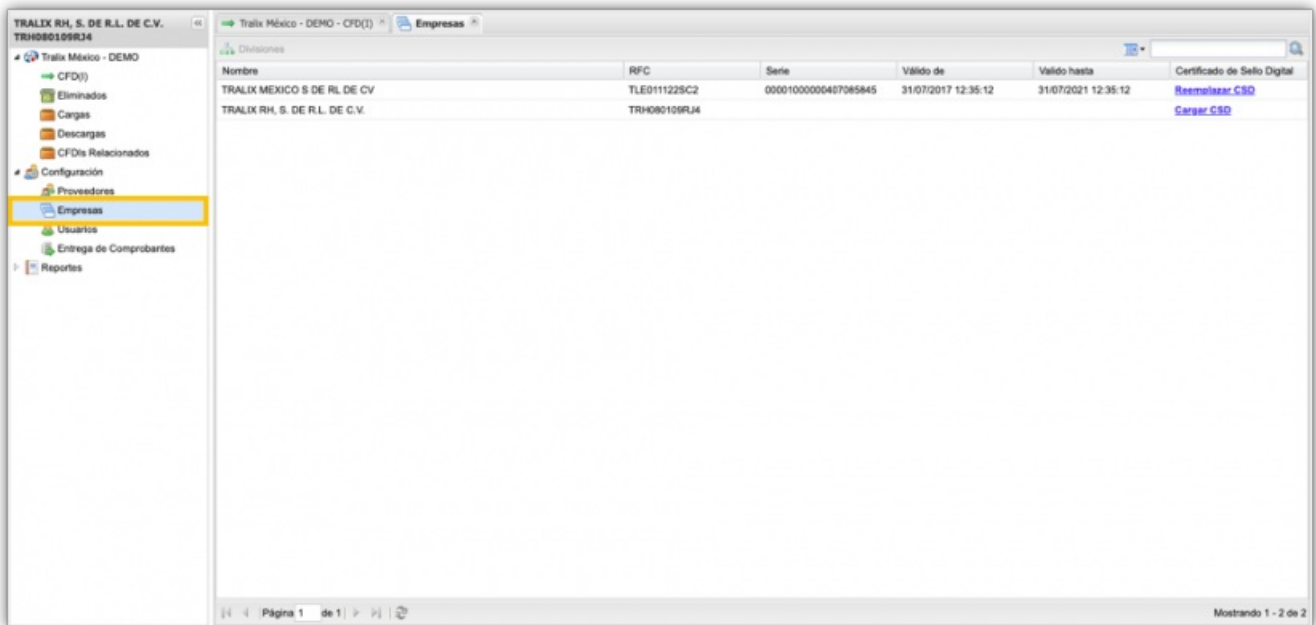
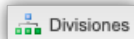


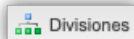
Administrar divisiones

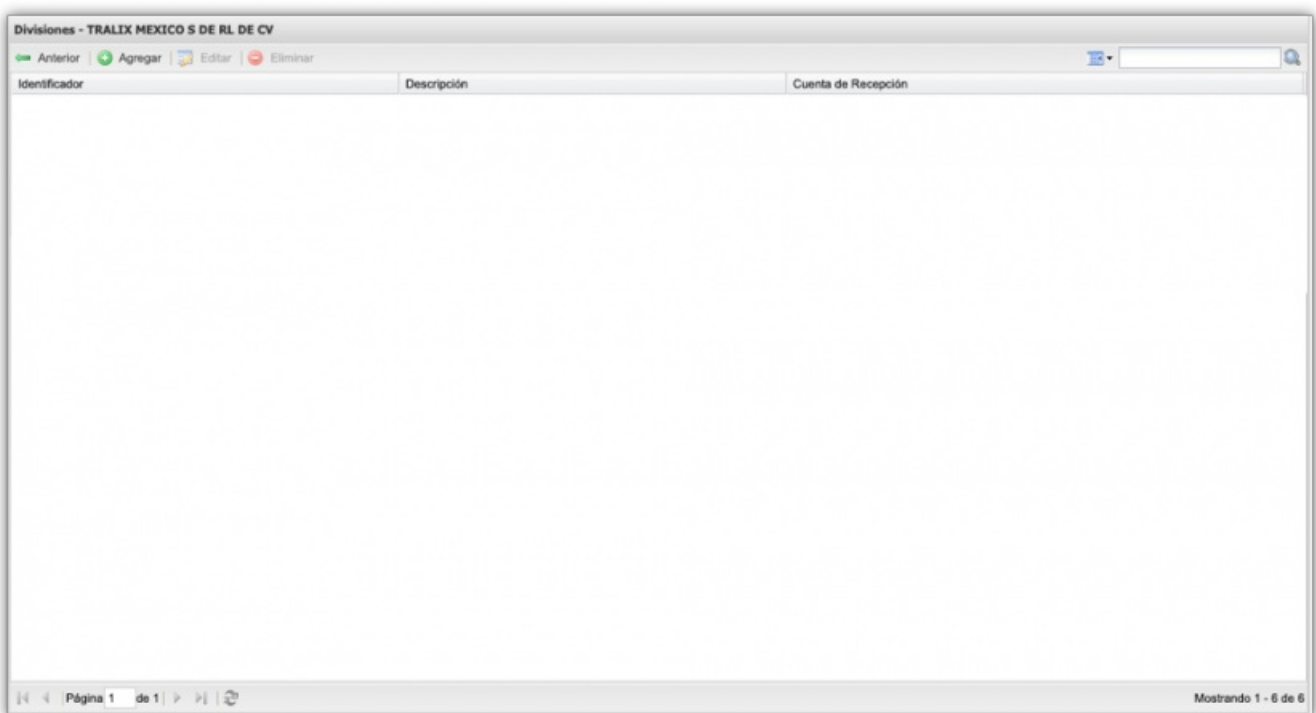
Mediante esta funcionalidad podrás agregar, editar y/o eliminar las Divisiones que integran la Empresa en caso de que desees contar con un repositorio de CFDI para cada división. Las operaciones que se describen a continuación se efectuarán dentro de la opción **Empresas** del menú **Configuraciones** dentro del panel lateral. La ventana del área de trabajo es la siguiente.



Agregar una División




Haz clic en el botón . El sistema adicionará una barra de herramientas que permitirá la administración de las Divisiones, como se muestra enseguida.



Nota: Para desplegar esta barra adicional, también podrás hacer clic con el botón derecho del mouse sobre el nombre de la empresa y se presentará el mismo botón emergente.

Nombre
TRALIX MEXICO S DE RL DE CV
TRALIX RH, S. DE R.L. DE C.V.



2. Haz clic en el botón . El sistema desplegará la siguiente ventana de registro.

Nueva División Centro de Acopio

Identificador:

Descripción:

Cuenta de Recepción:

Aceptar Cancelar

3. Coloca el cursor en el campo **Identificador** y anota un nombre corto que distinga a la división que estás registrando.

Nota: conforme vayas anotando el identificador, el sistema llenará el campo Cuenta de Recepción colocando éste identificador como sufijo en la cuenta principal de correo. Esto con el fin de que la División cuente con su propio y exclusivo buzón de correo.

4. Coloca el cursor en el campo **Descripción** y anota una descripción general para la división que estás registrando.

5. Haz clic en el botón **Aceptar**. El sistema regresará a la ventana de administración de Divisiones con la División que acabas de registrar, como se muestra enseguida.

Identificador	Descripción	Cuenta de Recepción
PRUEBA	prueba	TLE011122SC2.PRUEBA@demo.mientaceb2b.com

Mostrando 1 - 6 de 6

