aspel SAE

Sistema
Administrativo
Empresarial

aspel
soluciones

Manual de Referencia

Tabla de Contenido

Conoce más acerca de tu Sistema Aspel 3
Funciones 3
Control de inventarios y Servicios 3
Seguimiento a clientes y cuentas por cobrar 3
Proveedores y compras 3
Emisión de documentos de compra-venta 4
Facturación 4
Tiendas en Línea 4
Punto de Venta 4
Aspel SAE te conecta en línea con Amazon 4
Cobra en segundos con CoDi.. 5
Movilidad 5
Interfaces con otros Sistemas y/o servicios Aspel 5
Aspel SAE en tres pasos 6
Inicio de operaciones 6
Registra tu inventario 6
Ingresa proveedores 7
Agrega clientes 7
Captura vendedores 7
Registra entradas de productos en el inventario 8
Vende a través de Tiendas en Línea 8
Expande tus límites de venta.. 8
Emite documentos de venta 9
Crea estadísticas personalizadas 9
Grafica tu información 10
Emite tus reportes 10
Realiza un respaldo de tu información 11
Programa respaldos automáticos 11
Genera Facturas Electrónicas (CFDI 3.3) 12
Contabilidad Electrónica para facturas 12
Contabilidad Electrónica para compras 13
Flujo general de la información 13

aspelSAE

Sistema Administrativo Empresarial

- Controla el ciclo de todas las operaciones de compra-venta de la empresa como: inventarios y servicios, clientes, facturación, cuentas por cobrar y por pagar, vendedores, compras y proveedores.
- Administra, publica y vende de manera exitosa tus productos, en Tiendas en Línea reconocidas.
- Ofrece acceso a la información en tiempo real y a través de dispositivos móviles mediante su app **SAE Móvil**.
- Cumple con las disposiciones fiscales emitidas por el SAT.

Funciones

Control de inventarios y Servicios

- Gestiona lotes, pedimentos, números de serie, tallas y colores.
- Maneja listas de precios por cliente.
- Administra múltiples almacenes.
- Agrega la fotografía de tus productos.

Seguimiento a clientes y cuentas por cobrar

- Establece días y límites de crédito.
- Genera campañas de venta y seguimiento comercial de clientes (CRM).
- Obtén múltiples reportes: cobranza general, antigüedad de saldos, estados de cuenta, pagos a facturas, productos más vendidos, entre otros.
- Utiliza moneda nacional o extranjera.

Proveedores y compras

- Administra los saldos de cuentas por pagar.
- Conoce el historial crediticio con el proveedor.
- Controla anticipos, división de cargos y suspensión de compras.
- Envío automático de documentos de compra en formato PDF con elegante diseño.
- Consulta el comparativo de costos y tiempo de entrega del producto.
- Asignación de gastos indirectos por partida.
- Re-costeo del producto a partir de los gastos indirectos.
- Genera en automático la Declaración informativa de Operaciones con terceros DIOT.

Emisión de documentos de compra-venta

- Cotizaciones.
- Pedidos.
- Notas de venta.
- Facturas en parcialidades.
- Facturas con addendas y complementos.*
- Recibos de honorarios y de arrendamiento.*
- Comprobantes de Recepción de Pagos.
- Devoluciones.
- Requisiciones.
- Compras.
- Recepciones.
- Órdenes de compra.

*Configurables en Aspel SAE.

Facturación

Emite Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) versión 3.3, cumpliendo con todos los requisitos fiscales vigentes.

Incluye:

- Políticas de descuento.
- Cálculo de comisiones para los vendedores.
- Apartado de productos.
- Número ilimitado de series por documento.
- Manejo de impuestos y sus retenciones.

Tiendas en Línea

Impulsa tu negocio a través de tiendas como **Claro Shop** y **Mercado Libre**.

- Crea el acceso con tus credenciales a la tienda virtual de tu preferencia.
- Lleva un excelente control de las ventas generadas.
- Mantén siempre actualizada la información de los pedidos entre la tienda virtual y tu Sistema Aspel SAE.
- Obtén un resumen de las publicaciones de productos y ventas que generes.

Aspel SAE te conecta en línea con Amazon

- Sincroniza tus productos con los existentes en el catálogo de Amazon.
- Añade todas las especificaciones y ofertas para que generes publicaciones exitosas.
- Accede al Marketplace de México, Estados Unidos y Canadá y realiza transacciones con altos estándares de seguridad.

Cobra en segundos con CoDi
Dale un plus a tu negocio y realiza el cobro electrónico de manera segura a través de las siguientes opciones:

a) **Con código QR**
Tus clientes podrán escanear el QR desde su dispositivo móvil para realizar el pago.

b) **Por mensaje**
Aspel SAE solicitará el número de celular para enviar la información del cobro a la aplicación bancaria de tu Cliente.

¡Y listo! en ambos casos confirma que el cobro fue procesado con éxito.

Punto de Venta

- Cambio de precios
- Autorización de crédito y determinación del cambio en la recepción de pagos
- Facturación Web de las notas de venta

Movilidad
Incluye la app **SAE Móvil** que permite generar pedidos, cotizaciones, consulta inventarios y muchas funciones más, todo desde tu dispositivo móvil.

Interfaces con otros Sistemas y/o servicios Aspel

Aspel SAE en tres pasos

Aspel SAE cuenta con módulos relacionados entre sí, de tal forma que los movimientos se registran de manera automática en tiempo real.

1. • Registra tu inventario.
   • Ingresa a proveedores.
   • Agrega clientes.
   • Captura vendedores.

2. • Registra las entradas de productos en el inventario.
   • Registra un documento de venta.

3. • Emite o genera documentos de compras y/o ventas.
   • Obtén estadísticas y grafícalas.
   • Emite tus reportes.

aspel **SAE**

Inicio de operaciones

Registra tu inventario

1. Ingresa al menú **Inventarios> Productos y servicios**
2. Dentro del catálogo selecciona el icono **"Agregar"** de la barra de herramientas.
3. Captura la información correspondiente en la ventana que aparece. Oprime el botón "**Aceptar**" para que el producto, servicio, kit o grupo de productos quede registrado. Realiza este proceso por cada producto o servicio que necesites.

Ingresa proveedores

1. Ingresa al menú **Proveedores > Proveedores**
2. Dentro de la consulta selecciona el icono "**Agregar**" de la barra de herramientas.
3. Captura la información correspondiente en la ventana que aparece y oprime el botón "**Aceptar**" para que el proveedor quede registrado. Realiza este proceso por cada proveedor que requieras.

Agrega clientes

1. Ingresa al menú **Clientes > Clientes**
2. Dentro de la consulta selecciona el icono "**Agregar**" de la barra de herramientas.
3. Captura la información correspondiente en la ventana que aparece y oprime el botón "**Aceptar**" para que el cliente quede registrado. Realiza este proceso por cada cliente que necesites agregar en tu empresa.

Captura vendedores

1. Ingresa al menú **Facturas y vendedores >Vendedores**
2. Dentro de la consulta selecciona el icono "**Agrega**r" de la barra de herramientas.
3. Captura la información correspondiente en la ventana que aparece y oprime el botón "**Aceptar**" para que el vendedor quede registrado en la base de datos.

Registra entradas de productos en el inventario

1. Ingresa al menú **Compras> Compras**

   Los documentos disponibles para esta sección son:
   - Recepciones
   - Orden de compra
   - Requisiciones
   - Devoluciones

2. Dentro del catálogo selecciona el icono "**Agregar**" de la barra de herramientas.

3. Registra los datos que se solicitan, de acuerdo con la compra de productos a realizar.

   Revisa la información que indicaste y presiona el botón "**Grabar**", inmediatamente podrás consultar el registro de los productos en el inventario y su existencia.

Vende a través de Tiendas en Línea

1. Ingresa al menú **Ventas** > **Tiendas Virtuales** > **Amazon**.

   Captura tus credenciales de acceso a la Tienda en Línea de Amazon.

2. Define las características de tus publicaciones, así como el almacén y listas de precios para facilitar el registro y seguimiento de tus pedidos..

3. Sincroniza los productos del catálogo de Amazon desde el inventario, añade todas las especificaciones y ofertas para realizar una publicación exitosa.

Emite documentos de venta

1. Ingresa menú **Ventas** > **Facturas**

   Los documentos disponibles para esta sección son:
   - Facturas
   - Notas de venta
   - Remisiones
   - Pedidos
   - Cotizaciones
   - Devoluciones
   - Parcialidades
   - Comprobantes de pago

2. Dentro del catálogo selecciona el icono "**Agregar**" de la barra de herramientas.

3. Registra los datos que se solicitan, de acuerdo al tipo de documento de venta que estés efectuando.

   Revisa la información que capturaste y presiona el botón "**Grabar**", inmediatamente podrás consultar el documento y/o el saldo del cliente al cual se afectó.

Crea estadísticas personalizadas

1. Ingresa al menú **Estadísticas>Administrador de Estadísticas** y selecciona el icono "**Agregar**" de la barra de herramientas.

2. Registra los datos que se solicitan en el asistente, de acuerdo con la información que requieras en la estadística.

3. Una vez concluidos todos los pasos del asistente, la estadística quedará disponible desde este Administrador para su consulta posterior.

Grafica tu información

1. Desde el "**Administrador de Estadísticas**" elige la estadística que desees graficar:

   - Utilidad de venta
   - Clientes más importantes
   - Costo del inventario por línea
   - Actividades por campaña
   - Existencias vs ventas
   - Efectividad por vendedor, entre otros.

2. Selecciona el icono "**Graficar estadística**" de la barra de herramientas.

   Nota: Si es la primera vez que graficas la estadística, deberás indicar el tipo de gráfica que utilizarás para mostrar la información.

3. Personaliza la gráfica según tus necesidades.

Emite tus reportes

Aspel SAE te ofrece la herramienta "**Administrador de reportes**", que te ayuda a dar de alta tus propios reportes, organizarlos e imprimirlos.

1. Ingresa al menú **Configuración > Administrador de reportes**.
2. Selecciona el tipo de reporte que deseas emitir, da doble clic.
3. Captura la información correspondiente en la ventana de Filtro que aparece y oprime el botón **"Aceptar"** para que el reporte se emita.

Realiza un respaldo de tu información

1. Ingresa al menú **Configuración > Respaldo de archivos > Generación de respaldo**
2. Captura la información que se solicita, como: Ruta destino, nombre del respaldo, datos a respaldar, entre otros.
3. Revisa la información que elegiste y presiona el botón "**Aceptar**" inmediatamente se generará el archivo de respaldo.Posteriormente con el proceso "**Restauración del respaldo**" se restablecerá la información respaldada.

Programa respaldos automáticos

1. Ingresa al menú **Utilerías> Respaldo de archivos> Respaldos automáticos**
2. Captura la información que se solicitará mediante un asistente de tres pasos: Ruta destino, nombre del respaldo, datos a respaldar, configuración de la tarea, entre otros.
3. Revisa la información proporcionada y presiona el botón "**Aceptar**" inmediatamente se generará la tarea programada de Windows® para la generación y transmisión a Internet (si así configuraste el asistente) del archivo de respaldo. Posteriormente con el proceso "**Restauración del respaldo**" podrás restablecer la información respaldada.

Genera Facturas Electrónicas (CFDI 3.3)

1. Desde el menú **Configuración> Parámetros del sistema>Factura electrónica** configura el sistema para generar facturas CFDI. Registra tus datos desde los módulos y catálogos:

   - Inventarios,
   - Clientes,
   - Vendedores,
   - Compras, entre otros.

2. Desde el módulo **Ventas > Facturas**, botón " ", captura los datos que se solicitan en pantalla.

3. Revisa la información que capturaste y presiona el botón "**Grabar**", inmediatamente verás en pantalla la ventana de "**Emisión de documentos**".

Contabilidad Electrónica para facturas

1. Desde el menú **Configuración>Parámetros del sistema>Cuentas contables** registra las cuentas de ventas, impuestos por pagar, clientes, etc.

2. Desde el menú **Ventas > Facturas >Facturas** , botón "**Agregar**" , captura los datos que se solicitan en pantalla y genera la factura presionando el botón"**Grabar**".

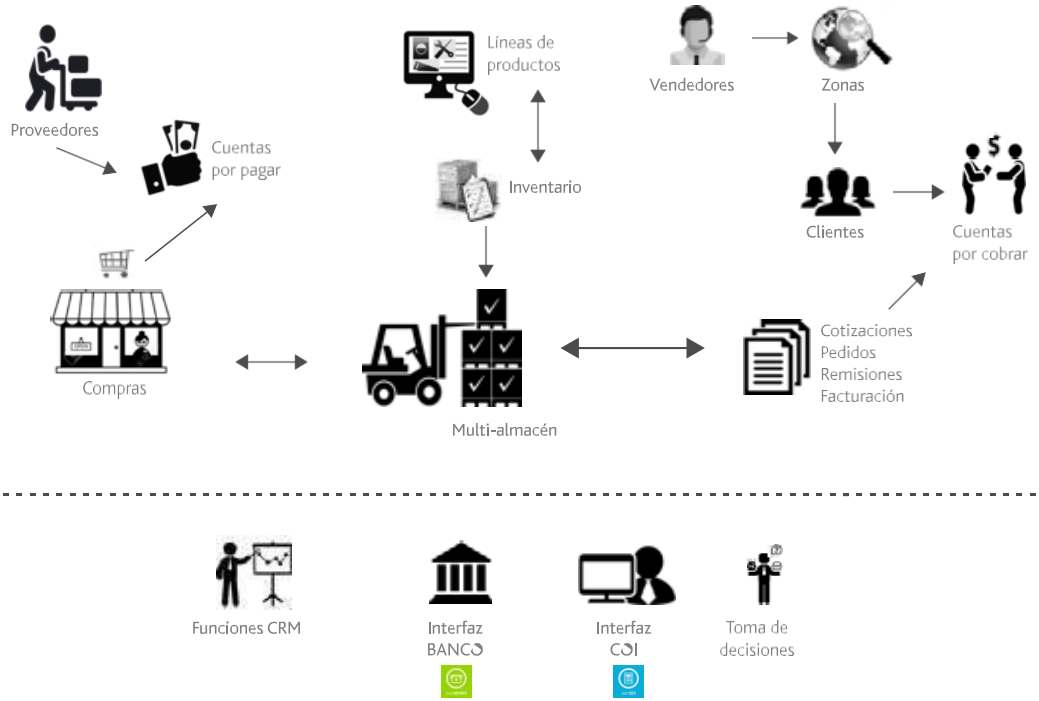
3. Desde el menú **Herramientas> Contabilización,**, genera la póliza con el botón "**Agregar**" y oprime el botón "**Contabilizar**".

Contabilidad Electrónica para compras

1. Desde el menú **Configuración>Parámetros del sistema>Cuentas contables** registra las cuentas de almacén, impuestos por acreditar, proveedores, etc.

2. Desde el módulo **Compras>** catálogo **Compras**, captura los datos que se solicitan en pantalla y genera la compra presionando el botón "**Grabar**".

   Posteriormente desde la barra de herramientas botón "**Documentos asociados**", asocia un XML al documento de compra.

3. Desde el menú **Herramientas > Contabilización**, genera la póliza con el botón "**Agregar**" y oprime el botón "**Contabilizar**".

Flujo general de la información