresa necesite.



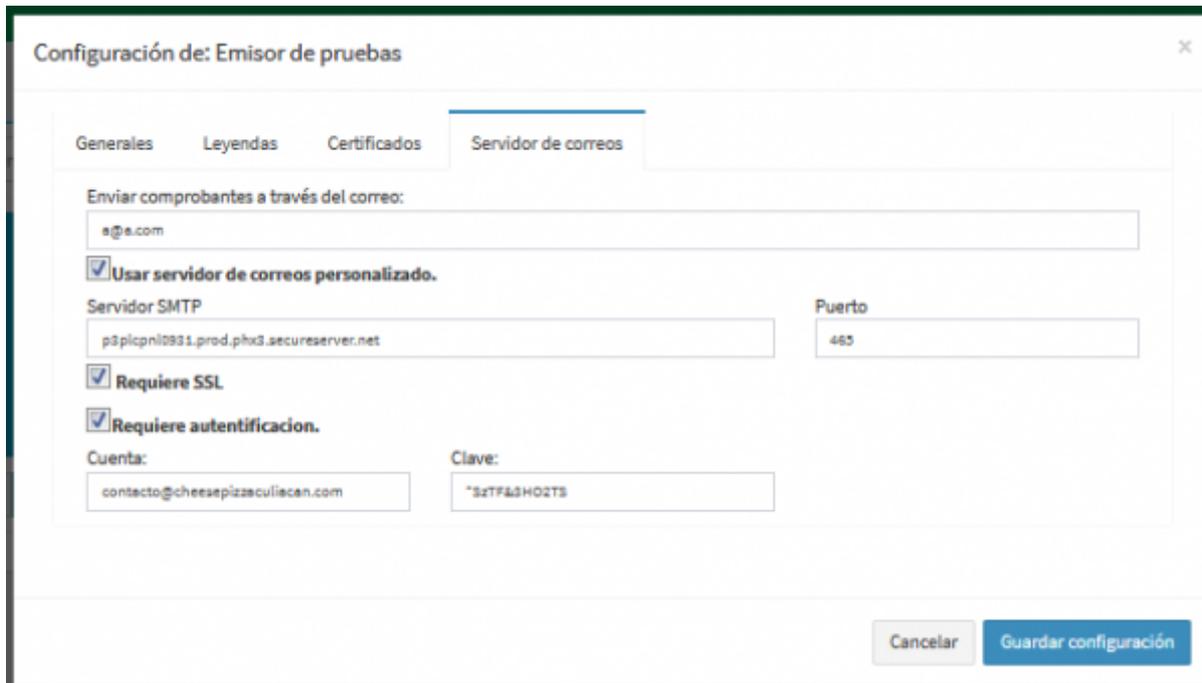
Certificados

Uno de los datos necesarios para que un emisor funcione correctamente son los certificados. Agregue los certificados, la llave, el nombre y la firma de sus certificados.



Servicio de correos

Para tener un mejor control de su sistema le damos la opción de agregar su cuenta de correo para que le haga llegar un acopia de cada uno de los documentos que realicen, los datos que necesita llenar para dar de alta su cuenta de correo son los mismos datos que se le piden cuando da de alta una cuenta de **Outlook** o si maneja una cuenta de cualquier otro servidor de correo por ejemplo de **hotmail** o **gmail**, en caso de estos últimos solo le pedimos la cuenta.



Permisos para ver comprobantes

Al administrar los permisos de ver cada documento que su negocio o empresa realiza por usuario, controla de una manera mas sencilla, quien puede ver sus documentos de acuerdo a sus necesidades. Al hacer esto evita que sus usuarios tengan restricciones de ver por ejemplo datos de contabilidad o de otras áreas.



Usuarios que aprobarán el timbrado

También puede restringir a los usuarios para que solo los que tengan los privilegios de aprobar un timbrado lo hagan, de esta manera sus usuarios tienen o no el permiso de realizar una factura, nota de crédito o comprobante de pago, solo por mencionar algunos documentos que requiera realizar.

Usuarios que aprobarán el timbrado. Emisor de pruebas ✕

Los usuarios agregados en esta lista, son los que pueden autorizar un timbre a un receptor al que se le restringieran los timbres.

Administrador Sultana Empresarial (sulemp) ✕

Cancelar Guardar cambios

From:
<https://wiki.sulemp.com/> - **Ofrecemos Soluciones**

Permanent link:
<https://wiki.sulemp.com/doku.php?id=emisores>

Last update: **2020/07/21 22:44**

