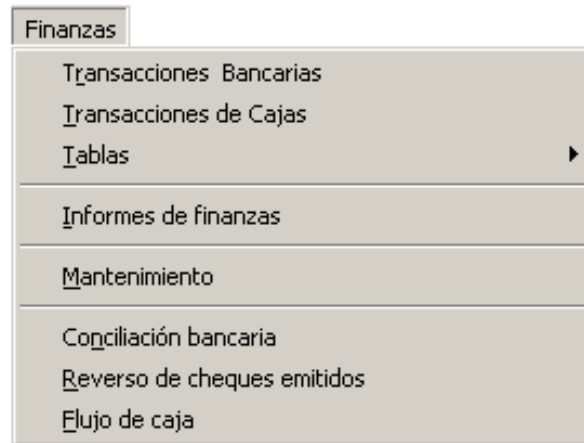
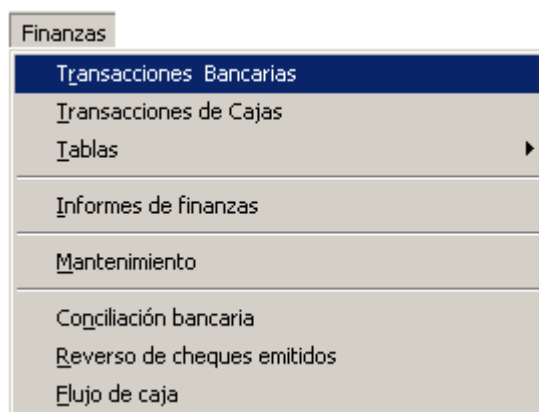


## I. MÓDULO FINANZAS

1. Ubicado en el menú principal del sistema, haga clic en la pestaña “**Finanzas**”, en esta opción se registra todos los movimientos relacionados con la actividad comercial, como se muestra en el siguiente menú:



2. Al seleccionar con el cursor la opción “**Transacción Bancarias**” le permitirá visualizar la información descriptiva de cada uno de los clientes de la empresa.



- 2.1. Desde la ventana “**Movimientos de Banco**”, se puede visualizar la siguiente información:


Banco	Emisión	Tipo	Número	Origen	Concepto	Importe	Moneda
00001	31/12/2010	DP	AP000001	BAN	APERTURA	332,864.07100	BS.
00001	01/01/2011	ND	00008153	BAN	B.VZLA COMISION MANT CUENTA	5.00000	BS.
00001	01/01/2011	NC	00008154	BAN	B.VZLA INTERESES LIQUIDACION	146.31000	BS.
00001	01/01/2011	ND	00008155	BAN	B.VZLA RETENCION ISLR	7.31000	BS.
00001	05/01/2011	DP	85854248	CXC	FERRO MATERIALES P/23747/23796	101,684.85000	BS.
00001	11/01/2011	DP	85402695	CXC	INV.MAT.HERCULES ANTICIPO	124,003.80000	BS.
00001	11/01/2011	DP	94952714	CXC	CTRO.COM.CIUDAD BETANIA P/CHDA4383	684,075.43000	BS.
00001	11/01/2011	DP	94952715	CXC	CTRO.COM.CIUDAD BETANIA CHDA384	195,507.16000	BS.
00001	15/01/2011	DP	97600411	CXC	ADOLFO REYES AB/23938	16,000.00000	BS.

BANCO DE VENEZUELA 0102-0146-27-000001095-1 Saldo: 334,133.32100


**Otras funcionalidades dentro de la ventana “Movimientos de Bancos”**

- a. **Agregar Nuevo Movimientos de Bancos:** Seleccione el botón  para agregar la información **Movimientos de Bancos**. El sistema desplegará la siguiente ventana:


Bancos	Emisión	Tp	Número	Concepto	Moneda	Cambio
<input type="text"/>	29/11/2011	CH	<input type="text"/>	<input type="text"/>	BS.	1.00000
Importe		Beneficiario		Banco a transferir		
<input type="text" value="0.00000"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		

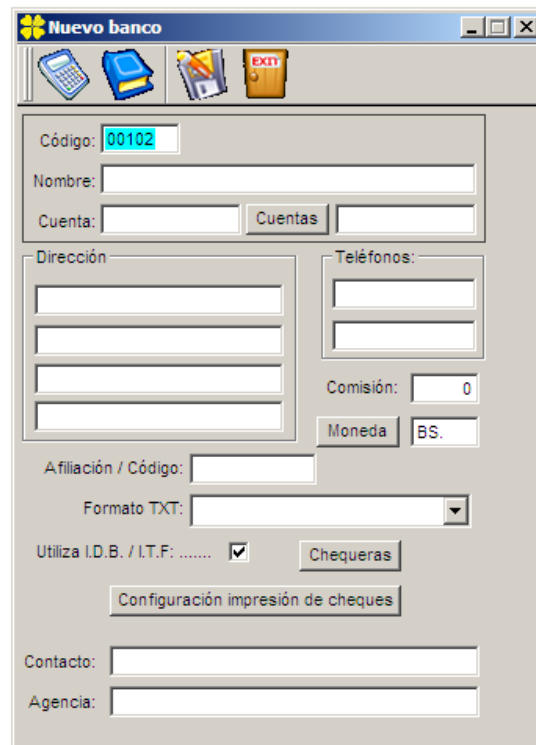
“Banco”: haga clic en el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:

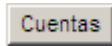
Código	Nombre	Cuenta	Cuenta Contable	Saldo
00001	BANCO DE VENEZUELA	0102-0146-27-000001095-1	1.1.1.02.001	939,715.30100
00002	BANCO MERCANTIL CTA. 1	0105-0061-31-1061320839	1.1.1.02.002	37,995.78000
00003	BANCO GUAYANA	0008-0016-35-0008042961	1.1.1.02.003	7,912.65000
00004	BANCO MERCANTIL CTA. 2	0105-0061-39-1061-322886	1.1.1.02.004	80,175.09200
00005	BANESCO	0134-0339-28-3393141211	1.1.1.02.005	1,927,605.01000
00006	BANCO NACIONAL DE CREDITO	0191-0055-34-2155000936	1.1.1.02.006	489,519.04700
00007	BANCO IND. DE VENEZUELA CTA. 1	0003-0057-83-0001051713	1.1.1.02.007	2,699.31000
00008	BANCO IND. DE VENEZUELA CTA. 2	0003-0055-12-0001019250	1.1.1.02.008	420,403.53900
00009	BANCO CARONI	0128-0086-00-8600195104	1.1.1.02.009	2,614.01000
00010	BANPLUS E.A.P.	0428-0101-13-1013036744	1.1.1.02.010	0.77000
00011	BANFOANDES (BICENTENARIO)	0007-0044-42-0000020451	1.1.1.02.011	183.68000
00012	B.O.D	0116-0203-71-0007683189	1.1.1.02.012	296,482.94400
00013	DEL SUR BANCO UNIVERSAL	0157-0056-43-3756201418	1.1.1.02.013	1,137,780.44000
00014	BANORTE	0147-0045-59-1000134324	1.1.1.02.014	0.00000
00015	BANCO VENEZOLANO DE CREDITO	0104-0029-52-0290066204	1.1.1.02.015	11,601.44000
00016	BANCO CANARIAS	0140-0009-78-0000526680	1.1.1.02.016	459.40000

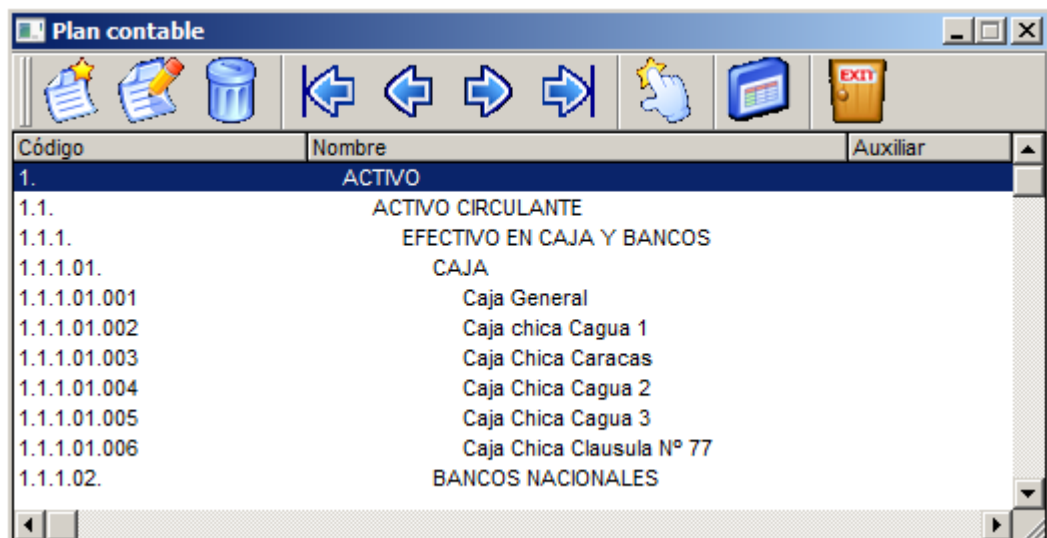
Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Nuevo Movimientos de Bancos”.

Otras funcionalidades dentro de la ventana “Bancos”


- **Agregar Nuevo Banco:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




Registre la información que corresponda en el campo “Código”, “Nombre”, “Cuentas”: haga clic en el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:

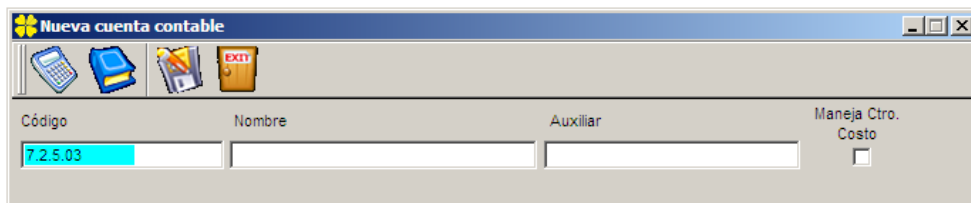


Código	Nombre	Auxiliar
1.	ACTIVO	
1.1.	ACTIVO CIRCULANTE	
1.1.1.	EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	
1.1.1.01.	CAJA	
1.1.1.01.001	Caja General	
1.1.1.01.002	Caja chica Cagua 1	
1.1.1.01.003	Caja Chica Caracas	
1.1.1.01.004	Caja Chica Cagua 2	
1.1.1.01.005	Caja Chica Cagua 3	
1.1.1.01.006	Caja Chica Clausula N° 77	
1.1.1.02.	BANCOS NACIONALES	



Seleccione la opción que corresponda utilizando el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “**Nuevo grupo de proveedores**”.


Otras funcionalidades dentro de la ventana “**Plan Contable**”

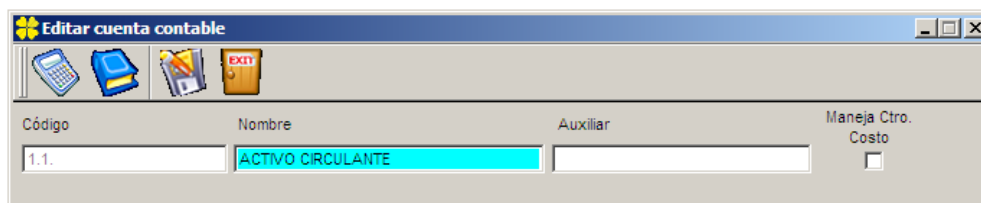
- **Agregar Nueva Cuenta Contable:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:






Registre la información que corresponda en el campo “**Código**”, “**Nombre**”, “**Auxiliar**” y haga clic sobre la casilla  para marcar si la Cuenta Contable maneja Centro de Costo.

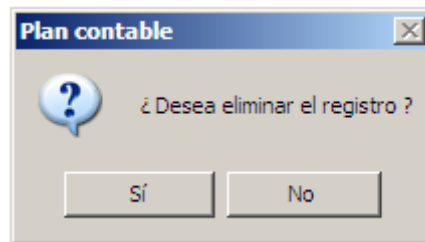
Seguidamente haga clic en el botón  para guardar la información registrada, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Nueva Cuenta Contable**” y retornar a la pantalla anterior “**Plan Contable**”.

- **Editar cuenta contable:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:




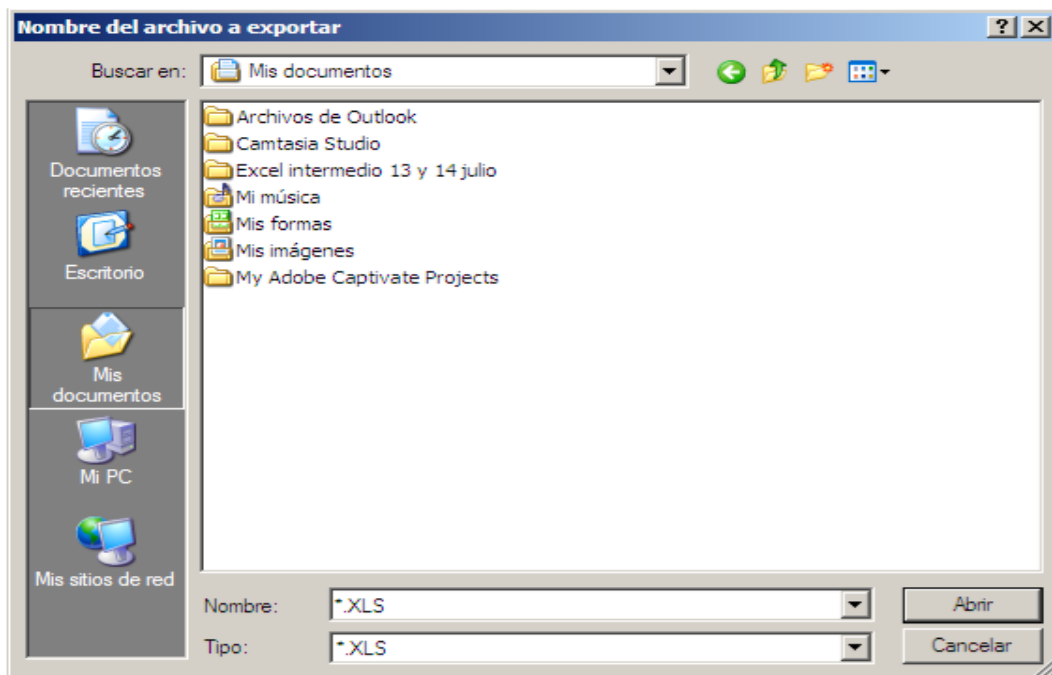
Seguidamente haga clic en el botón  para guardar la información registrada, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Nueva Cuenta Contable**” y retornar a la pantalla anterior “**Plan Contable**”.

- **Eliminar Registro de Plan Contable:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje



Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “**Plan Contable**”.

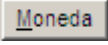
- **Exportar Plan Contable a Excel:** presione el botón , el sistema desplegará la siguiente pantalla:

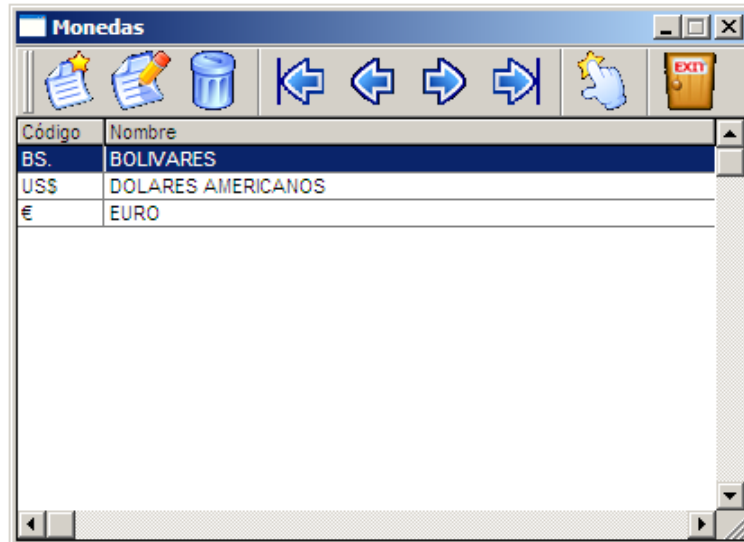



“**Buscar**”: seleccione la carpeta donde va a archivar el documento exportado.

“**Nombre**”: coloque el nombre del archivo exportado sin eliminar la extensión “.XLS”.


Haga clic en el botón  para guardar el archivo exportado.

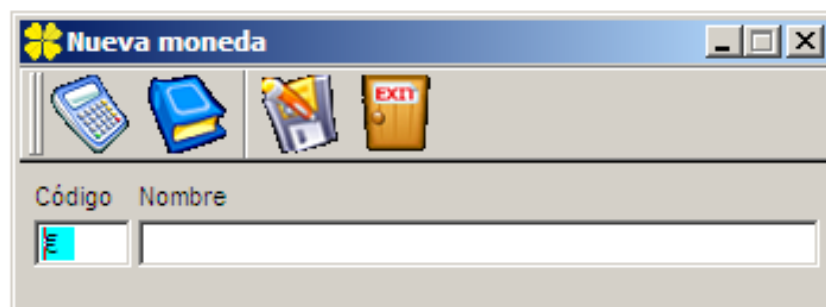
A Continuación, registre la información que corresponda en el campo “Dirección”, “Teléfonos”, “Comisión”, “Moneda”: haga clic en el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Bancos”.


Otras funcionalidades dentro de la ventana “Monedas”

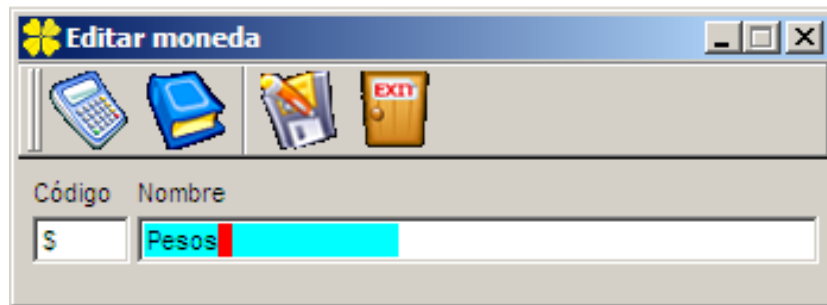
- **Agregar Nueva Moneda:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:





Registre la información que corresponda en el campo “Código” y “Nombre” y haga clic en el botón . Seguidamente, presione el

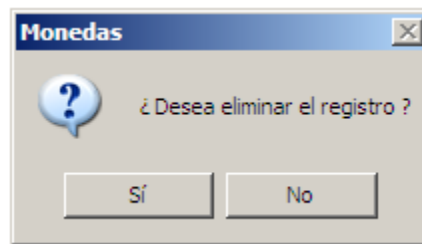
botón  para cerrar la pantalla de “Nueva Moneda” y retornar a la pantalla anterior “Monedas”.

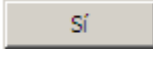
- **Editar Moneda:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:




Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “Monedas”.


- **Eliminar Registro de Monedas:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:



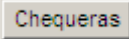
Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “Monedas”.

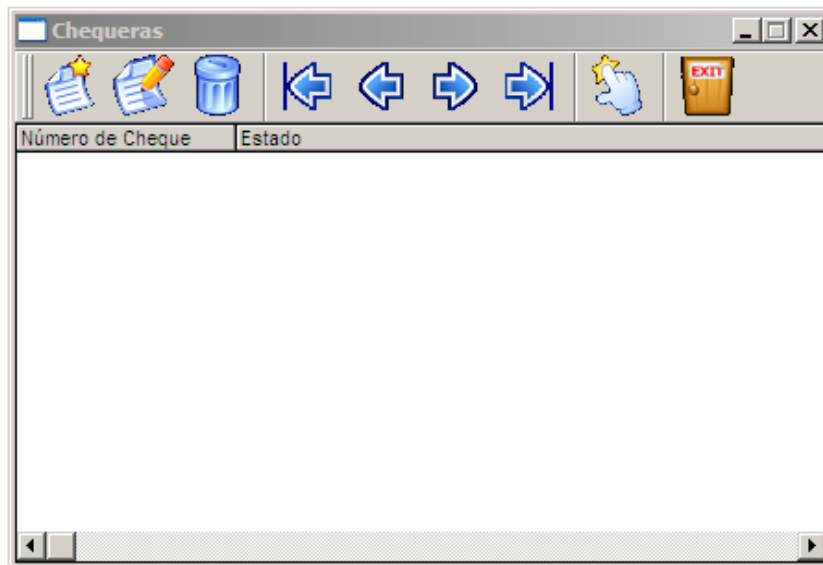
Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Monedas” y retornar a la pantalla anterior “Nuevo Banco”.


Registre la información que corresponda en el campo “Afilación/Código”, “Formato”: haciendo clic con el mouse sobre el botón  seleccione la opción que corresponda

Formato TXT: 


- AE- American Express
- MC- Credicard Venezuela
- VS- Mercantil

A continuación, marque si utiliza I.D.B o I.T.F. en el campo “IDB/ITF”: haciendo clic del Mouse sobre la casilla  . Registre la información que corresponda en el campo “Chequeras”: presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:

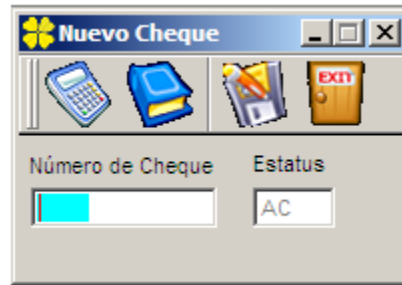




Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Nuevo Banco”.


Otras funcionalidades dentro de la ventana “Monedas”

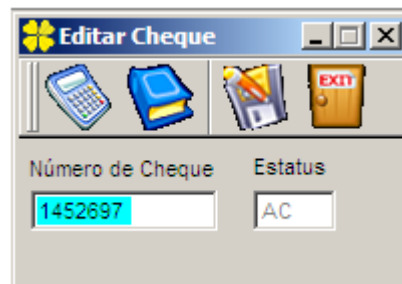
- **Agregar Nuevo Cheque:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:







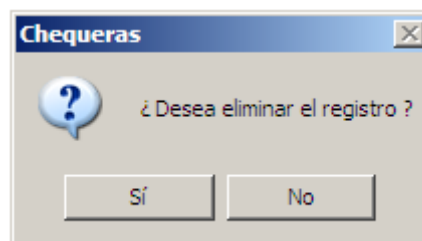
Registre la información que corresponda en el campo “Número de Cheque” y haga clic en el botón . Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Nuevo Cheque” y retornar a la pantalla anterior “Chequeras”.

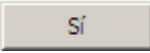
- **Editar Cheque:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:



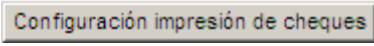
Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “Chequeras”.

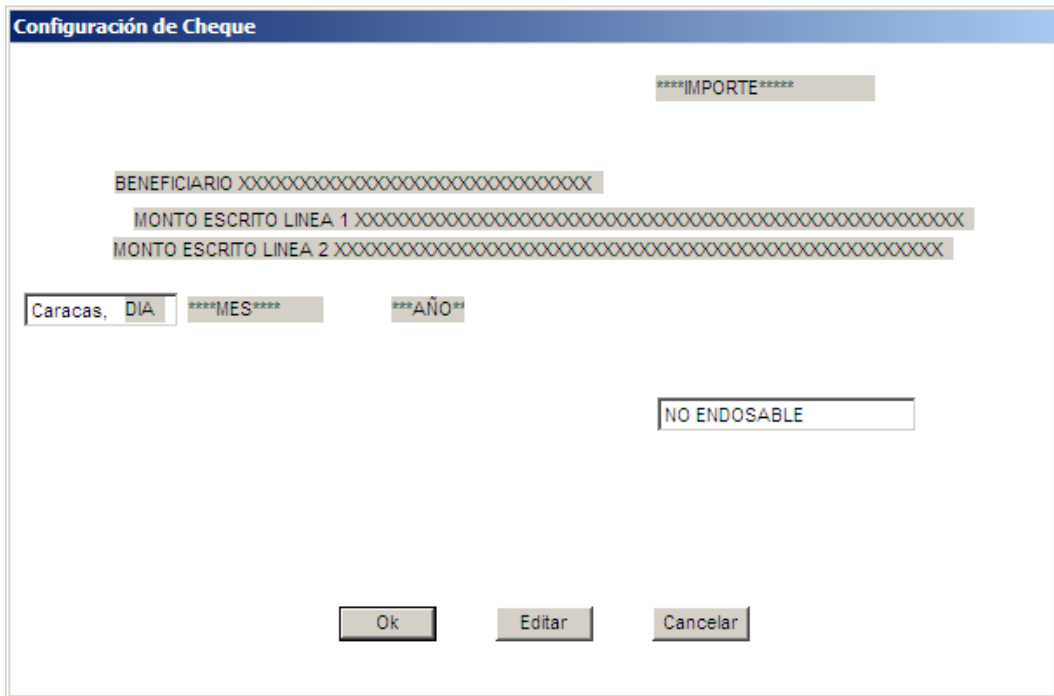
- **Eliminar Registro de Chequeras:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:

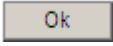




Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior **“Chequeras”**.

Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de **“Chequeras”** y retornar a la pantalla anterior **“Nuevo Banco”**.


A continuación, **“Configuración impresión de Cheques”**: presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:

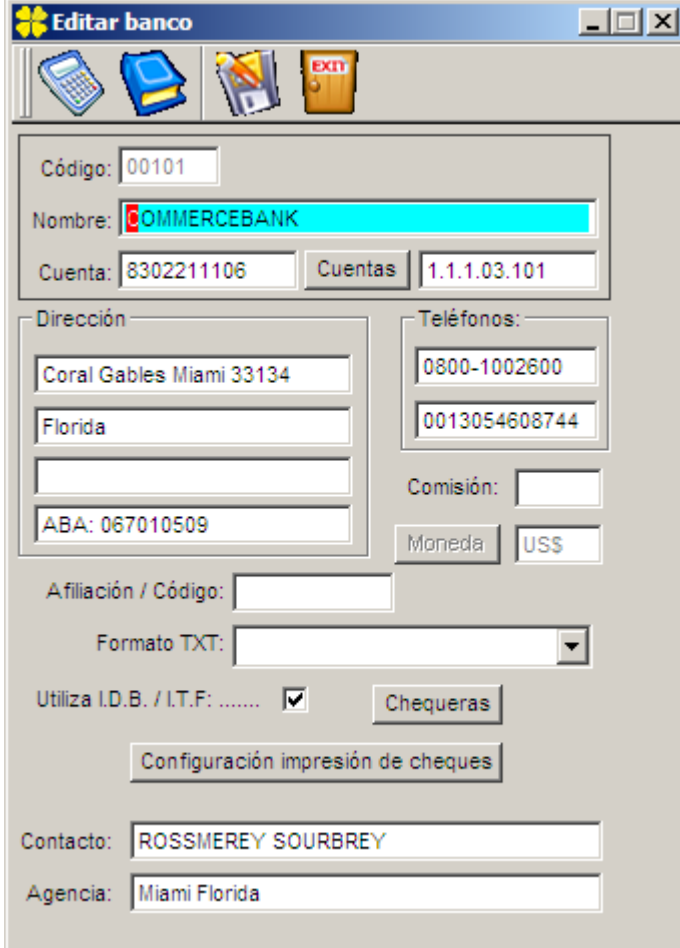
The screenshot shows a dialog box titled "Configuración de Cheque". It contains several text input fields: "\*\*\*\*IMPORTE\*\*\*\*" at the top right; "BENEFICIARIO" followed by a long string of 'X' characters; "MONTO ESCRITO LINEA 1" followed by a long string of 'X' characters; and "MONTO ESCRITO LINEA 2" followed by a long string of 'X' characters. Below these are three more input fields: "Caracas, DIA", "\*\*\*\*MES\*\*\*\*", and "\*\*\*AÑO\*\*". At the bottom right of the form area is a text box containing "NO ENDOSABLE". At the bottom of the dialog are three buttons: "Ok", "Editar", and "Cancelar".

Desde la ventana **“Configuración impresión de Cheques”**, se puede visualizar la estructura del Cheque, presione el botón  y el retornará a la pantalla anterior **“Nuevo Banco”**.

Registre la información que corresponda en el campo **“Contacto”**, **“Agencia”** campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior **“Chequeras”**. Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de **“Nuevo Banco”** y retornar a la pantalla anterior **“Bancos”**.


Otras funcionalidades dentro de la ventana “Bancos”


- **Editar Banco:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:

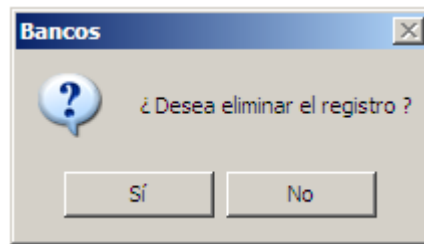


The screenshot shows a window titled "Editar banco" with the following fields and controls:


- Código:** 00101
- Nombre:** COMMERCEBANK
- Cuenta:** 8302211106
- Cuentas:** 1.1.1.03.101
- Dirección:** Coral Gables Miami 33134, Florida, ABA: 067010509
- Teléfonos:** 0800-1002600, 0013054608744
- Comisión:** (empty field)
- Moneda:** USS
- Afiliación / Código:** (empty field)
- Formato TXT:** (dropdown menu)
- Utiliza I.D.B. / I.T.F. ....**  **Chequeras**
- Configuración impresión de cheques** (button)
- Contacto:** ROSSMEREY SOURBREY
- Agencia:** Miami Florida

Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “Bancos”.

- **Eliminar Registro de Bancos:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:



Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “**Bancos**”.

Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Bancos**” y retornar a la pantalla anterior “**Nuevo Movimiento de Banco**”.

**Tipo de Pago (Tp):** es la definición del pago de la transacción

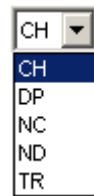
**Ch:** Cheque

**Dp:** Deposito


**Nc:** Nota De Crédito

**Nd:** Nota De Debito

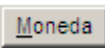
**Tr:** Transferencia

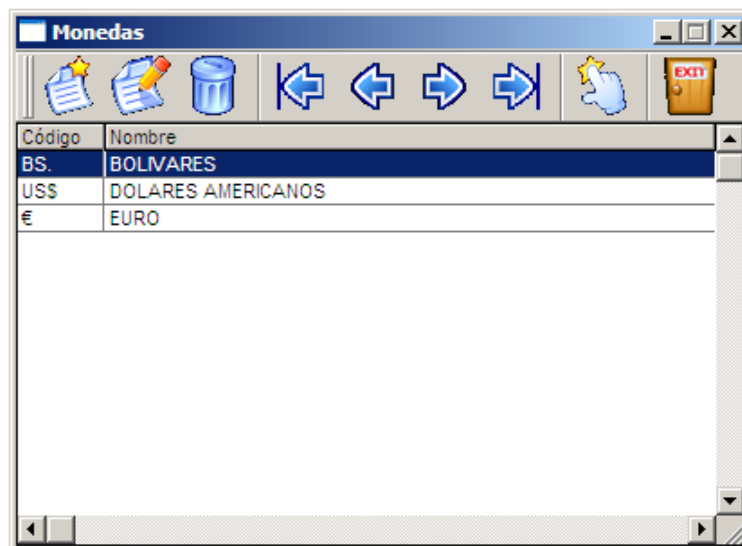



**Numero:** corresponde al número de cheque, planilla de deposito, nota de crédito, nota de debito o transferencia que asigna la institución bancaria.

“**Emisión**”: haga clic en el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




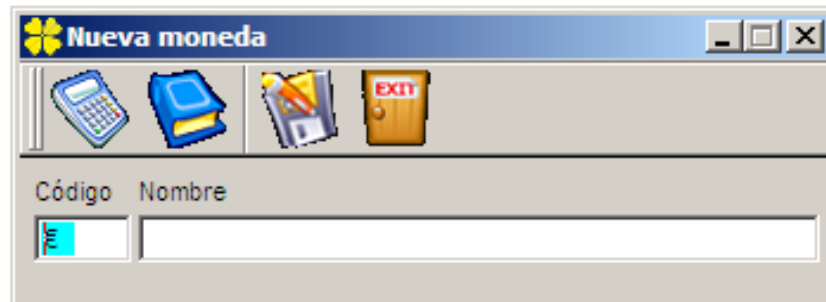
**Moneda**: haga clic en el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:






Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior **“Bancos”**.

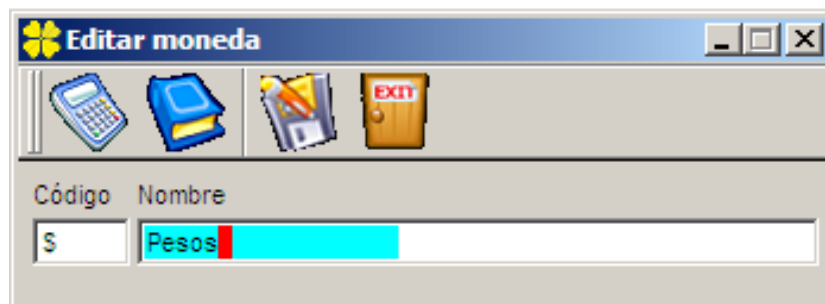
Otras funcionalidades dentro de la ventana **“Monedas”**


- **Agregar Nueva Moneda**: presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




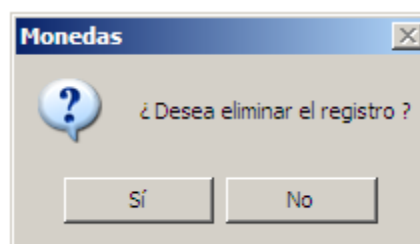
Registre la información que corresponda en el campo “Código” y “Nombre” y haga clic en el botón . Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Nueva Moneda” y retornar a la pantalla anterior “Monedas”.

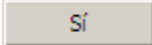
- **Editar Moneda:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:




Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “Monedas”.

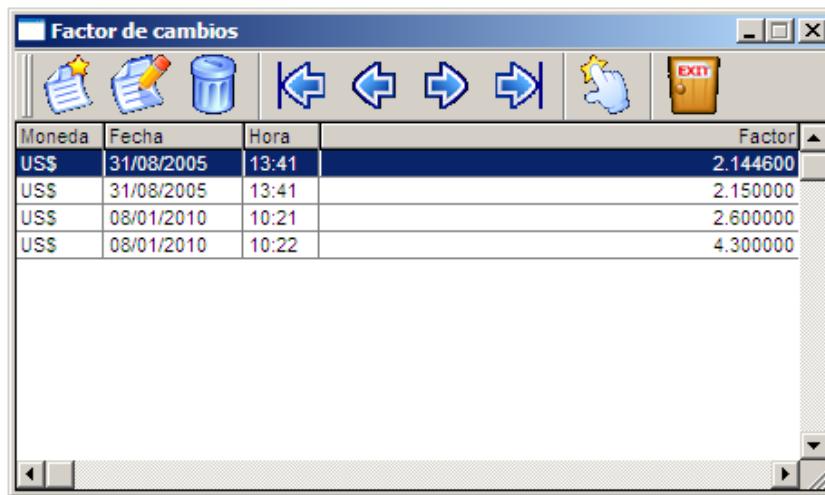
- **Eliminar Registro de Monedas:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:



Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “**Monedas**”.

Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Monedas**” y retornar a la pantalla anterior “**Nuevo Movimientos de Bancos**”.

“**Cambio**”: presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




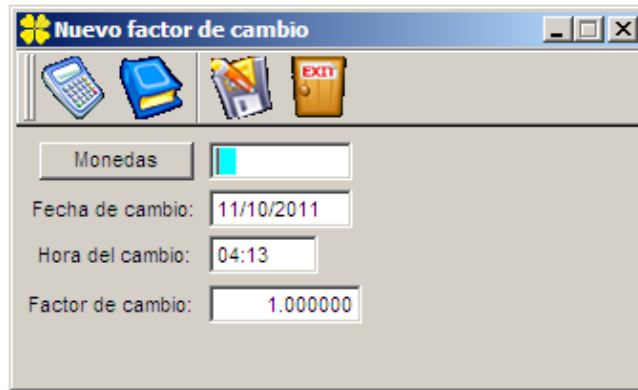
Moneda	Fecha	Hora	Factor
US\$	31/08/2005	13:41	2.144600
US\$	31/08/2005	13:41	2.150000
US\$	08/01/2010	10:21	2.600000
US\$	08/01/2010	10:22	4.300000

Desde la ventana “**Factor de Cambios**”, se puede visualizar la siguiente información:


- **Moneda:** símbolo de la moneda en que se esta realizando la transacción
- **Fecha:** día, mes y año en el que se realizó la transacción
- **Hora:** hora, minutos y segundos en el que se realizó la transacción
- **Factor:** relación entre las monedas utilizadas en la transacción.


Otras funcionalidades dentro de la ventana “**Factor de Cambios**”

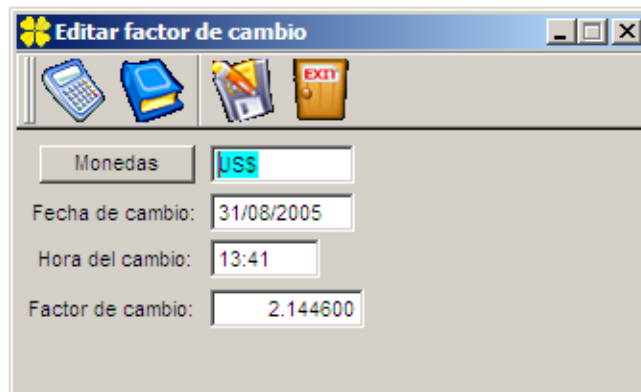
- **Agregar Nuevo Factor de Cambio:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




Registre la información que corresponda en el campo “**Fecha de Cambio**”, “**Hora de Cambio**” y “**Factor de Cambio**”. Seguidamente, presione el


botón  para cerrar la pantalla de “**Nuevo Factor de Cambio**” y retornar a la pantalla anterior “**Factor de Cambio**”.

- **Editar Factor de Cambio:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:

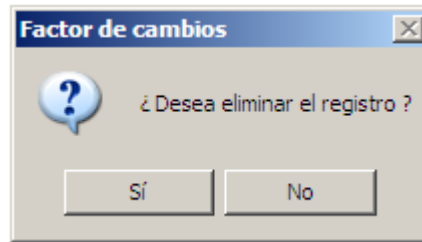


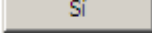
Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic

en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “**Factor de Cambios**”.

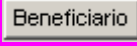
- **Eliminar Factor de Cambios:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:

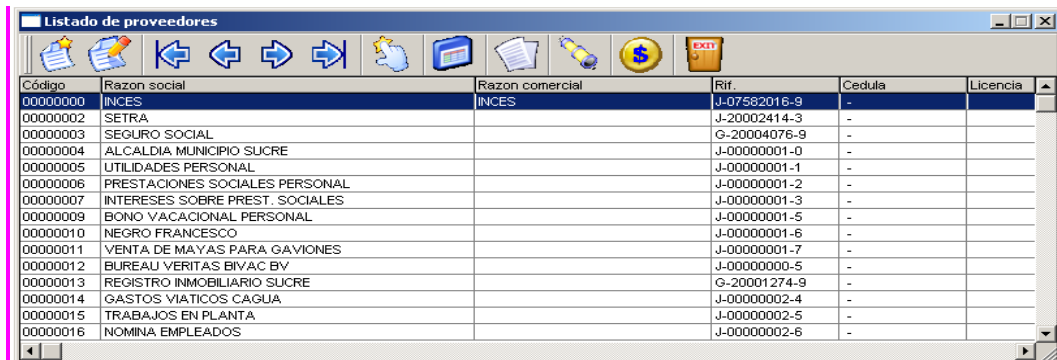





Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “Monedas”.

- Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Factor de Cambio” y retornar a la pantalla anterior “Nuevo Movimientos de Bancos”.

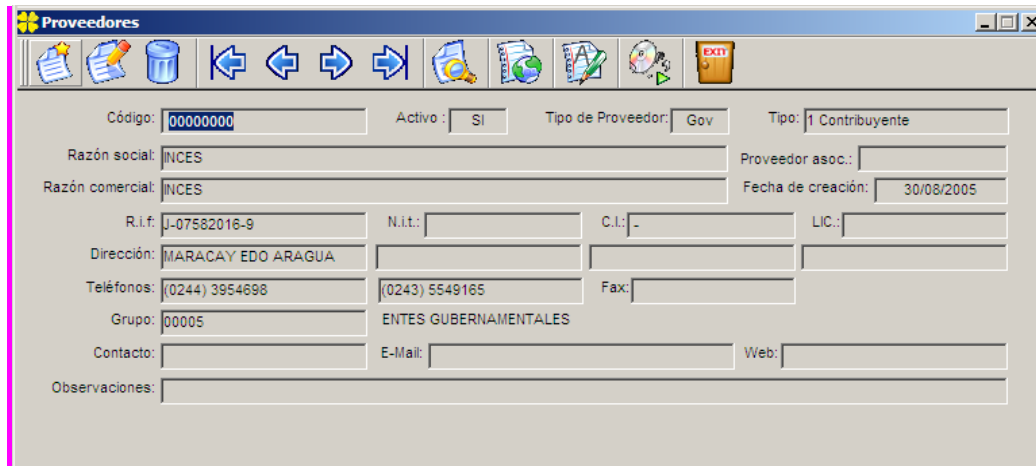
- **Agregar Proveedor:** Seleccione el botón  para agregar o seleccionar el Proveedor. El sistema desplegará la siguiente pantalla



Código	Razon social	Razon comercial	Rif.	Cedula	Licencia
00000000	INCES	INCES	J-07582016-9	-	
00000002	SETRA		J-20002414-3	-	
00000003	SEGURO SOCIAL		G-20004076-9	-	
00000004	ALCALDIA MUNICIPIO SUCRE		J-00000001-0	-	
00000005	UTILIDADES PERSONAL		J-00000001-1	-	
00000006	PRESTACIONES SOCIALES PERSONAL		J-00000001-2	-	
00000007	INTERESES SOBRE PREST. SOCIALES		J-00000001-3	-	
00000009	BONO VACACIONAL PERSONAL		J-00000001-5	-	
00000010	NEGRO FRANCESCO		J-00000001-6	-	
00000011	VENTA DE MAYAS PARA GAVIONES		J-00000001-7	-	
00000012	BUREAU VERITAS BIVAC BV		J-00000000-5	-	
00000013	REGISTRO INMOBILIARIO SUCRE		G-20001274-9	-	
00000014	GASTOS VIATICOS CAGUA		J-00000002-4	-	
00000015	TRABAJOS EN PLANTA		J-00000002-5	-	
00000016	NOMINA EMPLEADOS		J-00000002-6	-	


- Agregar Proveedor:** Seleccione el botón  para agregar la información del Proveedor. El sistema desplegará la siguiente pantalla:

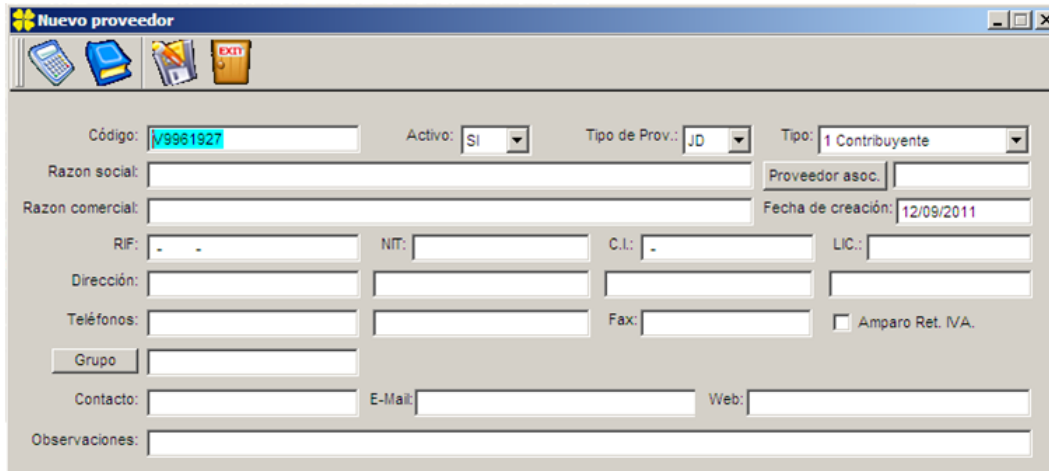
Desde la ventana “Proveedores”, se puede visualizar la siguiente información:





- **Código:** identificación numérica del proveedor.
- **Activo:** informa si se mantiene una actividad comercial con el proveedor, sí o no.
- **Tipo de Proveedor:** identifica si el Proveedor es Persona Natural, Persona Jurídica, Gubernamental, Residente o No Residente.
- **Tipo:** identifica si el contribuyente es formal, ordinario, especial o exento.
- **Razón Social:** nombre con el que se constituye la empresa.
- **Proveedor Asociado:** identifica si el Proveedor viene referido por otro Proveedor (existente).
- **Razón comercial:** nombre con que se conoce comercialmente a la empresa.
- **Fecha de Creación:** día, mes y año así como hora, minutos y segundos en el que se efectuó el registro del proveedor.
- **R.I.F:** código que identifica el proveedor.
- **Dirección:** dirección del proveedor.
- **Teléfonos:** número telefónico del proveedor.
- **Fax:** número telefónico del Fax del proveedor.
- **Grupo:** ramo que identifica la actividad comercial del proveedor.
- **Actividad:** identifica la actividad comercial que realiza el proveedor.
- **Contacto:** nombre de la Persona Contacto del proveedor.
- **Email:** dirección de correo electrónico.
- **Web:** dirección de la página web del proveedor.
- **Observaciones:** información adicional del Proveedor.

#### Otras funcionalidades dentro de la ventana “Proveedores”


- **Agregar Proveedor:** Seleccione el botón  para agregar la información del Proveedor. El sistema desplegará la siguiente pantalla:





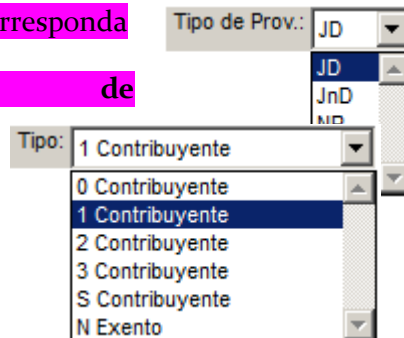
Registre la información que corresponda en los campos “Código”, “Razón Social”, “Razón Comercial”, “Fecha de Creación”, “R.I.F”, “Dirección”, “Teléfonos”, “Fax”, “Actividad”, “Contacto”, “Email”, “Web” y “Observaciones” que corresponda en cada campo de la Ventana “Nuevo Proveedor”.


“Activo”: haciendo clic con el mouse sobre el botón  seleccione la opción que  corresponda

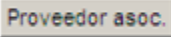


“Tipo de Prov.”: haciendo clic con el mouse sobre el botón  seleccione la opción que corresponda

“Tipo” de  con el  seleccione la




Contribuyente: haciendo clic mouse sobre el botón  opción que corresponda

“Proveedor Asociado”: Seleccione el botón  y se visualizara una ventana “Listado de Proveedores”, con los siguientes datos:


Código	Razon social	Razon comercial	Rif.	Cedula	Licencia
00000000	INCES	INCES	J-07582016-9	-	
00000002	SETRA		J-20002414-3	-	
00000003	SEGURO SOCIAL		G-20004076-9	-	
00000004	ALCALDIA MUNICIPIO SUCRE		J-00000001-0	-	
00000005	UTILIDADES PERSONAL		J-00000001-1	-	
00000006	PRESTACIONES SOCIALES PERSONAL		J-00000001-2	-	
00000007	INTERESES SOBRE PREST. SOCIALES		J-00000001-3	-	
00000009	BONO VACACIONAL PERSONAL		J-00000001-5	-	
00000010	NEGRO FRANCESCO		J-00000001-6	-	

- **Código:** identificación numérica del proveedor.
- **Razón Social:** nombre con el que se constituye la empresa.
- **Razón comercial:** nombre con que se conoce comercialmente a la empresa.
- **R.I.F:** código que identifica el proveedor.
- **Cedula:** Número de identificación del cliente.
- **Licencia:** Permiso u/o autorización del proveedor, consta de 20 o 30 dígitos.


Seleccione la opción que corresponda utilizando el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Nuevo proveedor”.

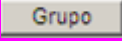
Otras funcionalidades dentro de la ventana “Listado de Proveedores”

- **Agregar Nueva proveedor:** Ver detalle pág. 3

- **Editar proveedor:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:


Código:	00000000	Activo:	SI	Tipo de Prov.:	Gov	Tipo:	1 Contribuyente
Razon social:	INCES	Proveedor asociado:					
Razon comercial:	INCES	Fecha de creación:	30/08/2005				
RIF:	J-07582016-9	NIT:		C.I.:	-	LIC.:	
Dirección:	MARACAY EDO ARAGUA						
Teléfonos:	(0244) 3954698	(0243) 5549165	Fax:			<input type="checkbox"/> Amparo Ret. IVA.	
Grupo	00005	ENTES GUBERNAMENTALES					
Contacto:		E-Mail:		Web:			
Observaciones:							

Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón  para guardar la información registrada. El sistema retornará a la pantalla anterior “**Listado de proveedores**”.


“**Grupo**”: Seleccione el botón  y visualizara una ventana “**Grupos de Proveedores**”.

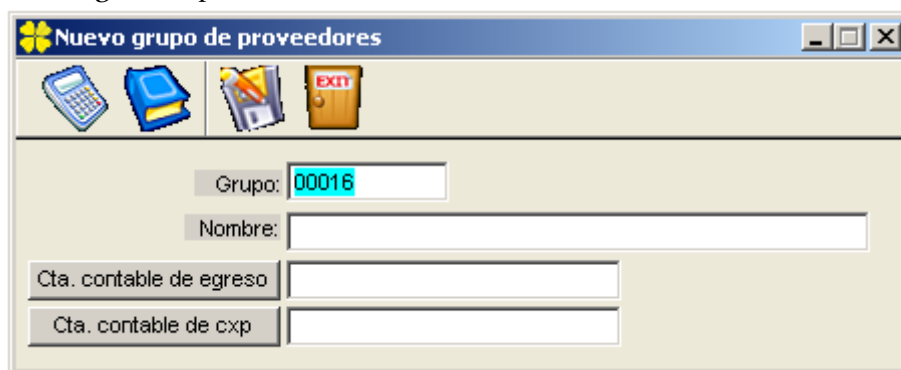


- **Código:** identificación numérica del Grupo de proveedores.
- **Nombre:** nombre que identifica del Grupo de proveedores.

Seleccione la opción que corresponda utilizando el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “**Editar proveedor**”.

Otras funcionalidades dentro de la ventana “**Grupo de proveedores**”

- **Agregar Nuevo grupo de proveedores:** Seleccione el botón  para agregar la información de “**Grupos de Proveedores**”. El sistema desplegará la siguiente pantalla:



**Nuevo grupo de proveedores**

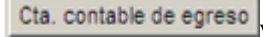
Grupo:

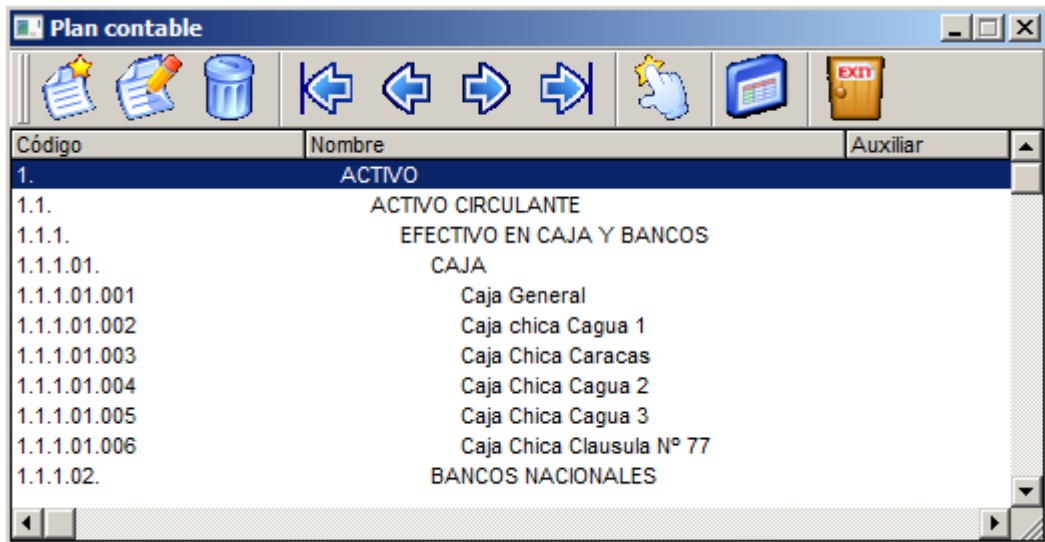
Nombre:


Cta. contable de egreso:

Cta. contable de exp:


Registre la información que corresponda en los campos “Código” y “Nombre”.

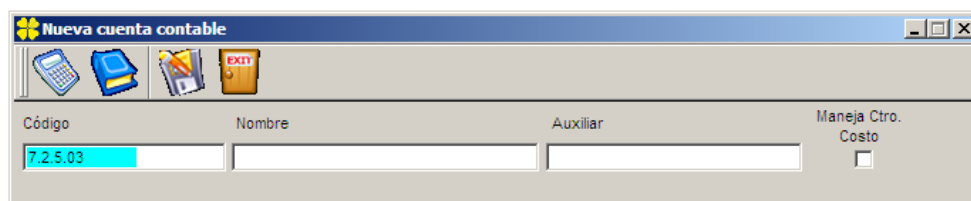
“Cuenta Contable de Egreso”: Presione el botón  y desplegará el “Plan Contable” para asignar la cuenta.





Seleccione la opción que corresponda utilizando el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Nuevo grupo de proveedores”.


Otras funcionalidades dentro de la ventana “Plan Contable”

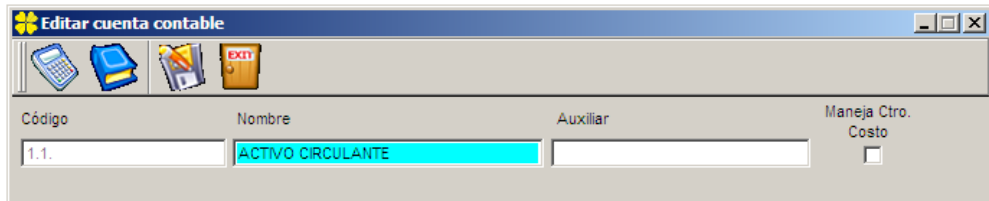
- **Agregar Nueva Cuenta Contable:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:






Registre la información que corresponda en el campo “Código”, “Nombre”, “Auxiliar” y haga clic sobre la casilla  para marcar si la Cuenta Contable maneja Centro de Costo.

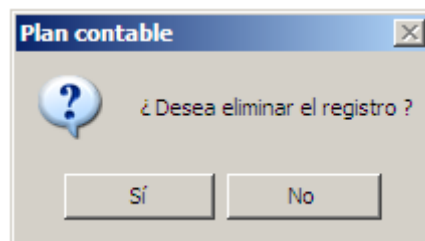
Seguidamente haga clic en el botón  para guardar la información registrada, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Nueva Cuenta Contable**” y retornar a la pantalla anterior “**Plan Contable**”.

- **Editar cuenta contable:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:




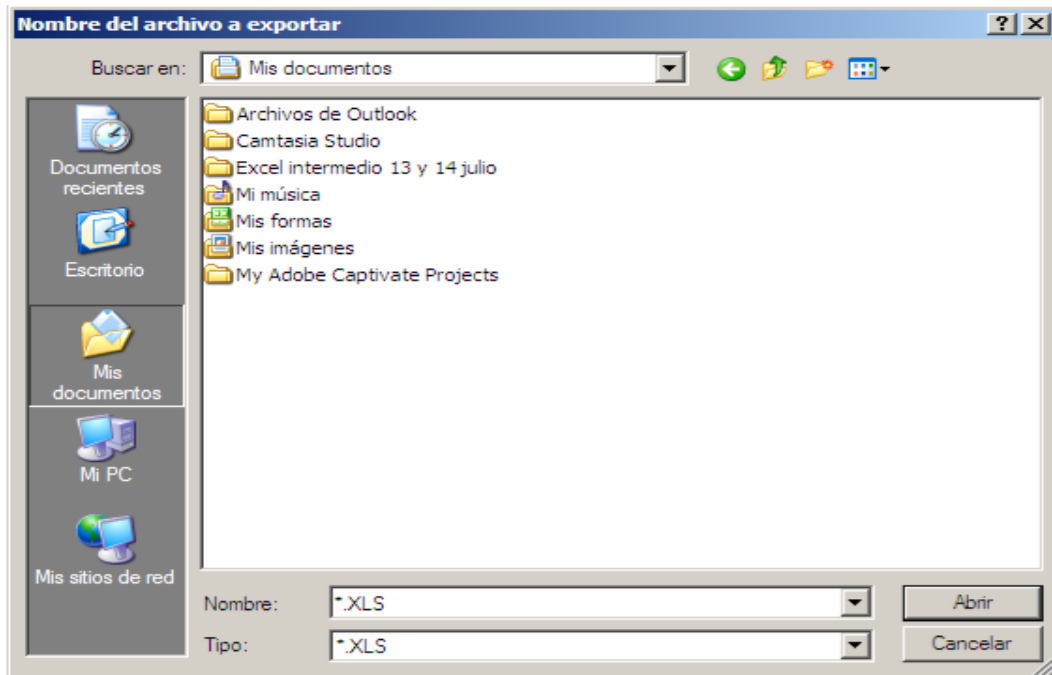
Seguidamente haga clic en el botón  para guardar la información registrada, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Nueva Cuenta Contable**” y retornar a la pantalla anterior “**Plan Contable**”.

- **Eliminar Registro de Plan Contable:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje



Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “**Plan Contable**”.

- **Exportar Plan Contable a Excel:** presione el botón , el sistema desplegará la siguiente pantalla:



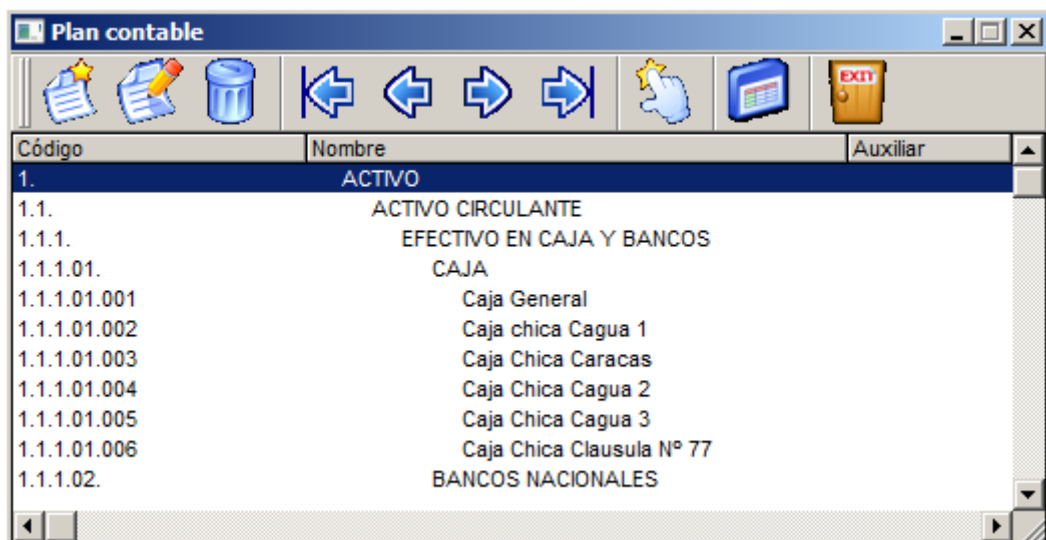
**“Buscar”:** seleccione la carpeta donde va a archivar el documento exportado.

**“Nombre”:** coloque el nombre del archivo exportado sin eliminar la extensión “.XLS”.


Haga clic en el botón  para guardar el archivo exportado.

**“Cuenta Contable de Cuentas por Pagar”:** Oprime el botón


 y desplegará el “Plan Contable” para asignar la cuenta.

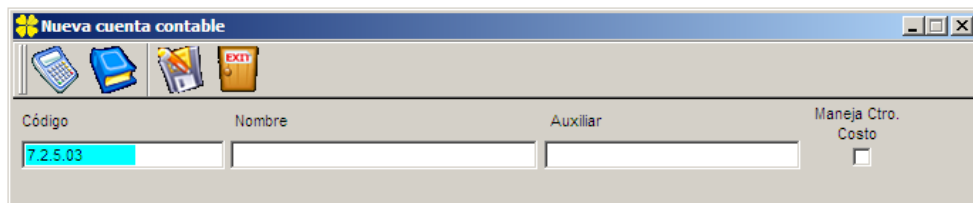






Seleccione la opción que corresponda utilizando el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “**Nuevo grupo de proveedores**”.


Otras funcionalidades dentro de la ventana “**Plan Contable**”

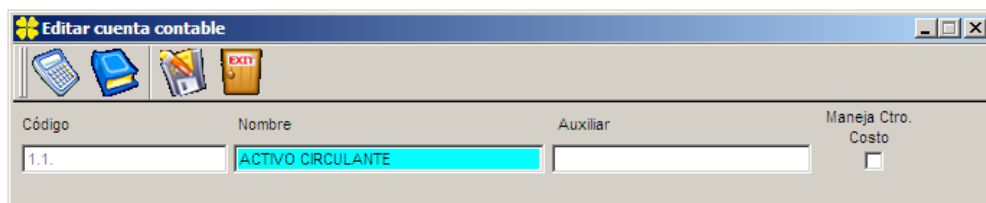
- **Agregar Nueva Cuenta Contable:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:






Registre la información que corresponda en el campo “**Código**”, “**Nombre**”, “**Auxiliar**” y haga clic sobre la casilla  para marcar si la Cuenta Contable maneja Centro de Costo.

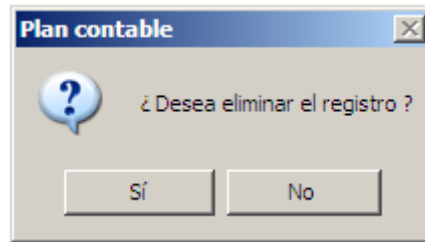
Seguidamente haga clic en el botón  para guardar la información registrada, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Nueva Cuenta Contable**” y retornar a la pantalla anterior “**Plan Contable**”.

- **Editar cuenta contable:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:




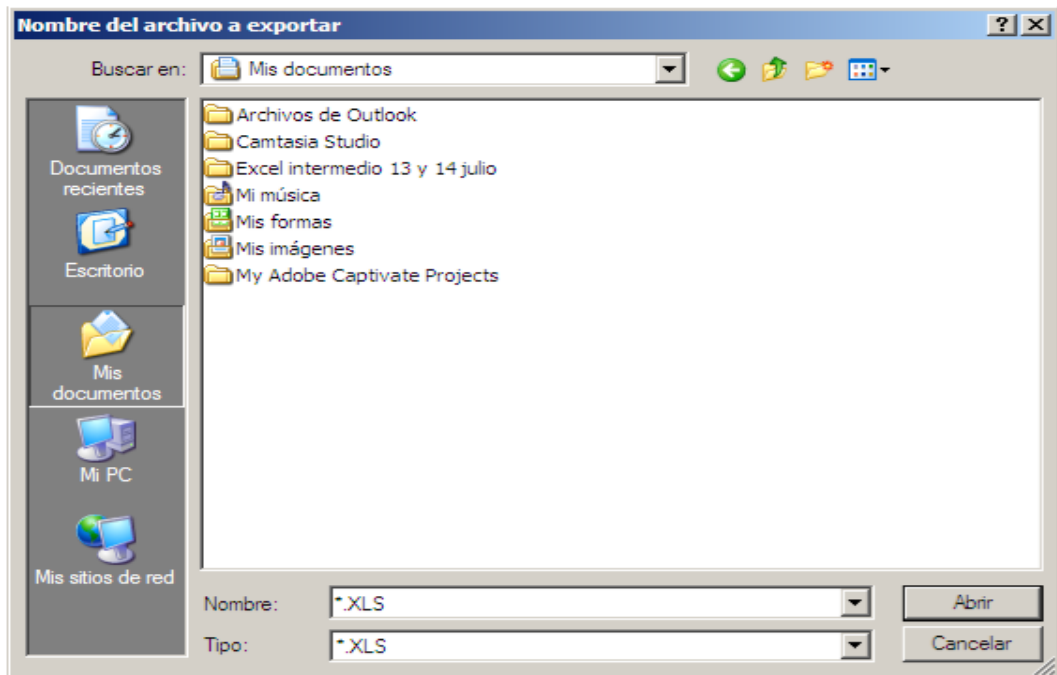
Seguidamente haga clic en el botón  para guardar la información registrada, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Nueva Cuenta Contable**” y retornar a la pantalla anterior “**Plan Contable**”.

- **Eliminar Registro de Plan Contable:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje



Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “**Plan Contable**”.


- **Exportar Plan Contable a Excel:** presione el botón , el sistema desplegará la siguiente pantalla:




“**Buscar**”: seleccione la carpeta donde va a archivar el documento exportado.


“**Nombre**”: coloque el nombre del archivo exportado sin eliminar la extensión “.XLS”.

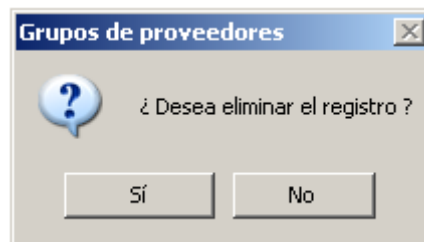
Haga clic en el botón  para guardar el archivo exportado.

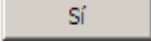
- **Editar Grupo de Proveedores:** Seleccione el botón  para editar la información de “**Nuevo Grupo de Proveedores**”. El sistema desplegará la siguiente pantalla:




Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón  para guardar la información registrada. El sistema retornará a la pantalla anterior “**Grupo de proveedores**”.


- **Eliminar Grupo de Proveedores:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:




Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “**Grupo de proveedores**”.

“**Banco**”: haga clic en el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:



Código	Nombre	Cuenta	Cuenta Contable	Saldo
00001	BANCO DE VENEZUELA	0102-0146-27-000001095-1	1.1.1.02.001	939,715.30100
00002	BANCO MERCANTIL CTA. 1	0105-0061-31-1061320839	1.1.1.02.002	37,995.78000
00003	BANCO GUAYANA	0008-0016-35-0008042961	1.1.1.02.003	7,912.65000
00004	BANCO MERCANTIL CTA. 2	0105-0061-39-1061-322866	1.1.1.02.004	80,175.09200
00005	BANESCO	0134-0339-28-3393141211	1.1.1.02.005	1,927,605.01000
00006	BANCO NACIONAL DE CREDITO	0191-0055-34-2155000936	1.1.1.02.006	489,519.04700
00007	BANCO IND.DE VENEZUELA CTA.1	0003-0057-83-0001051713	1.1.1.02.007	2,699.31000
00008	BANCO IND.DE VENEZUELA CTA.2	0003-0055-12-0001019250	1.1.1.02.008	420,403.53900
00009	BANCO CARONI	0128-0086-00-8600195104	1.1.1.02.009	2,614.01000
00010	BANPLUS E.A.P.	0428-0101-13-1013036744	1.1.1.02.010	0.77000
00011	BANFOANDES (BICENTENARIO)	0007-0044-42-0000020451	1.1.1.02.011	183.68000
00012	B.O.D	0116-0203-71-0007683189	1.1.1.02.012	296,482.94400
00013	DEL SUR BANCO UNIVERSAL	0157-0056-43-3756201418	1.1.1.02.013	1,137,780.44000
00014	BANORTE	0147-0045-59-1000134324	1.1.1.02.014	0.00000
00015	BANCO VENEZOLANO DE CREDITO	0104-0029-52-0290066204	1.1.1.02.015	11,601.44000
00016	BANCO CANARIAS	0140-0009-78-0000526680	1.1.1.02.016	459.40000

Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Nuevo Movimiento de Banco”.

### Otras funcionalidades dentro de la ventana “Bancos”

- **Agregar Nuevo Banco:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:

**Nuevo banco**



Código:

Nombre:

Cuenta:  Cuentas

Dirección:

Teléfonos:

Comisión:

Moneda:

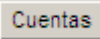
Afiliación / Código:

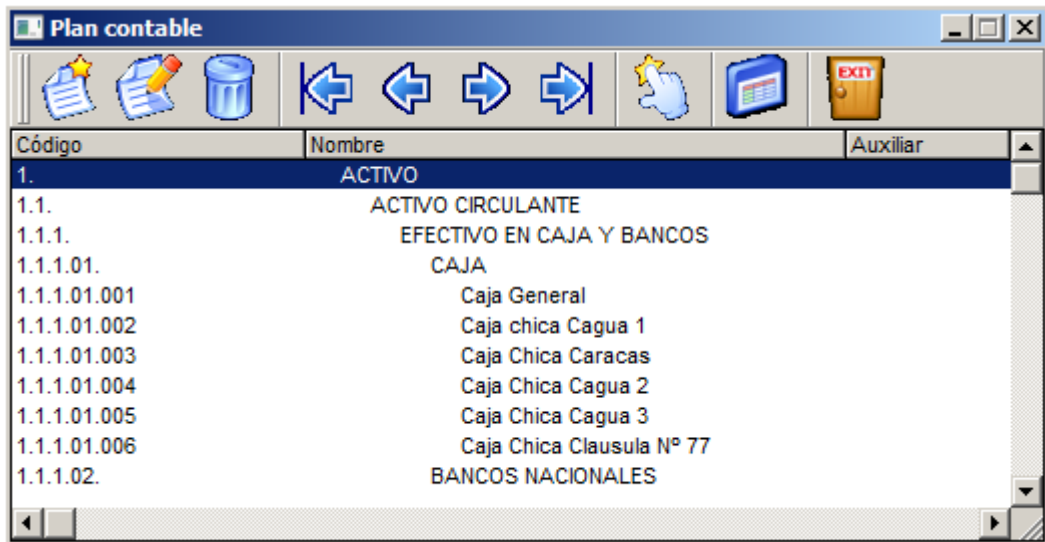
Formato TXT:


Utiliza I.D.B. / I.T.F.:

Contacto:


Agencia:

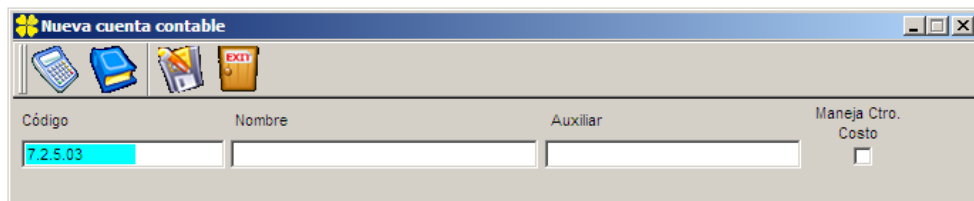
Registre la información que corresponda en el campo “Código”, “Nombre”, “Cuentas”: haga clic en el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:





Seleccione la opción que corresponda utilizando el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Nuevo grupo de proveedores”.


Otras funcionalidades dentro de la ventana “Plan Contable”

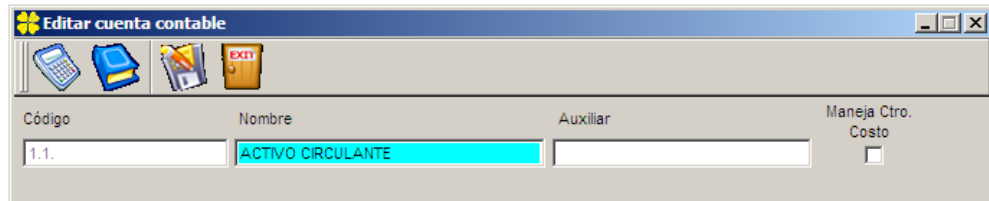
- **Agregar Nueva Cuenta Contable:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:






Registre la información que corresponda en el campo “Código”, “Nombre”, “Auxiliar” y haga clic sobre la casilla  para marcar si la Cuenta Contable maneja Centro de Costo.

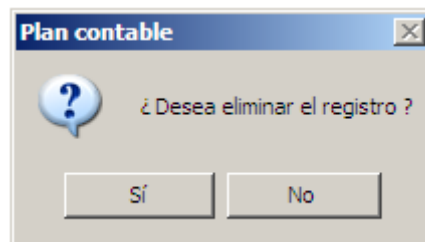
Seguidamente haga clic en el botón  para guardar la información registrada, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Nueva Cuenta Contable” y retornar a la pantalla anterior “Plan Contable”.

- **Editar cuenta contable:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:




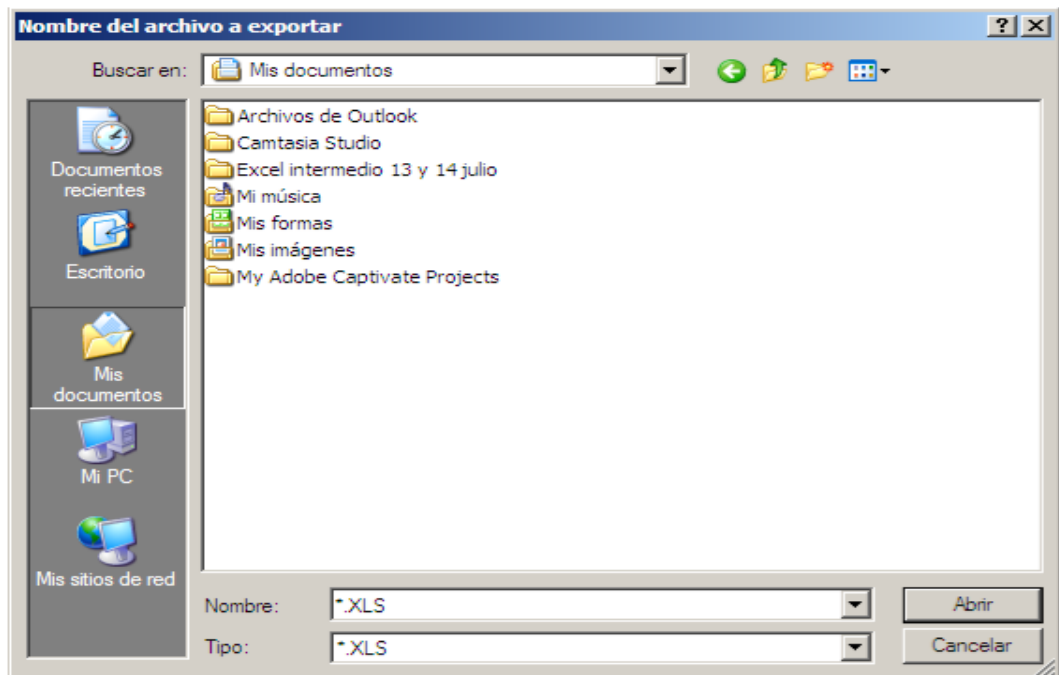
Seguidamente haga clic en el botón  para guardar la información registrada, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Nueva Cuenta Contable” y retornar a la pantalla anterior “Plan Contable”.

- **Eliminar Registro de Plan Contable:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje



Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “Plan Contable”.


- **Exportar Plan Contable a Excel:** presione el botón , el sistema desplegará la siguiente pantalla:

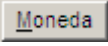


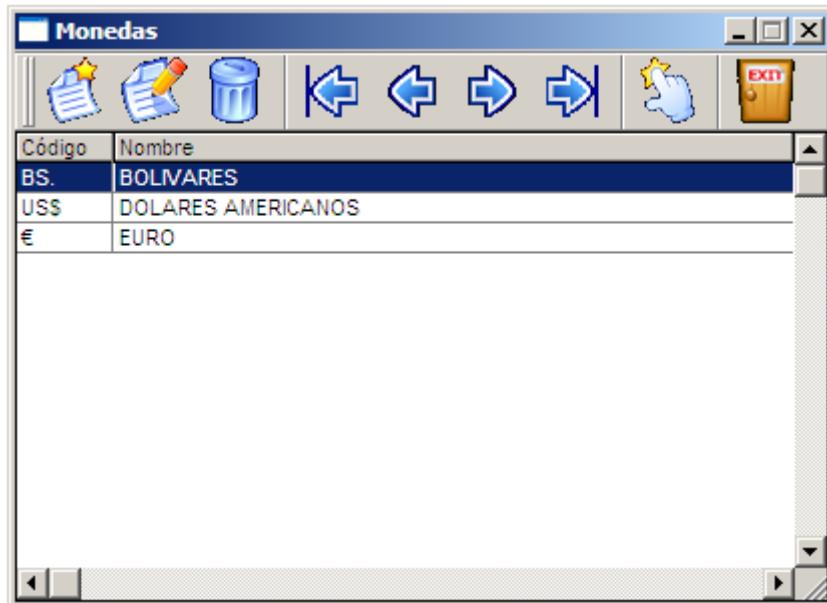
“**Buscar**”: seleccione la carpeta donde va a archivar el documento exportado.


“**Nombre**”: coloque el nombre del archivo exportado sin eliminar la extensión “.XLS”.

Haga clic en el botón  para guardar el archivo exportado.

Presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Plan Contable**” y retornar a la pantalla anterior “**Nuevo Desglose Contable**”.

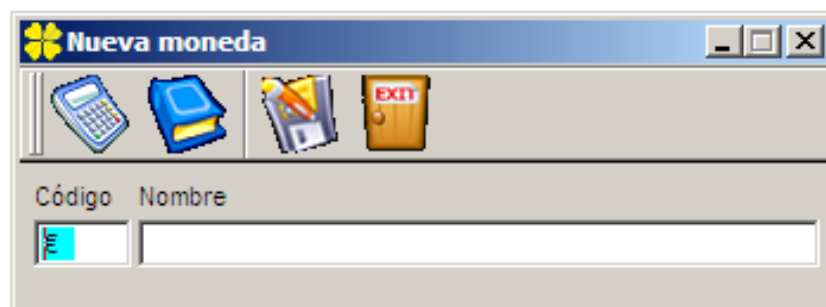
A Continuación, registre la información que corresponda en el campo “**Dirección**”, “**Teléfonos**”, “**Comisión**”, “**Moneda**”: haga clic en el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:





Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “**Bancos**”.


Otras funcionalidades dentro de la ventana “**Monedas**”

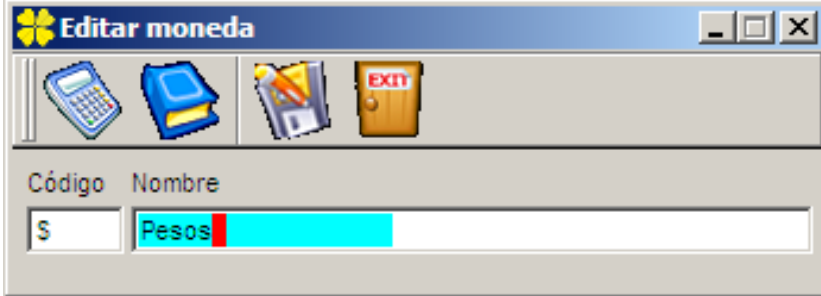
- **Agregar Nueva Moneda:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:





Registre la información que corresponda en el campo “**Código**” y “**Nombre**” y haga clic en el botón . Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Nueva Moneda**” y retornar a la pantalla anterior “**Monedas**”.

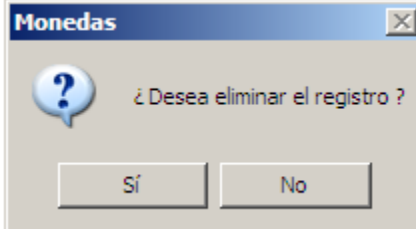


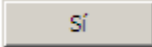
- Editar Moneda:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:



Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “**Monedas**”.


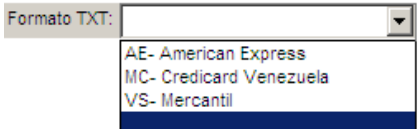
- Eliminar Registro de Monedas:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:

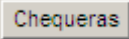


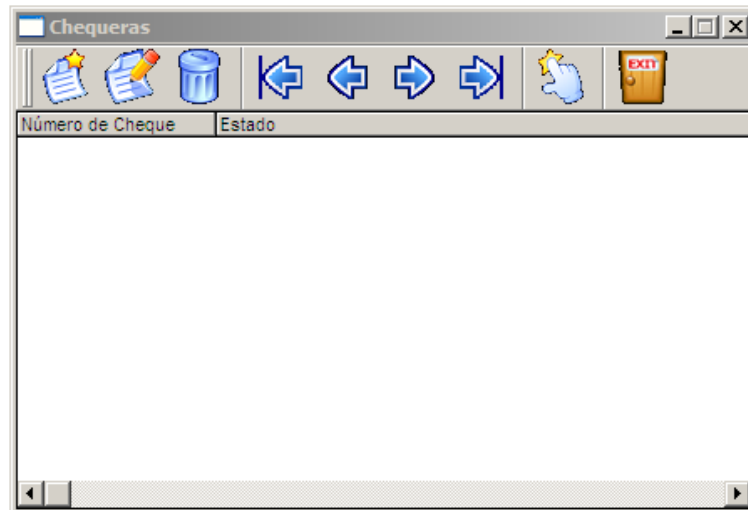
Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “**Monedas**”.


Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Monedas**” y retornar a la pantalla anterior “**Nuevo Banco**”.

Registre la información que corresponda en el campo “**Afiliación/Código**”, “**Formato**”: haciendo clic con el mouse sobre el


botón  seleccione la opción que corresponda 

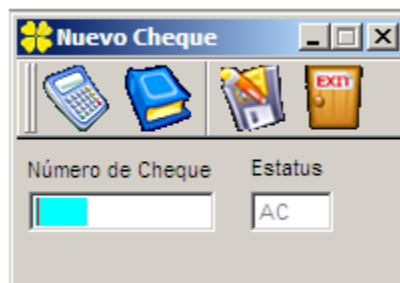
A continuación, marque si utiliza I.D.B o I.T.F. en el campo “IDB/ITF”: haciendo clic del Mouse sobre la casilla  . Registre la información que corresponda en el campo “Chequeras”: presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:



Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Nuevo Banco”.


Otras funcionalidades dentro de la ventana “Monedas”

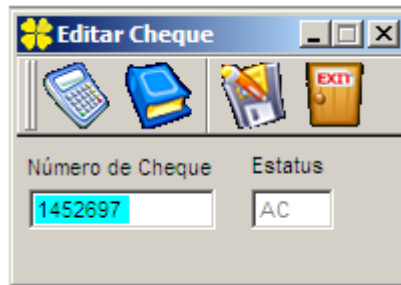
- **Agregar Nuevo Cheque:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:





Registre la información que corresponda en el campo “Número de Cheque” y haga clic en el botón  . Seguidamente, presione el

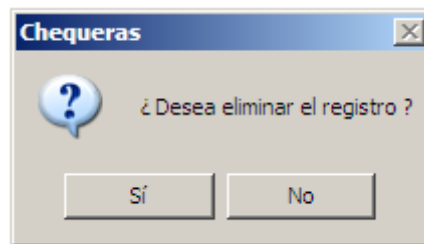
botón  para cerrar la pantalla de “Nuevo Cheque” y retornar a la pantalla anterior “Chequeras”.

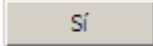
- **Editar Cheque:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:



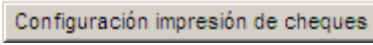
Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “Chequeras”.

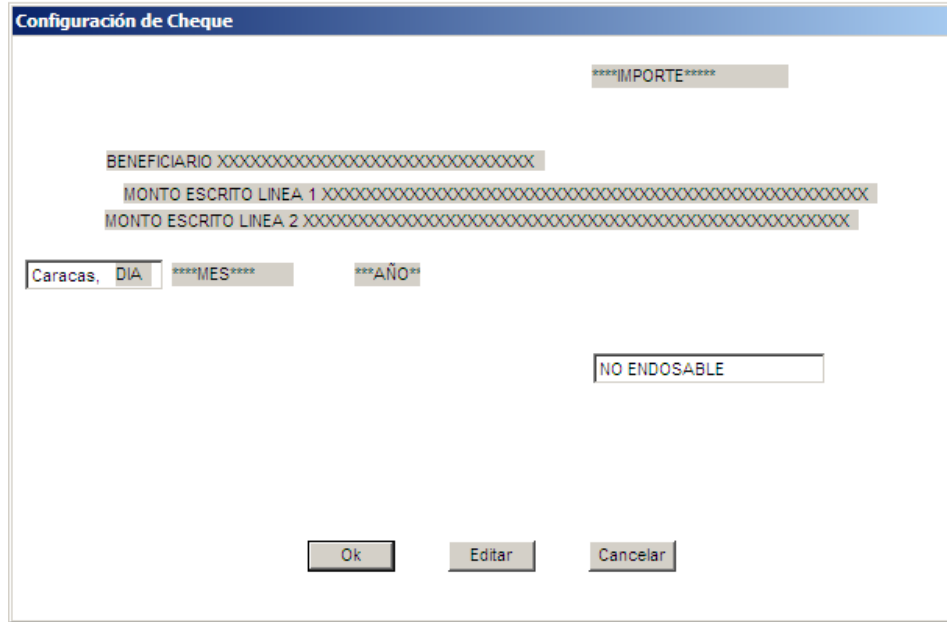
- **Eliminar Registro de Chequeras:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:

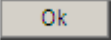




Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “Chequeras”.


Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Chequeras” y retornar a la pantalla anterior “Nuevo Banco”.


A continuación, “Configuración impresión de Cheques”: presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:

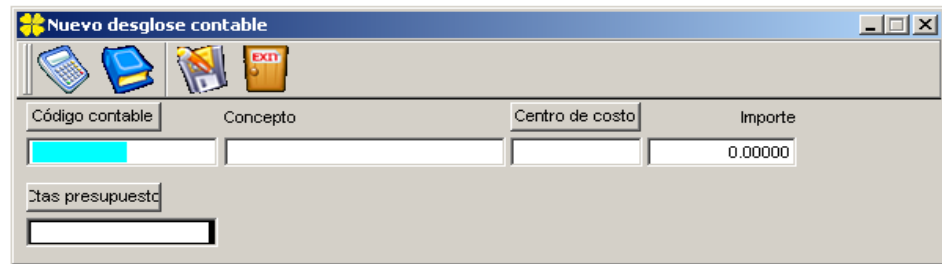


Desde la ventana “**Configuración impresión de Cheques**”, se puede visualizar la estructura del Cheque, presione el botón  y el retornará a la pantalla anterior “**Nuevo Banco**”.

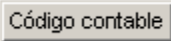
Registre la información que corresponda en el campo “**Contacto**”, “**Agencia**” campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “**Chequeras**”. Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Nuevo Banco**” y retornar a la pantalla anterior “**Bancos**”.

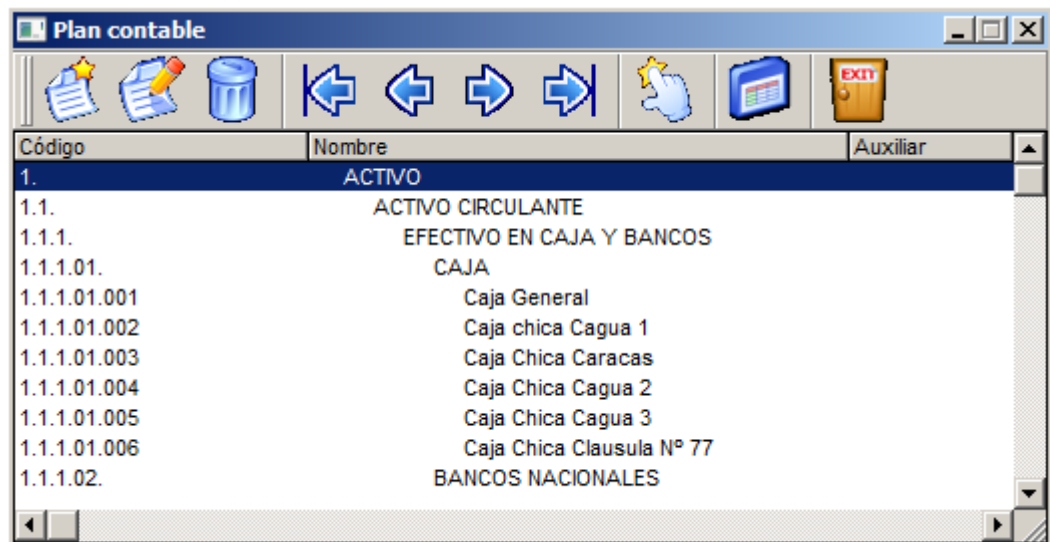
Presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Banco**” y retornar a la pantalla anterior “**Nuevos Movimientos de Banco**”.

- **Desglose Contable:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




The screenshot shows a window titled "Nuevo desglose contable". It has a toolbar with icons for a calculator, a book, a folder, and an "EXIT" button. Below the toolbar is a table with four columns: "Código contable", "Concepto", "Centro de costo", and "Importe". The "Importe" column contains the value "0.00000". Below the table is a field labeled "Días presupuestado" with an empty input box.

- presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




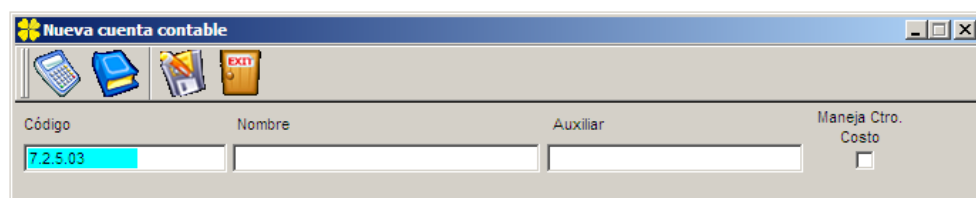
The screenshot shows a window titled "Plan contable". It has a toolbar with icons for a document, a pencil, a cylinder, navigation arrows, a hand with a star, a calendar, and an "EXIT" button. Below the toolbar is a table with three columns: "Código", "Nombre", and "Auxiliar".

Código	Nombre	Auxiliar
1.	ACTIVO	
1.1.	ACTIVO CIRCULANTE	
1.1.1.	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	
1.1.1.01.	CAJA	
1.1.1.01.001	Caja General	
1.1.1.01.002	Caja chica Cagua 1	
1.1.1.01.003	Caja Chica Caracas	
1.1.1.01.004	Caja Chica Cagua 2	
1.1.1.01.005	Caja Chica Cagua 3	
1.1.1.01.006	Caja Chica Clausula N° 77	
1.1.1.02.	BANCOS NACIONALES	

Seleccione la opción que corresponda utilizando el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Nuevo grupo de proveedores”.



Otras funcionalidades dentro de la ventana “Plan Contable”


- **Agregar Nueva Cuenta Contable:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:

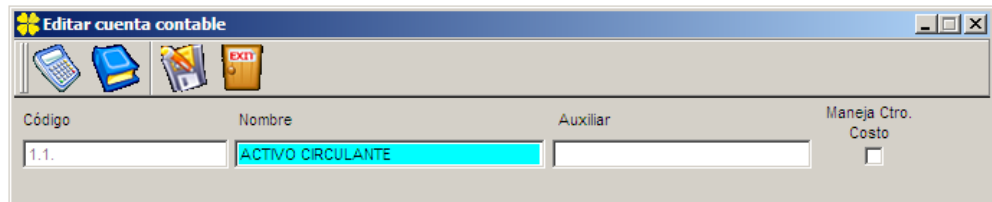




The screenshot shows a window titled "Nueva cuenta contable". It has a toolbar with icons for a calculator, a book, a folder, and an "EXIT" button. Below the toolbar is a table with four columns: "Código", "Nombre", "Auxiliar", and "Maneja Ctro. Costo". The "Código" column contains the value "7.2.5.03". The "Maneja Ctro. Costo" column has a checkbox that is currently unchecked.


Registre la información que corresponda en el campo “Código”, “Nombre”, “Auxiliar” y haga clic sobre la casilla  para marcar si la Cuenta Contable maneja Centro de Costo.

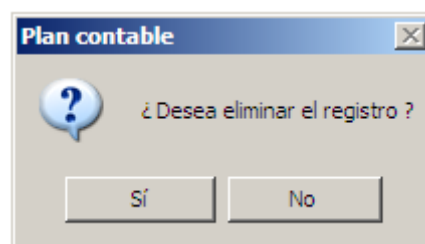
Seguidamente haga clic en el botón  para guardar la información registrada, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Nueva Cuenta Contable” y retornar a la pantalla anterior “Plan Contable”.

- **Editar cuenta contable:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:




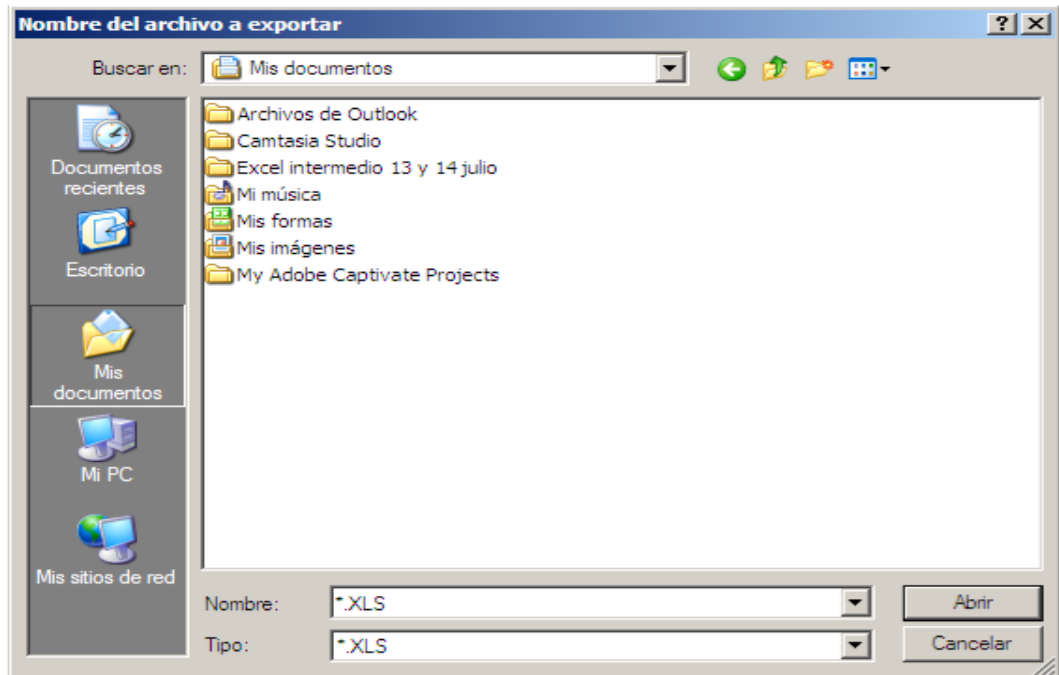
Seguidamente haga clic en el botón  para guardar la información registrada, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Nueva Cuenta Contable” y retornar a la pantalla anterior “Plan Contable”.

- **Eliminar Registro de Plan Contable:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje



Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “Plan Contable”.


- **Exportar Plan Contable a Excel:** presione el botón , el sistema desplegará la siguiente pantalla:



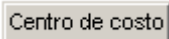
**“Buscar”:** seleccione la carpeta donde va a archivar el documento exportado.

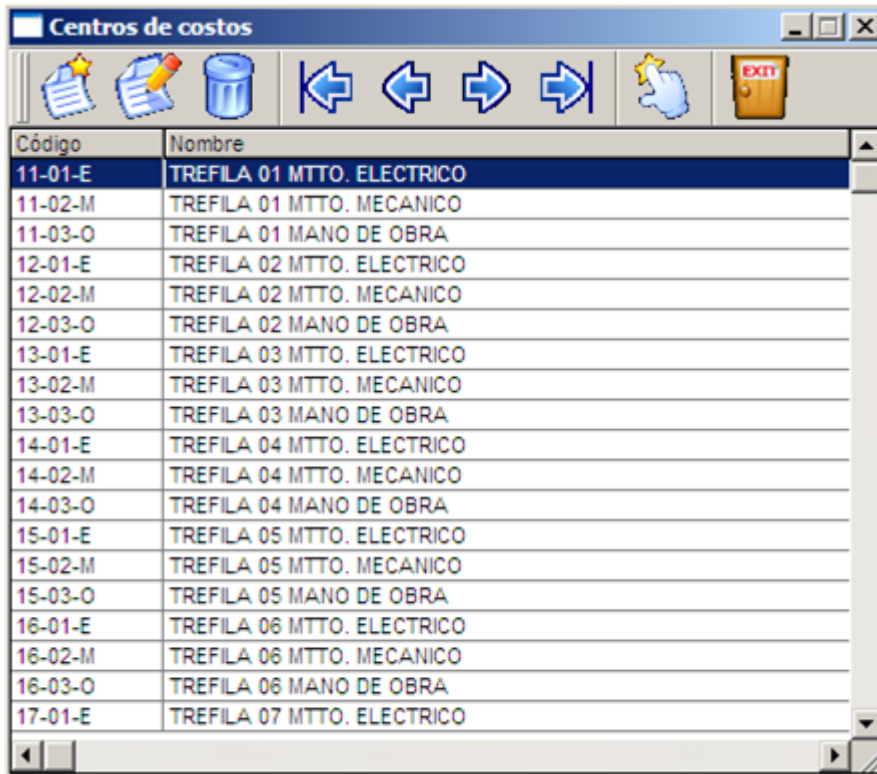
**“Nombre”:** coloque el nombre del archivo exportado sin eliminar la extensión “.XLS”.


Haga clic en el botón  para guardar el archivo exportado.

Presione el botón  para cerrar la pantalla de **“Plan Contable”** y retornar a la pantalla anterior **“Nuevo Desglose Contable”**.


**Concepto:** ¿?¿?¿?¿?¿?¿?¿?¿?¿?

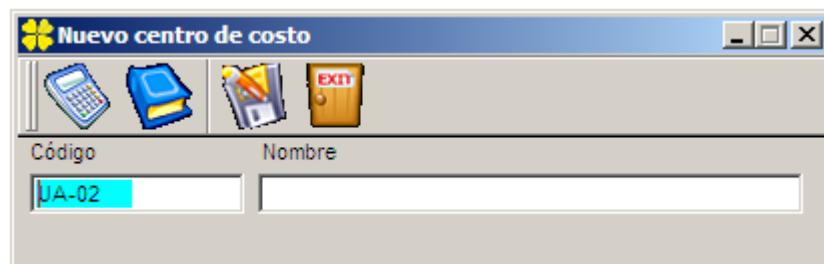
**Centro de Costos:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:





Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “**Plan Contable**”.


Otras funcionalidades dentro de la ventana “**Centro de Costos**”

- **Agregar Nuevo Centro de Costos:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:





Registre la información que corresponda en el campo “**Código**” y “**Número**” y haga clic en el botón . Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Nuevo Centro de Costo**” y retornar a la pantalla anterior “**Plan Contable**”.

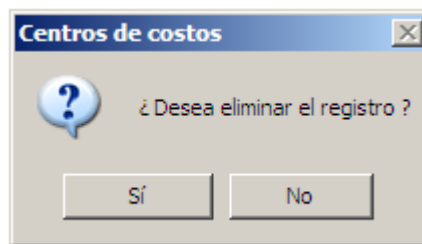


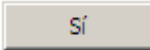
- **Editar Centro de Costo:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:



Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “Centros de Costos”.


- **Eliminar Registro del Centro de Costos:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:




Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “Centros de Costos”.

Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Centros de Costos” y retornar a la pantalla anterior “Plan contable”.

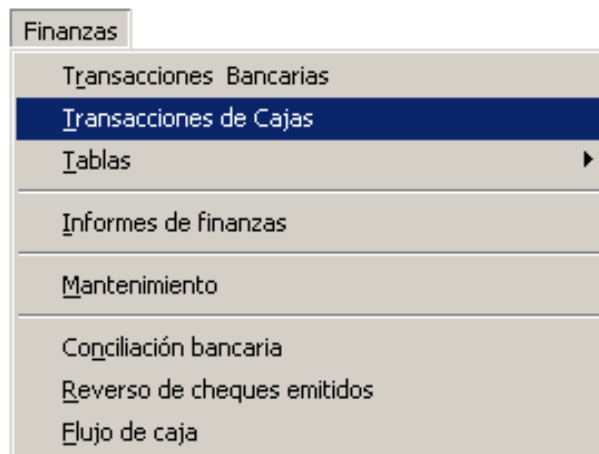
Importe:;?;?;?;?;?;?;?;?;?;?

Presione el botón  para cerrar la pantalla de “Centros de Costos” y retornar a la pantalla anterior “Desglose Contable”.



Presione el botón  para cerrar la pantalla de “Desglose Contable” y retornar a la pantalla anterior “Nuevo Movimiento de Banco”.

- Al seleccionar con el cursor la opción “Movimientos de Caja” le permitirá introducir la información individual de cada uno de los clientes de la empresa.



- Desde la ventana “Movimientos de Caja”, se puede visualizar la siguiente información:


Caja	Emisión	FP	Tipo	Número	Num. Org.	Origen	Concepto	Importe
01	13/01/2011	EF	NC	00024231	00024231	CXP	123.COM.VE P/F 10475213-10419538	396.43000
01	13/01/2011	EF	NC	00024232	00024232	CXP	DOUGLAS ABREU P/F 000460	179.20000
01	14/01/2011	EF	NC	00024124	00024124	CXP	OSCAR DONAIRE P/GTOS. REEMB PTO LA CRUZ	3,728.27000
01	14/01/2011	EF	NC	00024125	00024125	CXP	TASCA REST EL PASEO COLON P/F 00086584	106.00000
01	14/01/2011	EF	NC	00024406	00024406	CXP	MOD UTILIDADES PLANTA DIF AÑO 2010	77,664.19000
01	14/01/2011	EF	NC	00024411	00024411	CXP	REST EL CIMARRON P/F 20440-507-28	156.87000
01	14/01/2011	EF	NC	00024412	00024412	CXP	BAR REST JIN LONG P/F 001125	59.41000
01	14/01/2011	EF	NC	00024413	00024413	CXP	BAR REST EL CIMARRON P/F 20529	52.29000
01	20/01/2011	EF	NC	00024234	00024234	CXP	CANTV P/F 11366606	130.41000
01	20/01/2011	EF	NC	00024235	00024235	CXP	MULTIPHONE VZLA P/F 537714	56.00000
01	20/01/2011	EF	NC	00024246	00024246	CXP	EL HOSTAL DE PEPE P/F 00035271-1625-26	2,577.86000
01	20/01/2011	EF	NC	00024420	00024420	CXP	BAR REST ARANJUEZ P/F 66889	2,985.34000
01	21/01/2011	EF	NC	00024408	00024408	CXP	REST EL CIMARRON P/F 20562-95-623-43-67-91	312.26000

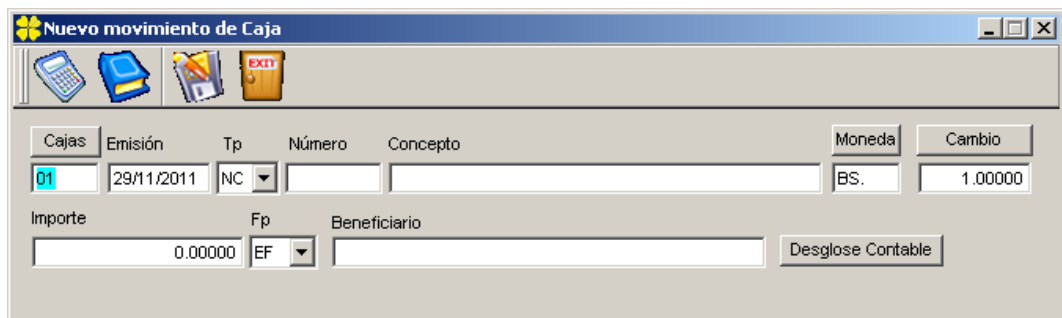
01 GENERAL Saldo: -172,457.63000

- **Caja:** identificación numérica de la caja
- **Emisión:** día, mes y año en que se generó el movimiento de caja
- **Forma de Pago:** nomenclatura que identifica como se realizó el movimiento
- **Tipo:** nomenclatura que identifica si el movimiento corresponde a un crédito o un debito

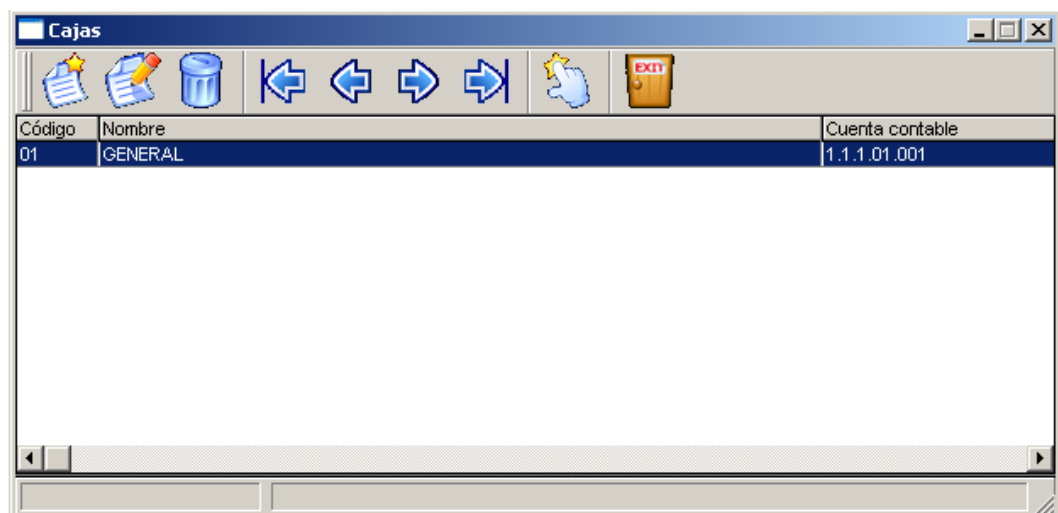
- **Número:** identificación numérica de la transacción
- **Número de Organización:** identificación numérica de la Empresa
- **Origen:** transacción que originó movimiento de caja
- **Concepto:** identificación del movimiento de caja
- **Importe:** monto del movimiento de caja

Otras funcionalidades dentro de la ventana “**Movimientos de Caja**”

- a. **Agregar Nuevo Movimiento de Caja:** Seleccione el botón  para agregar la información del Cliente. El sistema desplegará la siguiente ventana:



“**Cajas**”: haga clic en el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




Código	Nombre	Cuenta contable
01	GENERAL	1.1.1.01.001

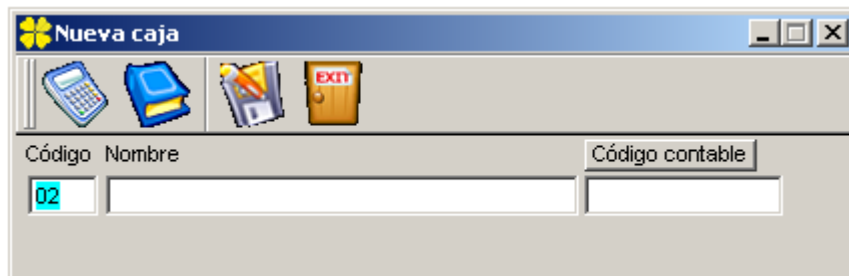
Desde la ventana “**Cajas**”, se puede visualizar la siguiente información:

- **Código:** identificación numérica de la caja
- **Nombre:** denominación de la caja

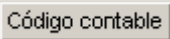
- **Cuenta Contable:** codificación de la cuenta contable

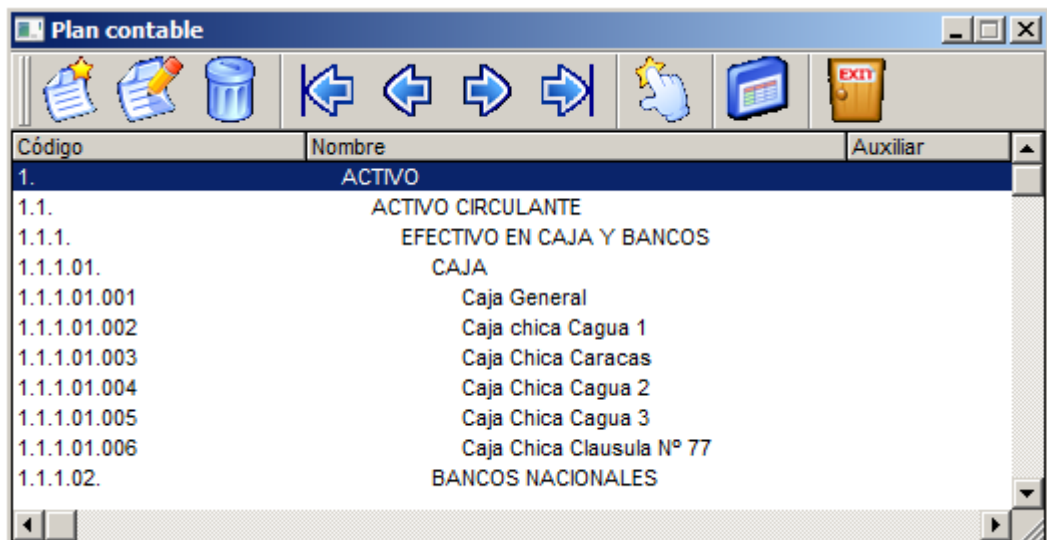
Otras funcionalidades dentro de la ventana “Movimientos de Caja”

- **Agregar Nuevo Movimiento de Caja:** Seleccione el botón  para agregar la información del Cliente. El sistema desplegará la siguiente ventana:




Registre la información que corresponda en el campo “Código”, “Nombre”.


“Código Contable”: presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:

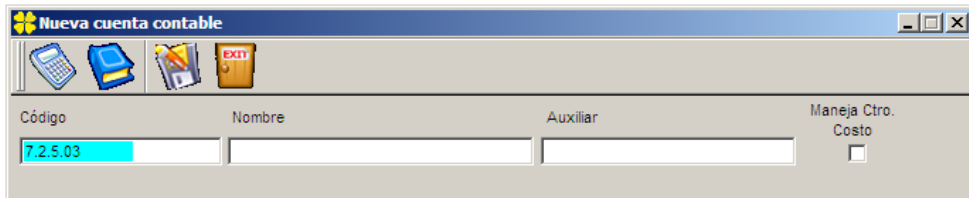



Código	Nombre	Auxiliar
1.	ACTIVO	
1.1.	ACTIVO CIRCULANTE	
1.1.1.	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	
1.1.1.01.	CAJA	
1.1.1.01.001	Caja General	
1.1.1.01.002	Caja chica Cagua 1	
1.1.1.01.003	Caja Chica Caracas	
1.1.1.01.004	Caja Chica Cagua 2	
1.1.1.01.005	Caja Chica Cagua 3	
1.1.1.01.006	Caja Chica Clausula N° 77	
1.1.1.02.	BANCOS NACIONALES	


Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Cajas”.

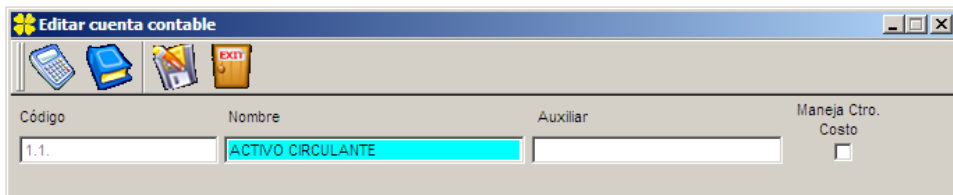
Otras funcionalidades dentro de la ventana “Plan Contable”


- **Agregar Nueva Cuenta Contable:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




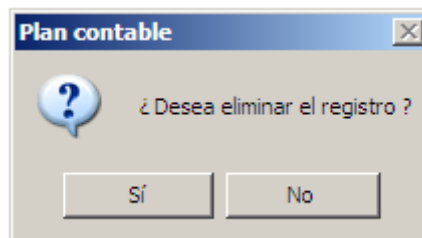
Registre la información que corresponda en el campo “**Nombre**”, “**Auxiliar**” y haga clic sobre la casilla  para marcar si la **Cuenta Contable maneja Centro de Costo**. Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Nueva Cuenta Contable**” y retornar a la pantalla anterior “**Plan Contable**”.

- **Editar Cuenta Contable:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:




Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “**Plan Contable**”.

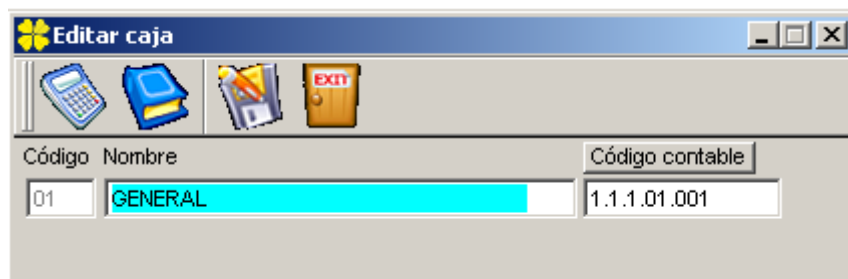
- **Eliminar Registro de Plan Contable:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje





Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior **“Plan Contable”**.

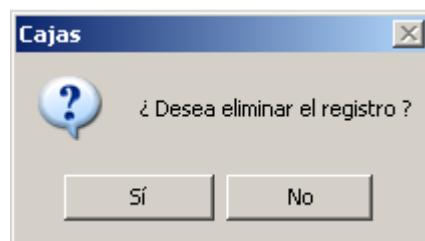
Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de **“Nueva Caja”** y retornar a la pantalla anterior **“Cajas”**.

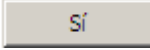
- **Editar Caja:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:



Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior **“Cajas”**.


- **Eliminar Registro de Cajas:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:



Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior **“Cajas”**.


Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de **“Cajas”** y retornar a la pantalla anterior **“Nuevo Movimiento de Caja”**.

Registre la información que corresponda en el campo “**Emisión**”.

“**Tipo de Pago**”: haciendo clic sobre el botón  seleccione la opción que corresponda

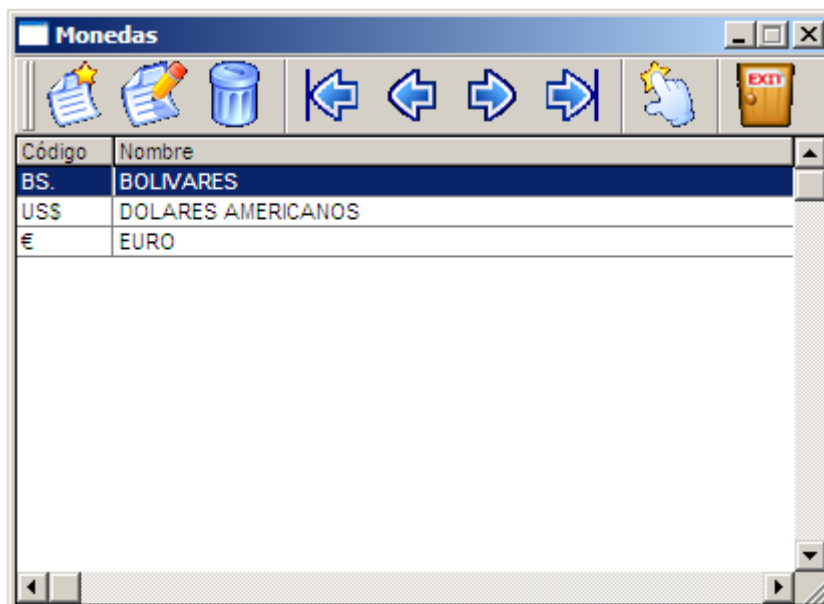



Seguidamente, complete la información correspondiente a “**Número**”, “**Concepto**”.

“**Tipo**”: haciendo clic con el mouse sobre el botón  seleccione la opción que corresponda




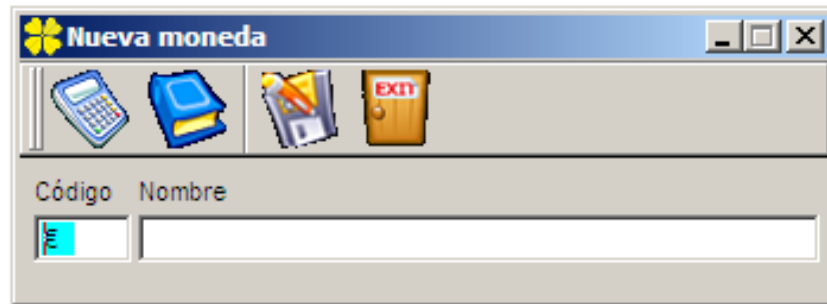
“**Moneda**”: haga clic en el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:






Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “**Nuevo movimiento de Caja**”.

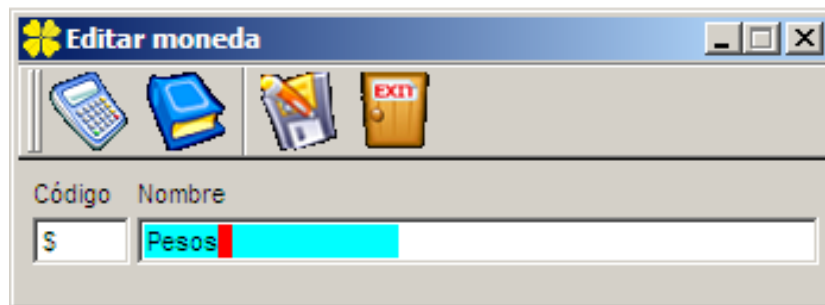
Otras funcionalidades dentro de la ventana “Monedas”


- **Agregar Nueva Moneda:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




Registre la información que corresponda en el campo “Código” y “Nombre” y haga clic en el botón . Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Nueva Moneda” y retornar a la pantalla anterior “Monedas”.

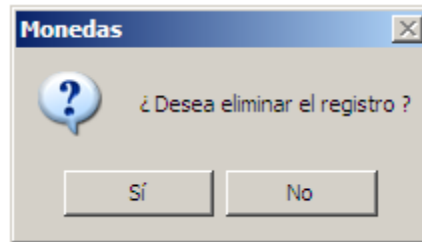
- **Editar Moneda:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:

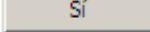


Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “Monedas”.

- **Eliminar Registro de Monedas:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:





Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “Monedas”.

Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Monedas” y retornar a la pantalla anterior “Nuevo Movimiento de Caja”.


“Cambio”: presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:

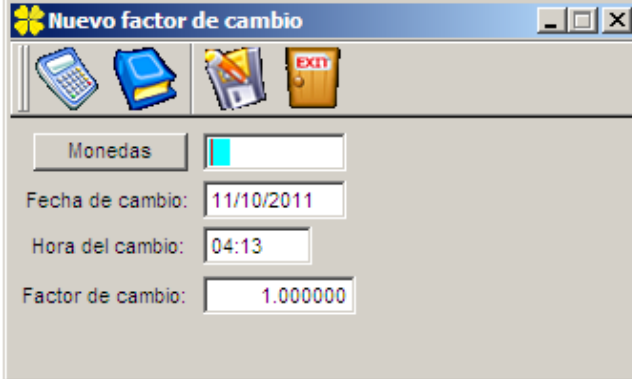
Moneda	Fecha	Hora	Factor
US\$	31/08/2005	13:41	2.144600
US\$	31/08/2005	13:41	2.150000
US\$	08/01/2010	10:21	2.600000
US\$	08/01/2010	10:22	4.300000

Desde la ventana “Factor de Cambios”, se puede visualizar la siguiente información:


- **Moneda:** símbolo de la moneda en que se esta realizando la transacción
- **Fecha:** día, mes y año en el que se realizó la transacción
- **Hora:** hora, minutos y segundos en el que se realizó la transacción
- **Factor:** relación entre las monedas utilizadas en la transacción


Otras funcionalidades dentro de la ventana “Factor de Cambios”

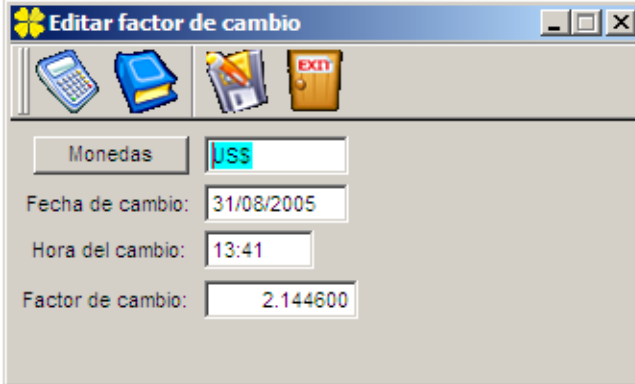
- **Agregar Nuevo Factor de Cambio:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




Registre la información que corresponda en el campo “**Fecha de Cambio**”, “**Hora de Cambio**” y “**Factor de Cambio**”. Seguidamente, presione el


botón  para cerrar la pantalla de “**Nuevo Factor de Cambio**” y retornar a la pantalla anterior “**Factor de Cambio**”.

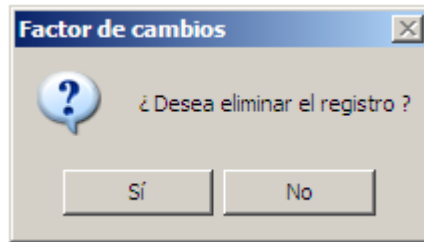
- **Editar Factor de Cambio:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:

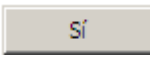


Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic

en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “**Factor de Cambios**”.


- **Eliminar Factor de Cambios:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:



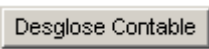
Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior **“Factor de Cambios”**.

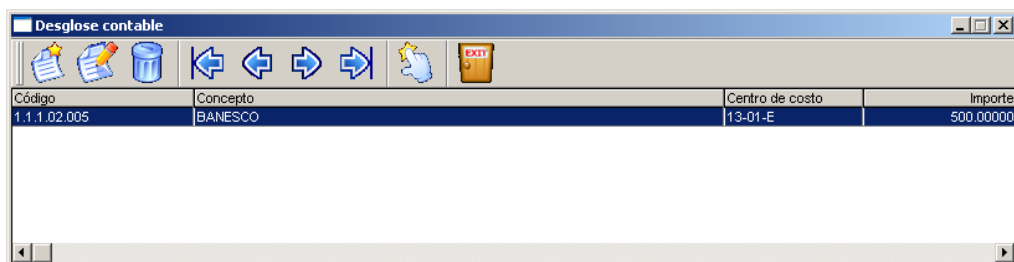
Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de **“Factor de Cambios”** y retornar a la pantalla anterior **“Nuevo movimiento de Caja”**.

Registre la información que corresponda en el campo **“Importe”**.

**“Forma de Pago”**: haciendo clic sobre el botón  seleccione la opción que corresponda



**“Desglose Contable”**: presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




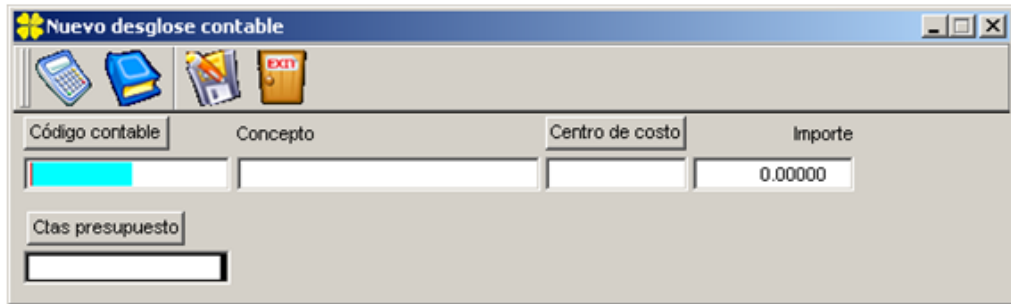
Código	Concepto	Centro de costo	Importe
1.1.1.02.005	BANESCO	13-01-E	500.00000

Desde la ventana **“Desglose Contable”**, se puede visualizar la siguiente información:

- **Código**: identificación numérica de la transacción
- **Concepto**: identificación de la cuenta
- **Centro de Costos**: identificación de la cuenta contable
- **Importe**: monto a cobrar

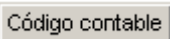
Otras funcionalidades dentro de la ventana “Desglose Contable”

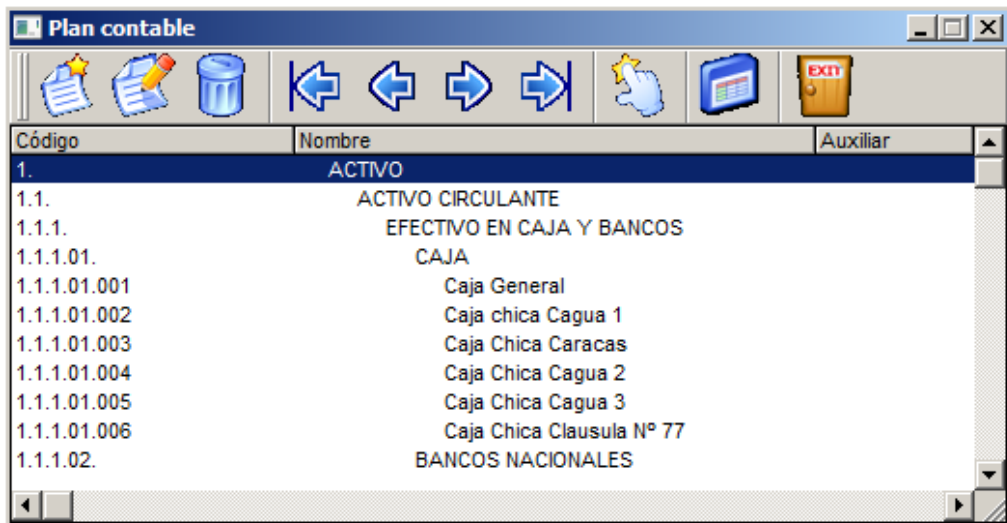
- **Agregar Nuevo Desglose Contable:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




Código contable	Concepto	Centro de costo	Importe
			0.00000

Clas presupuesto


“Código Contable”: presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:

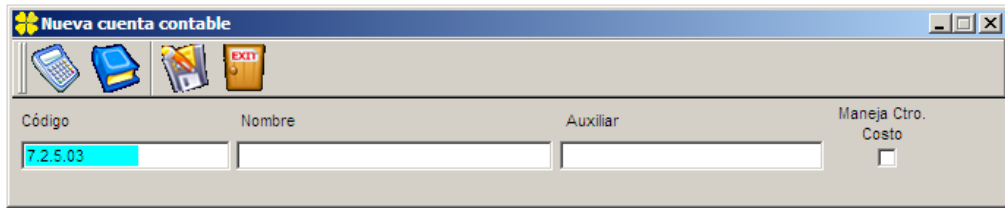


Código	Nombre	Auxiliar
1.	ACTIVO	
1.1.	ACTIVO CIRCULANTE	
1.1.1.	EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	
1.1.1.01.	CAJA	
1.1.1.01.001	Caja General	
1.1.1.01.002	Caja chica Cagua 1	
1.1.1.01.003	Caja Chica Caracas	
1.1.1.01.004	Caja Chica Cagua 2	
1.1.1.01.005	Caja Chica Cagua 3	
1.1.1.01.006	Caja Chica Clausula N° 77	
1.1.1.02.	BANCOS NACIONALES	

Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Cajas”.

Otras funcionalidades dentro de la ventana “Plan Contable”


- **Agregar Nueva Cuenta Contable:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:

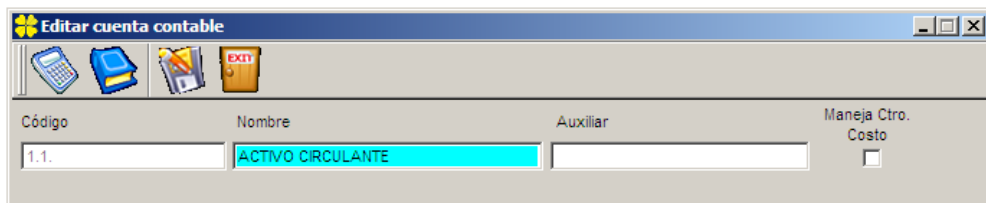



Registre la información que corresponda en el campo “**Nombre**”, “**Auxiliar**” y haga clic sobre la casilla  para marcar si la **Cuenta Contable maneja Centro de Costo**. Seguidamente, presione el botón




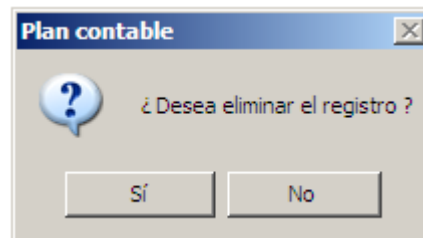
para cerrar la pantalla de “**Nueva Cuenta Contable**” y retornar a la pantalla anterior “**Plan Contable**”.

- **Editar Cuenta Contable:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:



Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “**Plan Contable**”.


- **Eliminar Registro de Plan Contable:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje

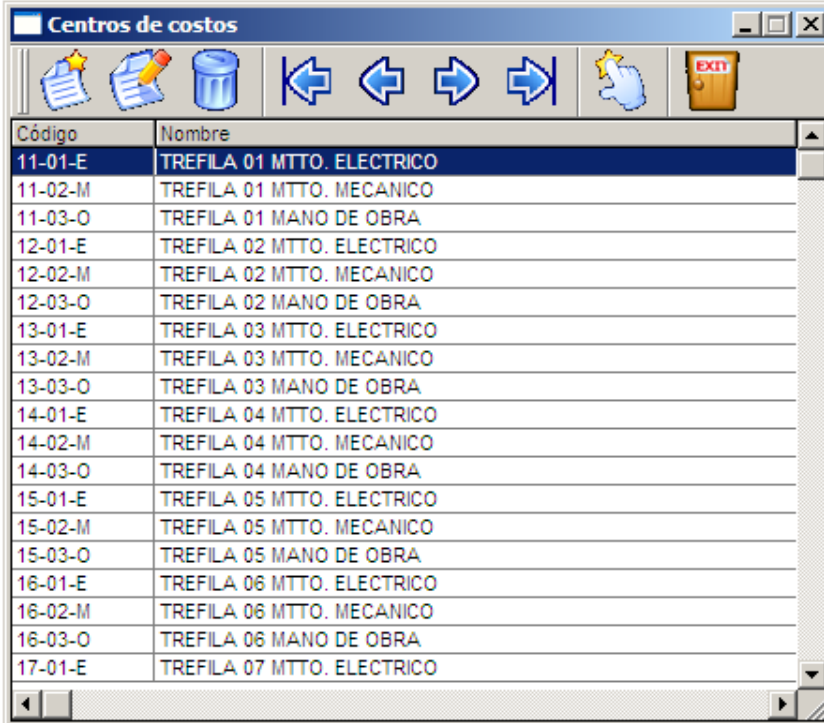


Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “**Plan Contable**”.


Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Nueva Caja” y retornar a la pantalla anterior “Cajas”.

Registre la información que corresponda en el campo “Concepto”.


“Centro de Costos”: presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:

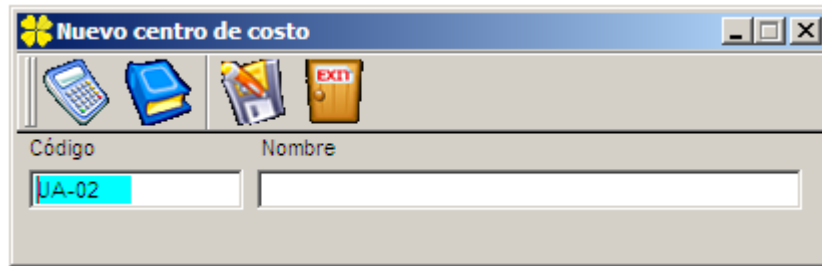




Código	Nombre
11-01-E	TREFILA 01 MTTO. ELECTRICO
11-02-M	TREFILA 01 MTTO. MECANICO
11-03-O	TREFILA 01 MANO DE OBRA
12-01-E	TREFILA 02 MTTO. ELECTRICO
12-02-M	TREFILA 02 MTTO. MECANICO
12-03-O	TREFILA 02 MANO DE OBRA
13-01-E	TREFILA 03 MTTO. ELECTRICO
13-02-M	TREFILA 03 MTTO. MECANICO
13-03-O	TREFILA 03 MANO DE OBRA
14-01-E	TREFILA 04 MTTO. ELECTRICO
14-02-M	TREFILA 04 MTTO. MECANICO
14-03-O	TREFILA 04 MANO DE OBRA
15-01-E	TREFILA 05 MTTO. ELECTRICO
15-02-M	TREFILA 05 MTTO. MECANICO
15-03-O	TREFILA 05 MANO DE OBRA
16-01-E	TREFILA 06 MTTO. ELECTRICO
16-02-M	TREFILA 06 MTTO. MECANICO
16-03-O	TREFILA 06 MANO DE OBRA
17-01-E	TREFILA 07 MTTO. ELECTRICO


Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Nuevo Desglose Contable”.

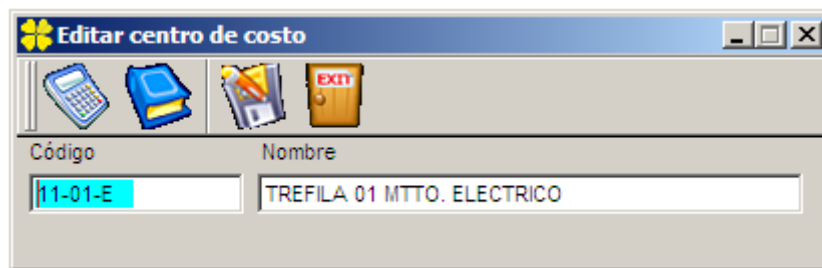
Otras funcionalidades dentro de la ventana “Centro de Costos”


- **Agregar Nuevo Centro de Costos:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




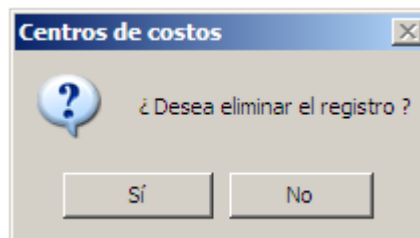
Registre la información que corresponda en el campo “Código” y “Número” y haga clic en el botón . Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Nuevo Centro de Costo” y retornar a la pantalla anterior “Nuevo Desglose Contable”.

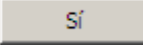
- **Editar Centro de Costo:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:





Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “Centros de Costos”.

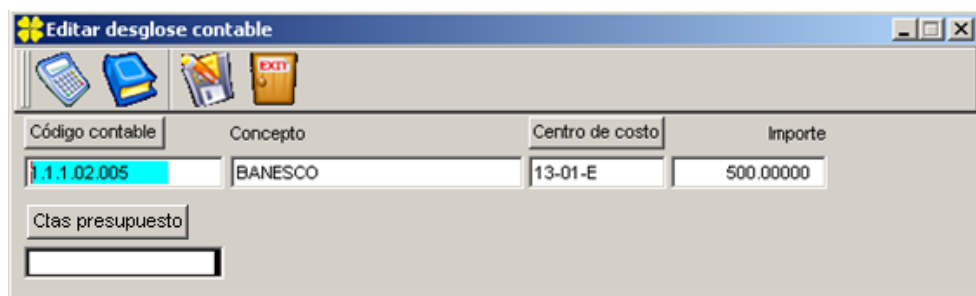
- **Eliminar Registro del Centro de Costos:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:



Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “Centros de Costos”.


Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Centros de Costos” y retornar a la pantalla anterior “Nuevo Desglose Contable”.


- **Editar Desglose Contable:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:

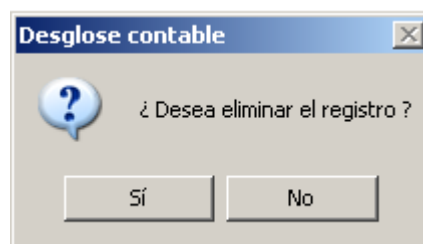


Código contable	Concepto	Centro de costo	Importe
1.1.02.005	BANESCO	13-01-E	500.00000

Ctas presupuesto

Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “Desglose Contable”.

- **Eliminar Registro de Desglose Contable:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:

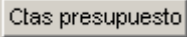


¿Desea eliminar el registro ?

Sí No

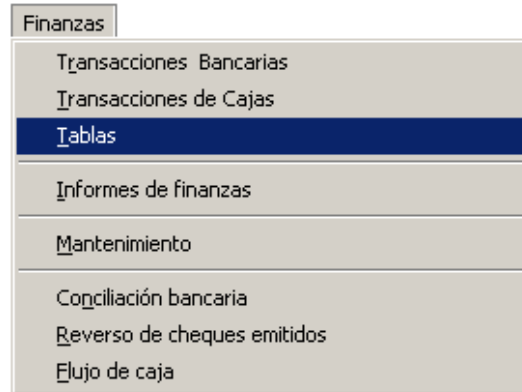
Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “Desglose Contable”.

Registre la información que corresponda en el campo “Concepto”.

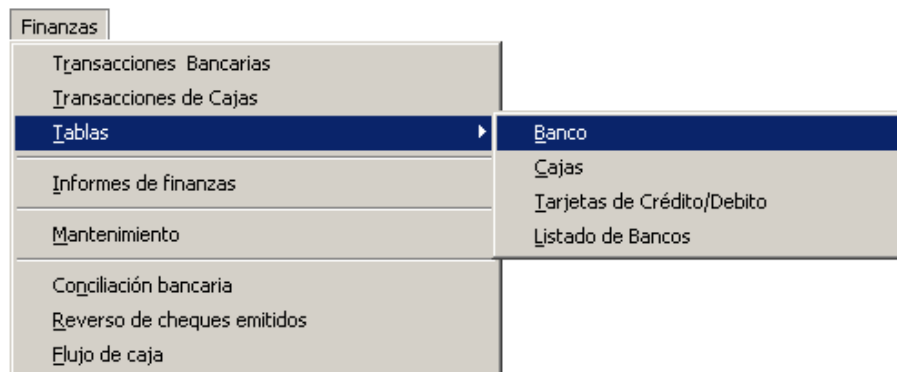
**“Cuentas Presupuesto”:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:



4. Al seleccionar con el cursor la opción **“Tablas”** le permitirá configurar la información



5. Al seleccionar con el cursor la opción **“Bancos”** le permitirá configurar la información




- 5.1. Desde la ventana **“banco**, se puede visualizar la siguiente información:


Código	Nombre	Cuenta	Cuenta Contable	Saldo
00001	BANCO DE VENEZUELA	0102-0146-27-000001095-1	1.1.1.02.001	939,715.30100
00002	BANCO MERCANTIL CTA. 1	0105-0061-31-1061320839	1.1.1.02.002	37,995.78000
00003	BANCO GUAYANA	0008-0016-35-0008042961	1.1.1.02.003	7,912.65000
00004	BANCO MERCANTIL CTA. 2	0105-0061-39-1061-322866	1.1.1.02.004	80,175.09200
00005	BANESCO	0134-0339-28-3393141211	1.1.1.02.005	1,927,605.01000
00006	BANCO NACIONAL DE CREDITO	0191-0055-34-2155000936	1.1.1.02.006	489,519.04700
00007	BANCO IND.DE VENEZUELA CTA.1	0003-0057-83-0001051713	1.1.1.02.007	2,699.31000
00008	BANCO IND.DE VENEZUELA CTA.2	0003-0055-12-0001019250	1.1.1.02.008	420,403.53900
00009	BANCO CARONI	0128-0086-00-8600195104	1.1.1.02.009	2,614.01000
00010	BANPLUS E.A.P.	0428-0101-13-1013036744	1.1.1.02.010	0.77000
00011	BANFOANDES (BICENTENARIO)	0007-0044-42-0000020451	1.1.1.02.011	183.68000
00012	B.O.D	0116-0203-71-0007683189	1.1.1.02.012	296,482.94400
00013	DEL SUR BANCO UNIVERSAL	0157-0056-43-3756201418	1.1.1.02.013	1,137,780.44000
00014	BANORTE	0147-0045-59-1000134324	1.1.1.02.014	0.00000
00015	BANCO VENEZOLANO DE CREDITO	0104-0029-52-0290066204	1.1.1.02.015	11,601.44000
00016	BANCO CANARIAS	0140-0009-78-0000526680	1.1.1.02.016	459.40000

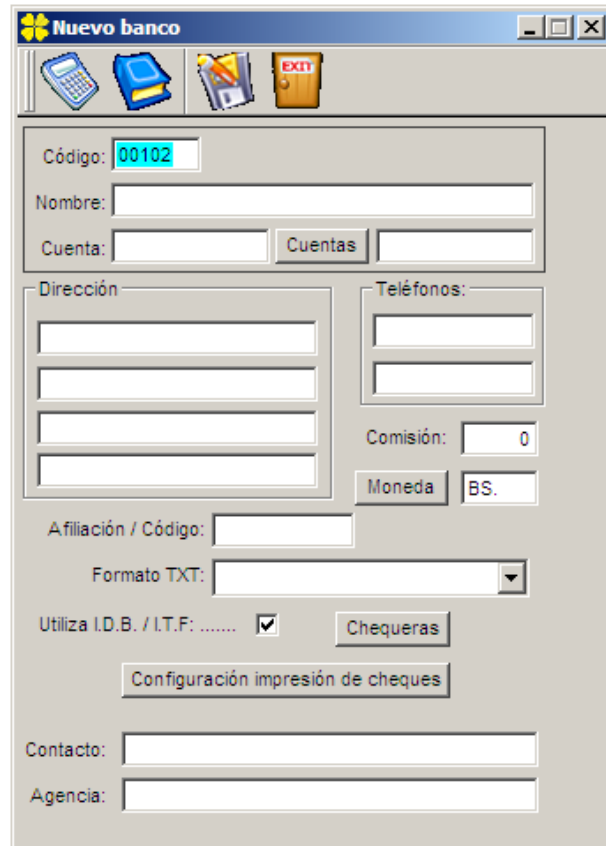
Desde la ventana “**Banco**”, se puede visualizar la siguiente información:

- **Código:** identificación numérica de la institución financiera
- **Nombre:** identificación de la institución financiera
- **Cuenta:** número de la cuenta bancaria
- **Cuenta Contable:** codificación de la cuenta contable
- **Saldo:** monto disponible en la cuenta bancaria

Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla principal del Sistema.

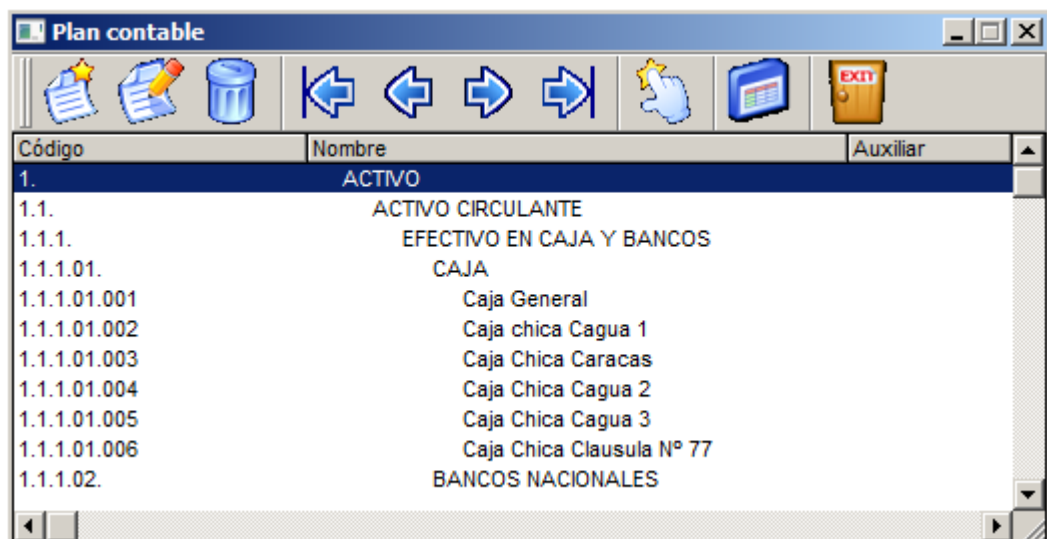
#### Otras funcionalidades dentro de la ventana “**Bancos**”

- **Agregar Nuevo Banco:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




Registre la información que corresponda en el campo “Código”, “Nombre”, “Cuentas”: haga clic en el botón **Cuentas** y el sistema desplegará la siguiente ventana:


“Código Contable”: presione el botón **Código contable** y el sistema desplegará la siguiente ventana:





Código	Nombre	Auxiliar
1.	ACTIVO	
1.1.	ACTIVO CIRCULANTE	
1.1.1.	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	
1.1.1.01.	CAJA	
1.1.1.01.001	Caja General	
1.1.1.01.002	Caja chica Cagua 1	
1.1.1.01.003	Caja Chica Caracas	
1.1.1.01.004	Caja Chica Cagua 2	
1.1.1.01.005	Caja Chica Cagua 3	
1.1.1.01.006	Caja Chica Clausula N° 77	
1.1.1.02.	BANCOS NACIONALES	


Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Cajas”.


Otras funcionalidades dentro de la ventana “Plan Contable”

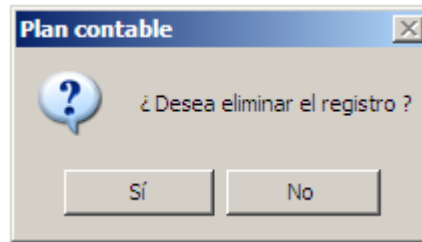
- **Agregar Nueva Cuenta Contable:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:

Registre la información que corresponda en el campo “Nombre”, “Auxiliar” y haga clic sobre la casilla  para marcar si la **Cuenta Contable maneja Centro de Costo**. Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Nueva Cuenta Contable” y retornar a la pantalla anterior “Plan Contable”.

- **Editar Cuenta Contable:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:

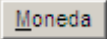
Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “Plan Contable”.

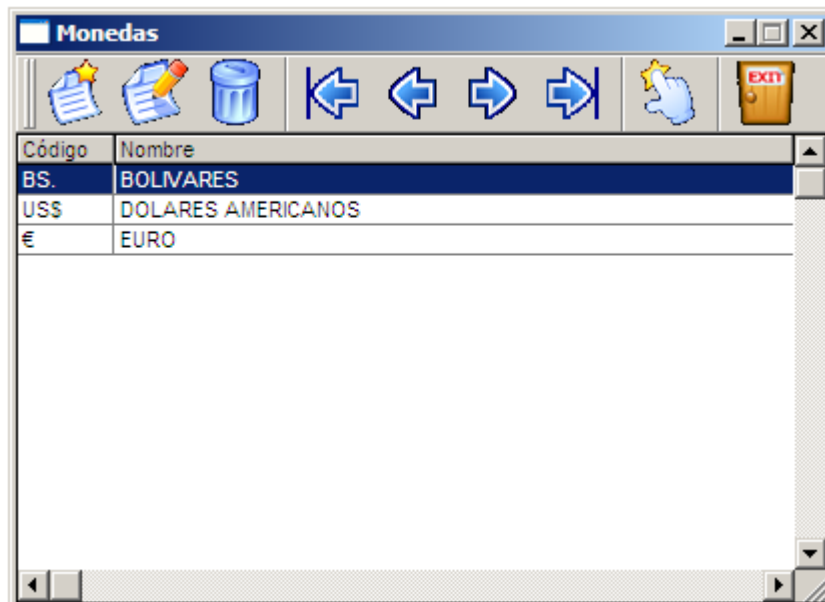
- **Eliminar Registro de Plan Contable:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje




Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “Plan Contable”.


Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Nueva Caja” y retornar a la pantalla anterior “Cajas”.

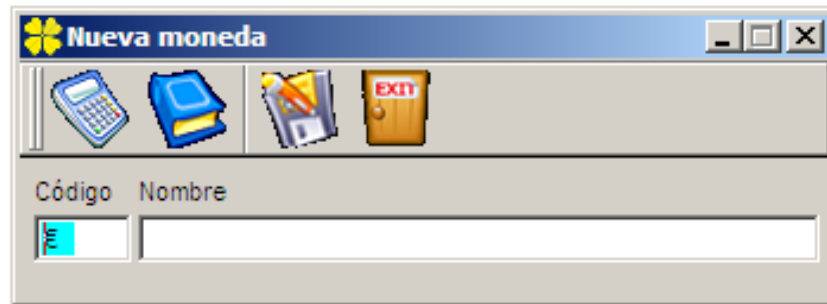
A Continuación, registre la información que corresponda en el campo “Dirección”, “Teléfonos”, “Comisión”, “Moneda”: haga clic en el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:






Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Bancos”.

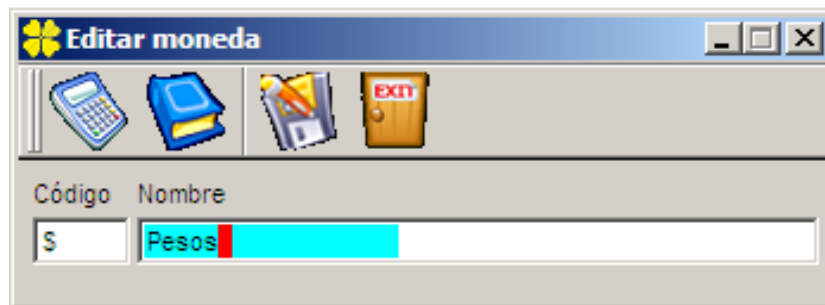
Otras funcionalidades dentro de la ventana “Monedas”


- **Agregar Nueva Moneda:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




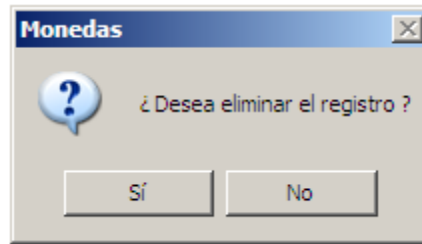
Registre la información que corresponda en el campo “Código” y “Nombre” y haga clic en el botón . Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Nueva Moneda” y retornar a la pantalla anterior “Monedas”.

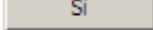
- **Editar Moneda:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:




Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “Monedas”.

- **Eliminar Registro de Monedas:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:

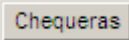


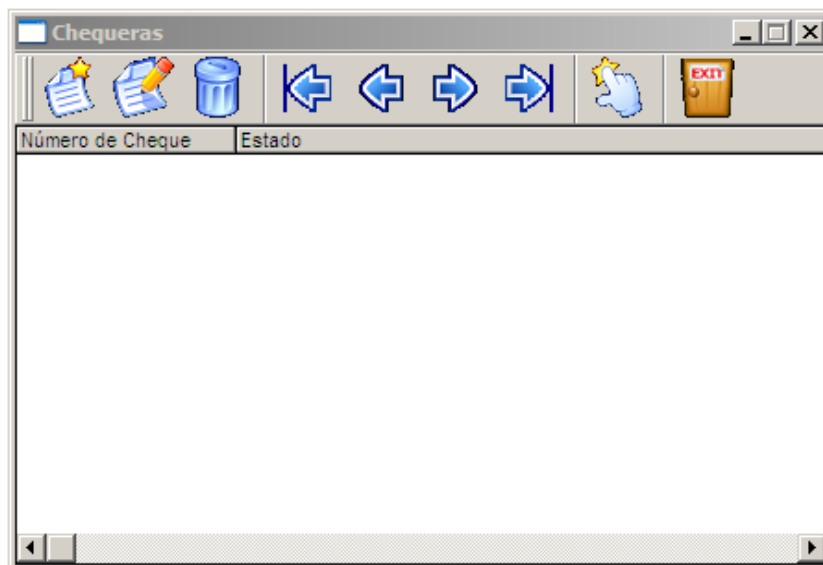
Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “**Monedas**”.


Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Monedas**” y retornar a la pantalla anterior “**Nuevo Banco**”.

Registre la información que corresponda en el campo “**Afiliación/Código**”, “**Formato**”: haciendo clic sobre el botón  seleccione la opción que corresponda




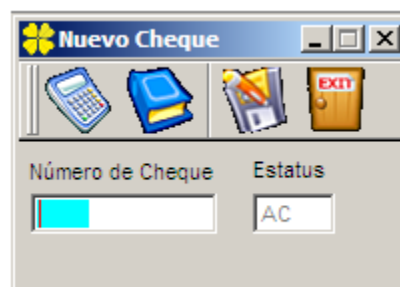
A continuación, marque si utiliza I.D.B o I.T.F. en el campo “**IDB/ITF**”: haciendo clic del Mouse sobre la casilla  . Registre la información que corresponda en el campo “**Chequeras**”: presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:






Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “**Nuevo Banco**”.

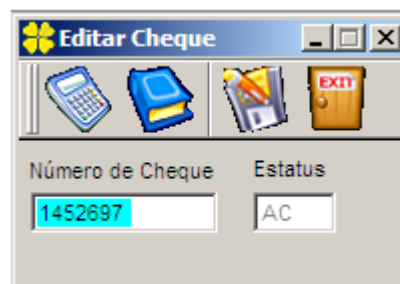
Otras funcionalidades dentro de la ventana “**Chequeras**”


- **Agregar Nuevo Cheque:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




Registre la información que corresponda en el campo “**Número de Cheque**” y haga clic en el botón . Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Nuevo Cheque**” y retornar a la pantalla anterior “**Chequeras**”.

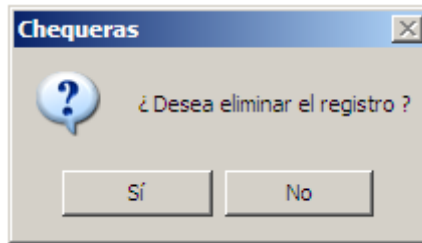
- **Editar Cheque:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:

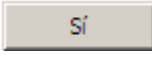


Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “**Chequeras**”.

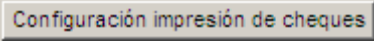


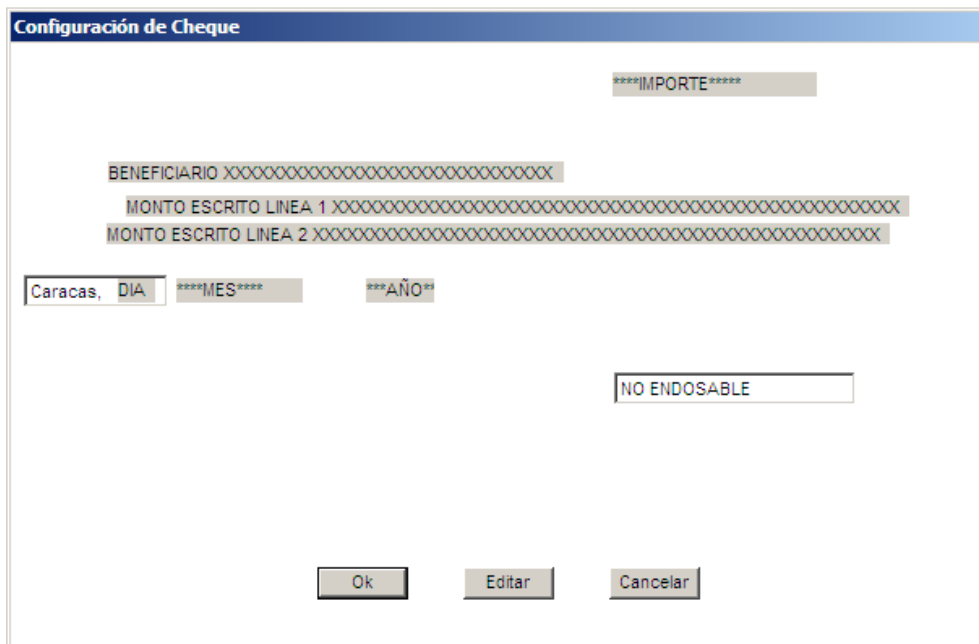
- **Eliminar Registro de Chequeras:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:

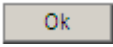




Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “**Chequeras**”.

Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Chequeras**” y retornar a la pantalla anterior “**Nuevo Banco**”.


A continuación, “**Configuración impresión de Cheques**”: presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:

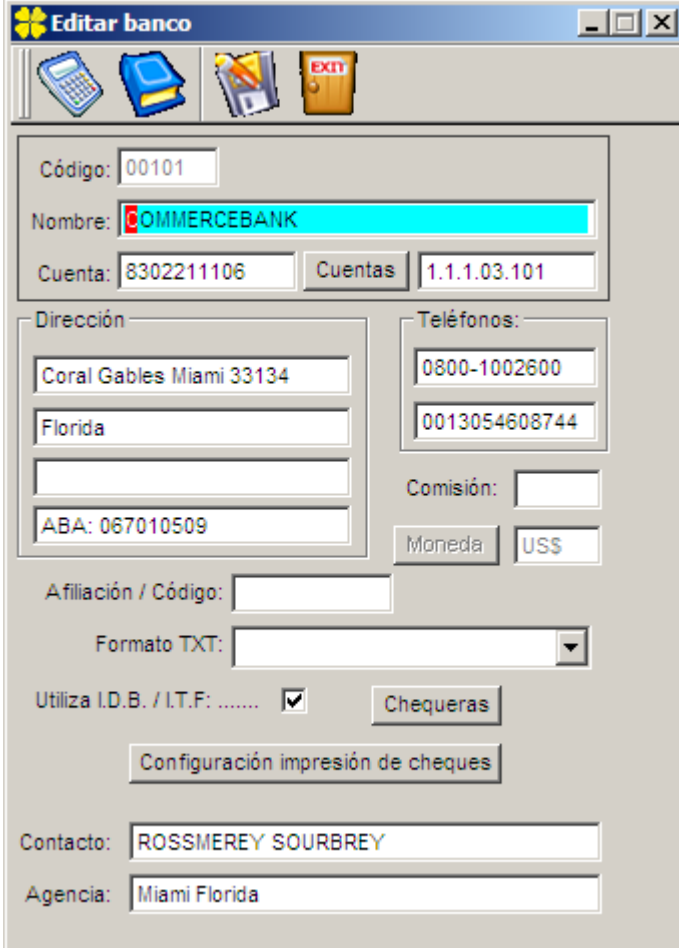


Desde la ventana “**Configuración impresión de Cheques**”, se puede visualizar la estructura del Cheque, presione el botón  y el retornará a la pantalla anterior “**Nuevo Banco**”.

Registre la información que corresponda en el campo “**Contacto**”, “**Agencia**” campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “**Chequeras**”. Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Nuevo Banco**” y retornar a la pantalla anterior “**Bancos**”.


Otras funcionalidades dentro de la ventana “**Bancos**”


- **Editar Banco:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:

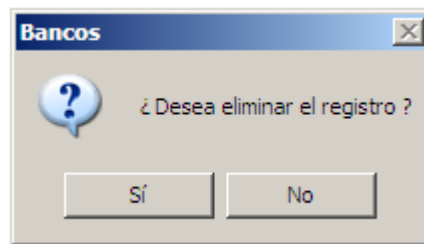


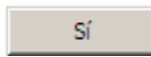
The screenshot shows a window titled "Editar banco" with the following fields and controls:

- Código:** 00101
- Nombre:** COMMERCEBANK
- Cuenta:** 8302211106
- Cuentas:** 1.1.1.03.101
- Dirección:** Coral Gables Miami 33134, Florida
- ABA:** 067010509
- Teléfonos:** 0800-1002600, 0013054608744
- Comisión:** (empty field)
- Moneda:** US\$
- Afiliación / Código:** (empty field)
- Formato TXT:** (dropdown menu)
- Utiliza I.D.B. / I.T.F.:**
- Chequeras:** (button)
- Configuración impresión de cheques:** (button)
- Contacto:** ROSSMEREY SOUBREY
- Agencia:** Miami Florida

Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “**Bancos**”.

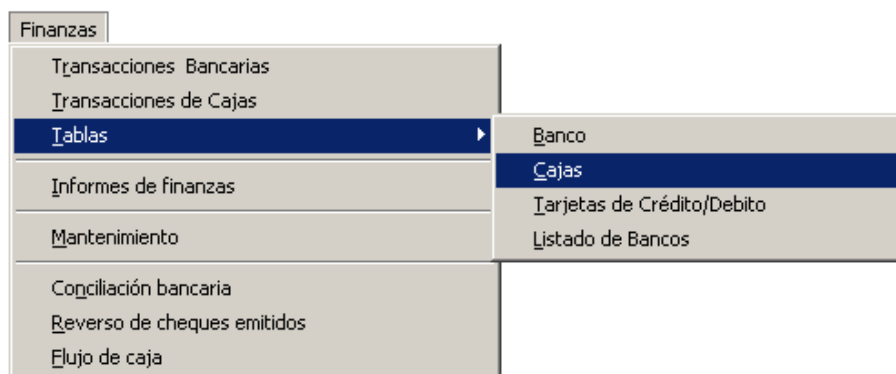
- **Eliminar Registro de Bancos:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:



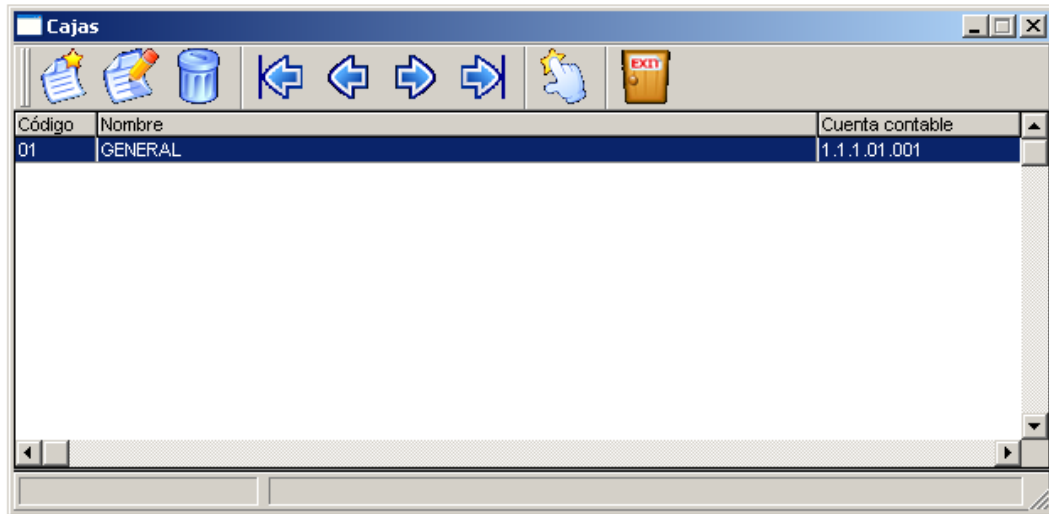
Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “**Bancos**”.

Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Bancos**” y retornar a la pantalla anterior “**Nuevo Trabajador**”.

6. Al seleccionar con el cursor la opción “**Cajas**” le permitirá configurar la información




- 6.1. Desde la ventana “**Cajas**”, se puede visualizar la siguiente información:




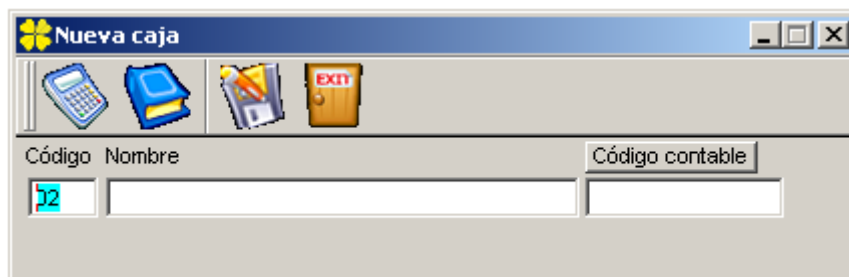
Desde la ventana “Cajas”, se puede visualizar la siguiente información:



- **Código:** identificación numérica de la transacción
- **Nombre:** identificación de la caja
- **Cuenta Contable:** codificación de la cuenta contable


Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla principal del Sistema.

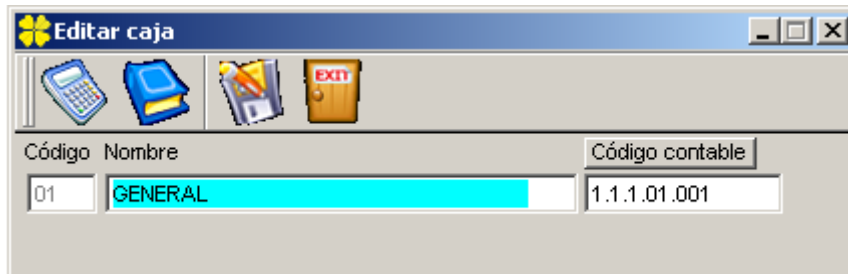
Otras funcionalidades dentro de la ventana “Cajas”


- **Agregar Nueva Caja:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




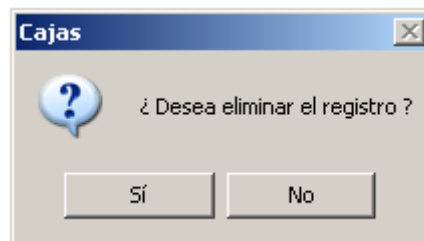
Registre la información que corresponda en el campo “Código” y “Nombre” respectivamente haga clic en el botón . Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Nueva Caja” y retornar a la pantalla anterior “Cajas”.

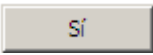
- **Editar Caja:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:




Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “Cajas”.

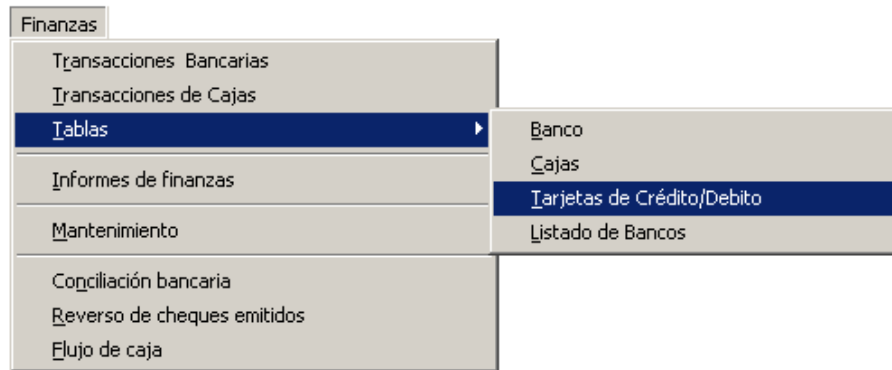
- **Eliminar Registro de Cajas:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:



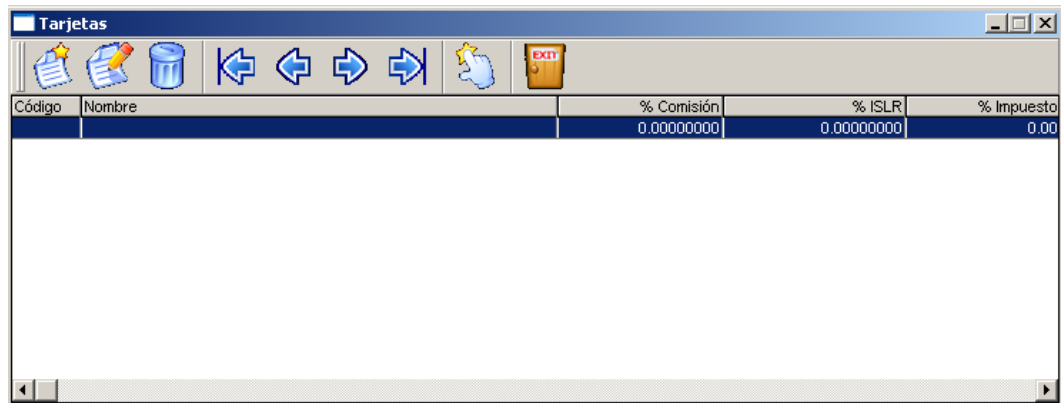
Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “Cajas”.

Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Cajas” y retornar a la pantalla principal del Sistema.

7. Al seleccionar con el cursor la opción “Tarjetas de Crédito/Débito” le permitirá configurar la información



7.1. Desde la ventana “**Tarjetas de Crédito/Débito**” , se puede visualizar la siguiente información:




The screenshot shows a window titled 'Tarjetas'. It has a toolbar with icons for document, database, navigation, and exit. Below the toolbar is a table with the following structure:


Código	Nombre	% Comisión	% ISLR	% Impuesto
		0.00000000	0.00000000	0.00

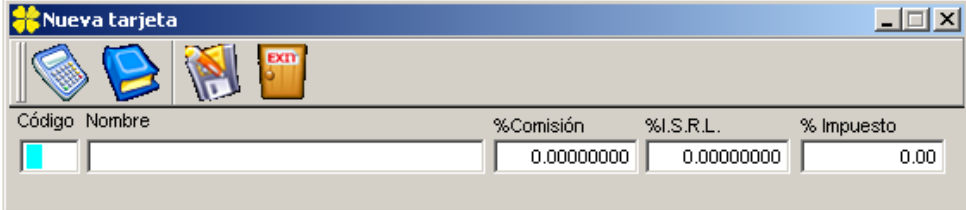
Desde la ventana “**Tarjetas**”, se puede visualizar la siguiente información:

- **Código:** identificación numérica del Punto de Venta
- **Nombre:** identificación del Punto de Venta
- **Porcentaje de Comisión:** cantidad que se cobra por el uso del Punto de Venta
- **Porcentaje de ISLR:** cantidad que se cobra por los ingresos percibidos



Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla principal del Sistema.


Otras funcionalidades dentro de la ventana “**Tarjetas**”

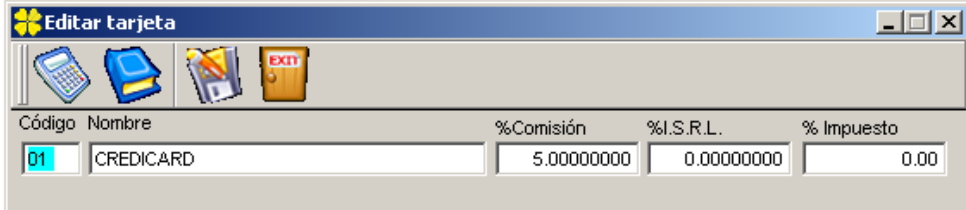
- **Agregar Nuevo Tarjeta:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




Código	Nombre	%Comisión	%I.S.R.L.	% Impuesto
		0.00000000	0.00000000	0.00


Registre la información que corresponda en el campo “Código”, “Nombre”, “% Comisión”, “% ISLR” y “Impuesto” respectivamente haga clic en el botón . Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Nueva Tarjeta” y retornar a la pantalla anterior “Tarjetas”.

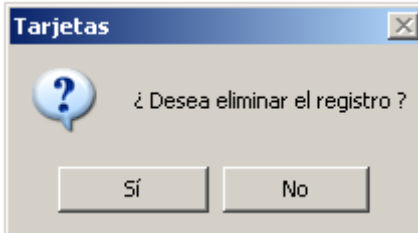
- **Editar Tarjetas:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:



Código	Nombre	%Comisión	%I.S.R.L.	% Impuesto
01	CREDICARD	5.00000000	0.00000000	0.00

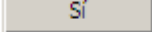
Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “Tarjetas”.


- **Eliminar Registro de Tarjetas:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:



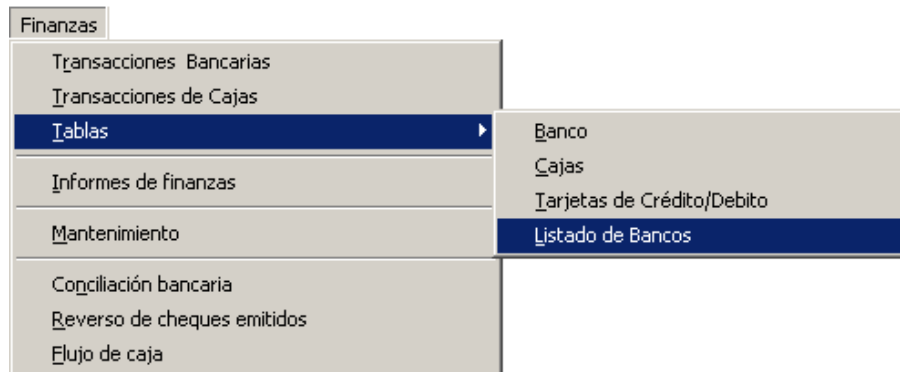
¿ Desea eliminar el registro ?

Sí No

Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “**Tarjetas**”.

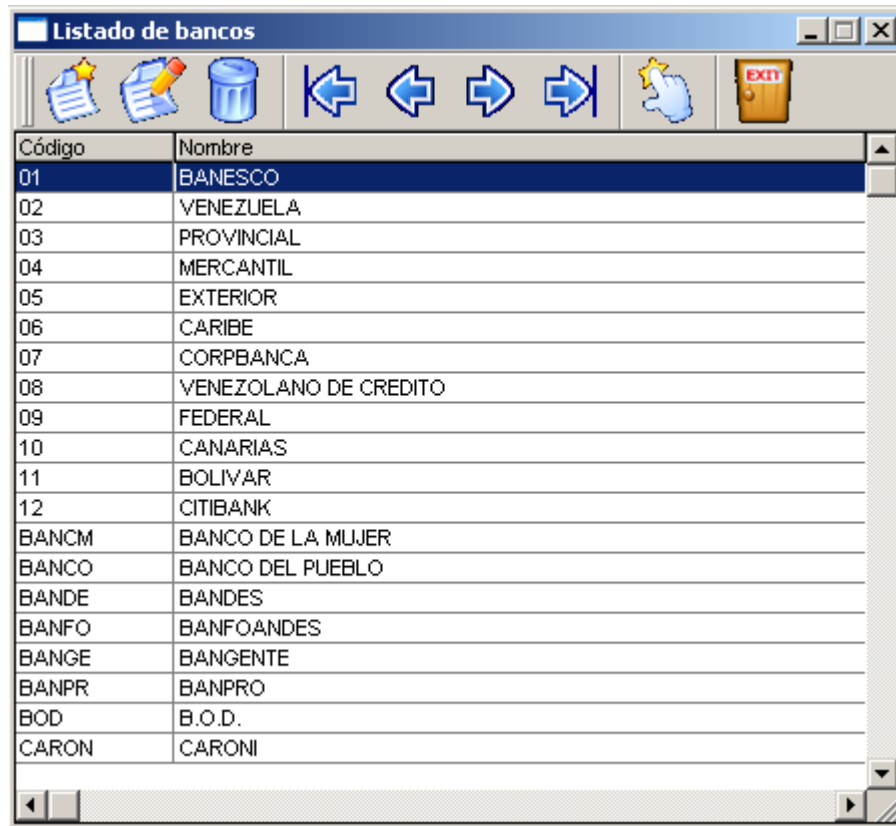
Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Tarjetas**” y retornar a la pantalla principal del Sistema.

8. Al seleccionar con el cursor la opción “**Listado de Bancos**” le permitirá configurar la información



- 8.1. Desde la ventana “**Tarjetas de Crédito/Débito**” , se puede visualizar la siguiente información:







Código	Nombre
01	BANESCO
02	VENEZUELA
03	PROVINCIAL
04	MERCANTIL
05	EXTERIOR
06	CARIBE
07	CORPBANCA
08	VENEZOLANO DE CREDITO
09	FEDERAL
10	CANARIAS
11	BOLIVAR
12	CITIBANK
BANCM	BANCO DE LA MUJER
BANCO	BANCO DEL PUEBLO
BANDE	BANDES
BANFO	BANFOANDES
BANGE	BANGENTE
BANPR	BANPRO
BOD	B.O.D.
CARON	CARONI

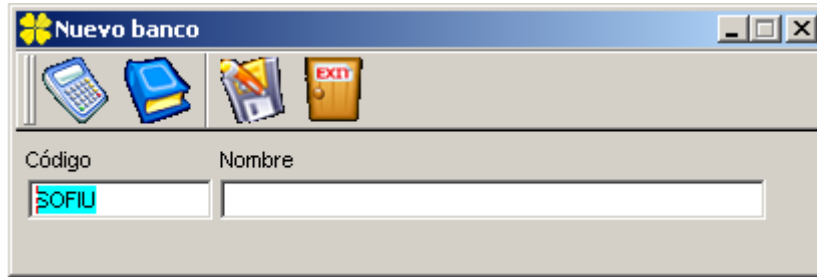
Desde la ventana “**Tarjetas**”, se puede visualizar la siguiente información:



- **Código:** identificación numérica de la transacción
- **Nombre:**


Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla principal del Sistema.

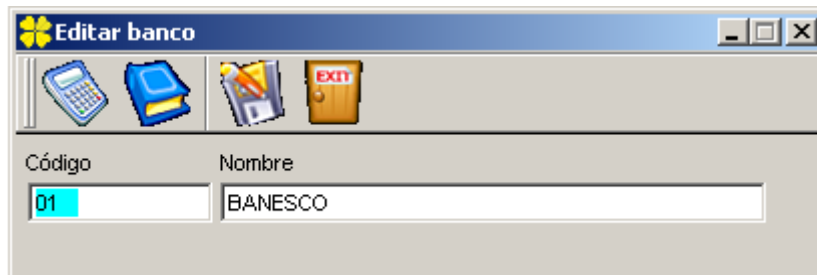
Otras funcionalidades dentro de la ventana “**Listado de Bancos**”


- **Agregar Nuevo Banco:** presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente ventana:




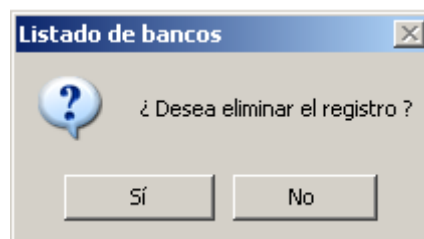
Registre la información que corresponda en el campo “Código”, y “Nombre”, respectivamente haga clic en el botón . Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “Nuevo Banco” y retornar a la pantalla anterior “Listado de Bancos”.

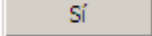
- **Editar Banco:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:




Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior “Bancos”.

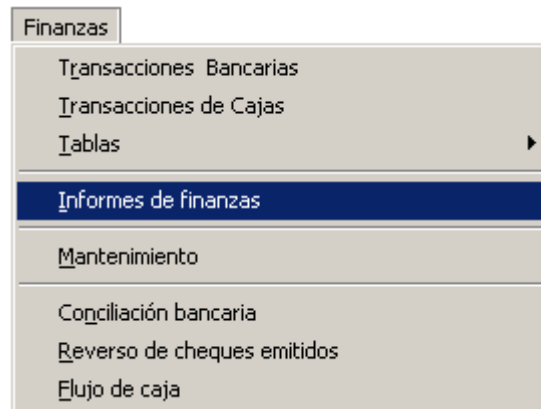
- **Eliminar Registro de Bancos:** presione el botón  para eliminar el registro y el sistema arrojará el siguiente mensaje:



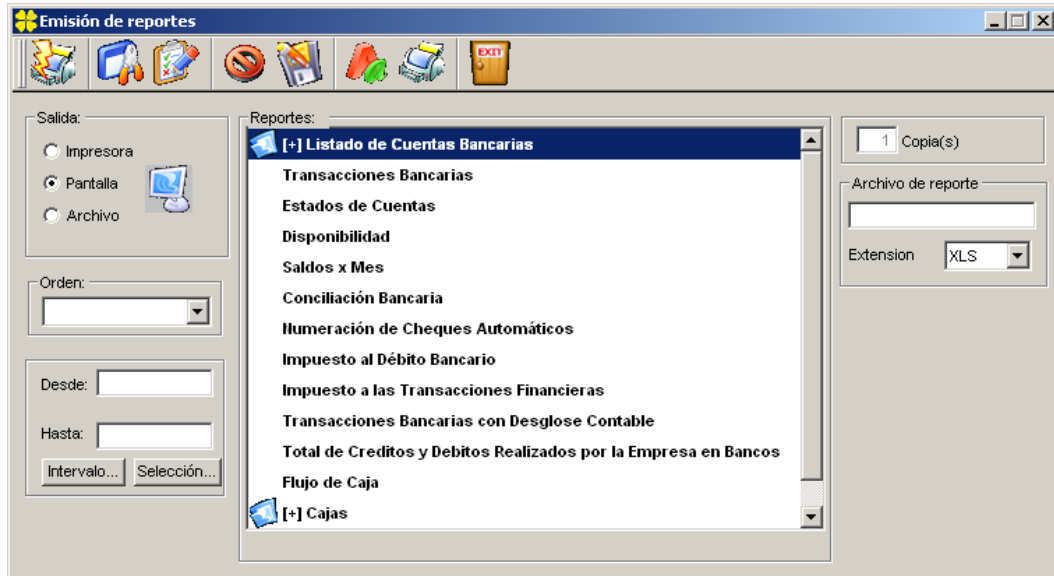
Haga clic en el botón  y el sistema eliminará el registro y retornará a la pantalla anterior “**Tarjetas**”.

Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Tarjetas**” y retornar a la pantalla principal del Sistema.

9. Al seleccionar con el cursor la opción “**Informes de Facturación**” le permitirá imprimir los reportes predeterminados en el sistema.



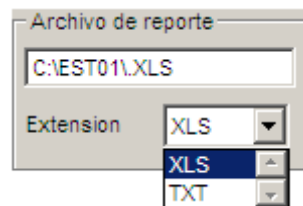
- 9.1. Desde la ventana “**Informes de Facturación**”, se puede visualizar la siguiente información:



**a. Imprimir Reporte en Pantalla:**

“**Salida**”: Marque la casilla Pantalla  para indicar que la información se reflejará en pantalla.

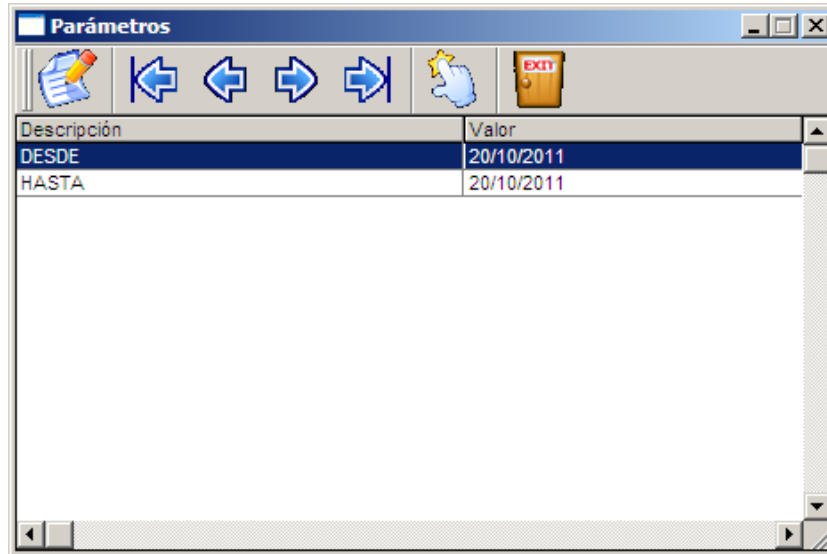
“**Archivo de reporte**”: coloque el nombre del archivo y la extensión “XLS”.



“**Fecha**”: registra la fecha “Desde” y “Hasta” con el formato día, mes y año.

Otras funcionalidades dentro de la ventana “**Emisión de Reportes**”

“**Parámetros**”: Presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente pantalla:




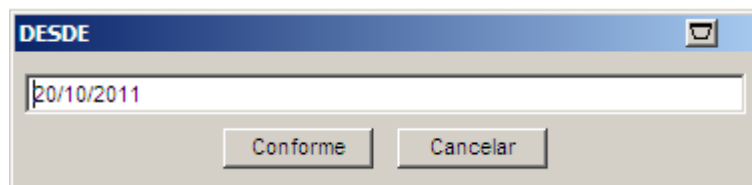
Desde la ventana “Parámetros”, se puede visualizar la siguiente información:

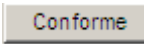
- **Descripción:** identifica el intervalo (Desde y Hasta)
- **Valor:** registra la fecha día, mes y año (actual)

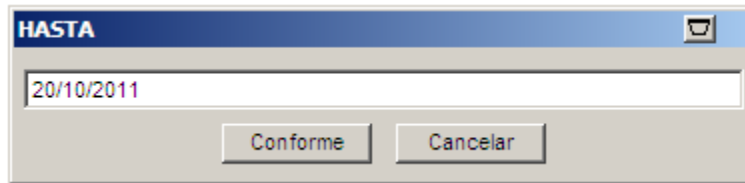
Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Emisión de Reportes”.

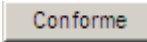
Otras funcionalidades dentro de la ventana “Parámetros”


- **Editar Parámetros:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:



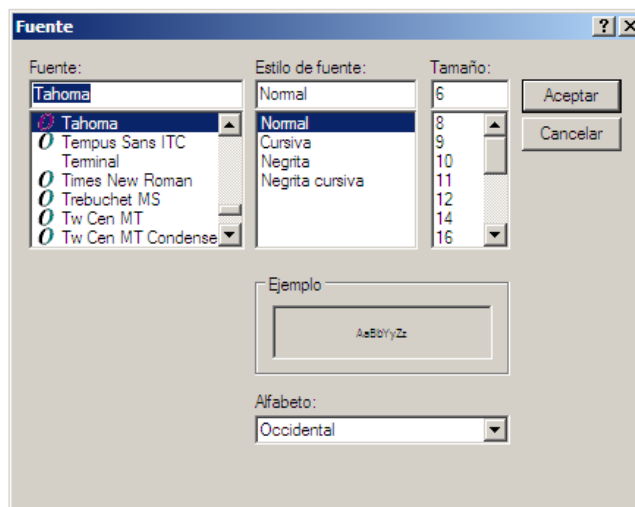
Modifique la fecha y haga clic en el botón 



Modifique la fecha y haga clic en el botón 

Presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior **“Emisión de Reportes”**.


**“Fuente”**: presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente pantalla:

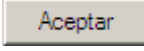


Desde la ventana **“Fuente”**, se puede visualizar la siguiente información:

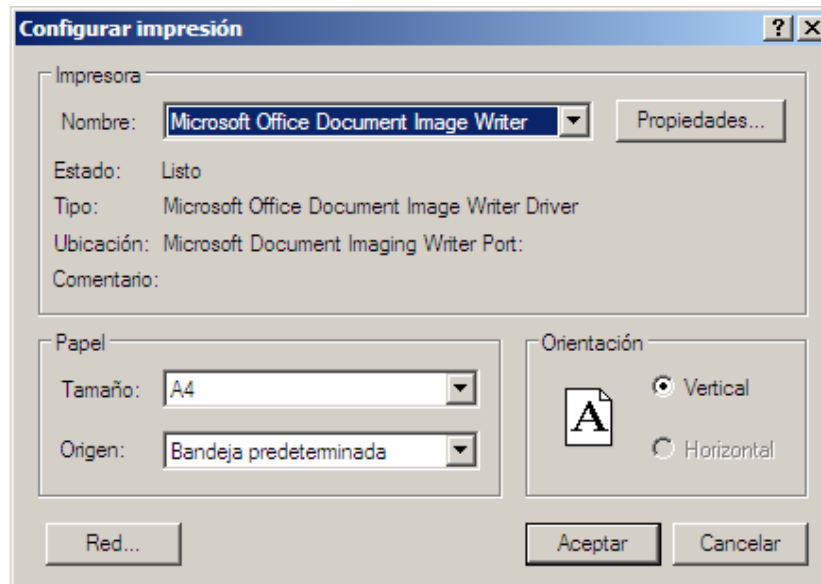
- **Fuente:** indica el tipo de letra
- **Estilo de Fuente:** indica la forma de la letra
- **Tamaño:** indica la medida de la letra
- **Alfabeto:** indica el Alfabeto


Otras funcionalidades dentro de la ventana **“Fuente”**

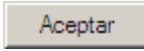
- **Editar Fuente:** seleccione con el botón  la opción que corresponda a “Fuente”, “Estilo de Fuente”, “Tamaño” y “Alfabeto”.


Presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Emisión de Reportes”.

“Impresora”: presione el botón  y se desplegará la siguiente pantalla:



Presione el botón , seccione la impresora en la ventana “Nombre” y realice las configuraciones en el “Papel” y “Orientación”.

Presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Emisión de Reportes”.

Presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente pantalla:

TESTLIBROS  
 RIF: 54324324-4      NIT:  
 DOMICILIO:  
 Fecha: 19/10/2011 Hora: 15:59:53      CUA:01 SERIE:A  
 LIBRO DE VENTAS  
 a no contribuyentes desde:19/10/2011 hasta:31/10/2011

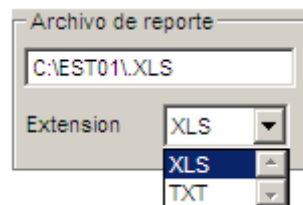
Fecha	Comprobante Inicial	Comprobante Final	Total Ventas	Total Impuesto	Total Excento
Facturas					
19/10/2011	0100000048	0100000049	11.337,76	1.214,76	0,00
Total Ventas			11.337,76	1.214,76	0,00
			11.337,76	1.214,76	0,00

Página: 1

**b. Imprimir Reporte en Papel:**

“**Salida**”: Marque la casilla Impresora  para indicar que la información se reflejará en papel.

“**Archivo de reporte**”: coloque el nombre del archivo y la extensión “TXT”.

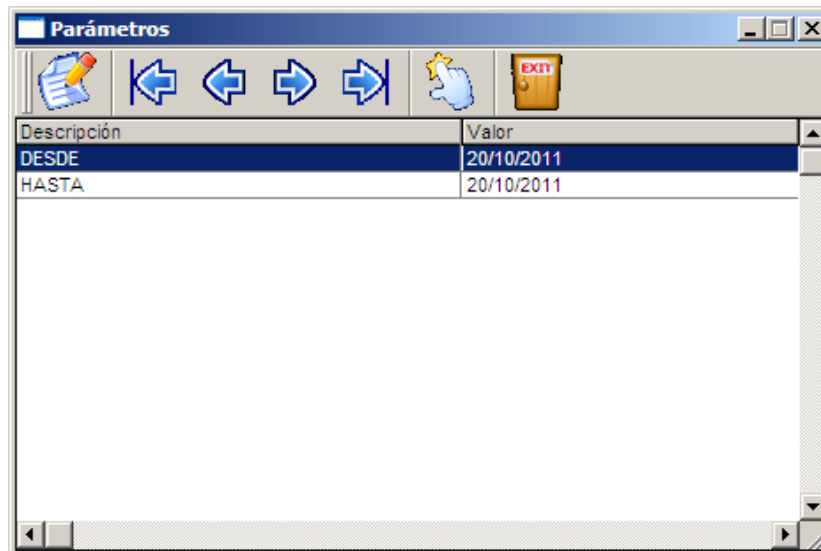


“**Fecha**”: registra la fecha “Desde” y “Hasta” con el formato día, mes y año.




Otras funcionalidades dentro de la ventana “Emisión de Reportes”

“**Parámetros**”: Presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente pantalla:




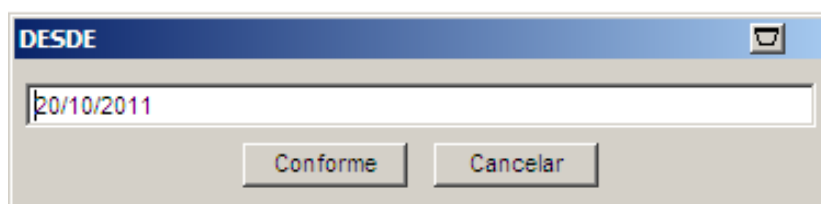
Desde la ventana “**Parámetros**”, se puede visualizar la siguiente información:

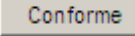
- **Descripción:** identifica el intervalo (Desde y Hasta)
- **Valor:** registra la fecha día, mes y año (actual)

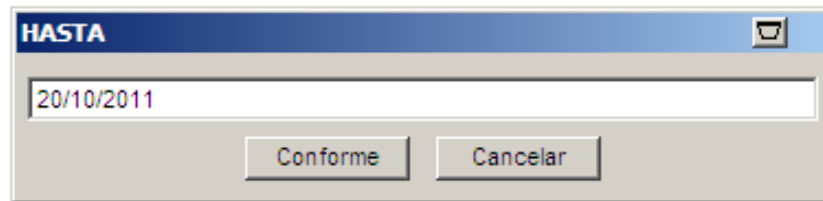
Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “**Emisión de Reportes**”.

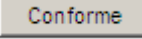
Otras funcionalidades dentro de la ventana “Parámetros”


- **Editar Parámetros:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:



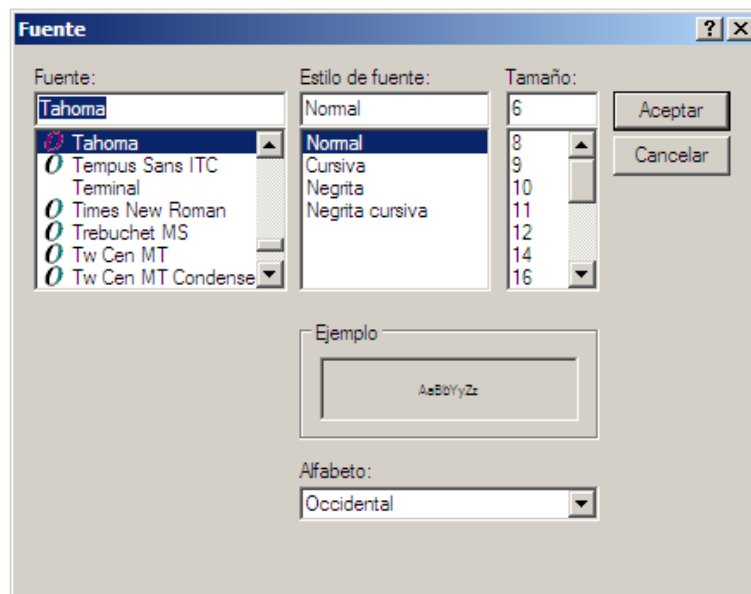
Modifique la fecha y haga clic en el botón 



Modifique la fecha y haga clic en el botón 

Presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “**Emisión de Reportes**”.


“**Fuente**”: presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente pantalla:

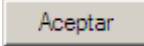


Desde la ventana “**Fuente**”, se puede visualizar la siguiente información:

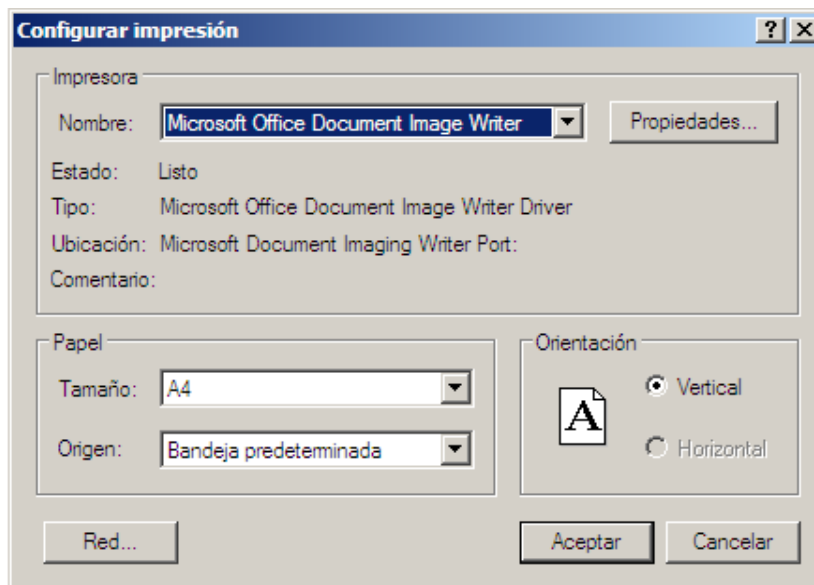
- **Fuente:** indica el tipo de letra
- **Estilo de Fuente:** indica la forma de la letra
- **Tamaño:** indica la medida de la letra
- **Alfabeto:** indica el Alfabeto


Otras funcionalidades dentro de la ventana “Fuente”

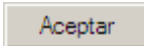
- **Editar Fuente:** seleccione con el botón  la opción que corresponda a “Fuente”, “Estilo de Fuente”, “Tamaño” y “Alfabeto”.


Presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Emisión de Reportes”.

“Impresora”: presione el botón  y se desplegará la siguiente pantalla:



Presione el botón , seccione la impresora en la ventana “Nombre” y realice las configuraciones en el “Papel” y “Orientación”.

Presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Emisión de Reportes”.

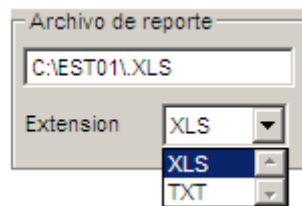
Presione el botón  y el sistema imprimirá el Reporte.

DYHSOFT							PRUEBA NOMINA	
							Fecha:26/10/2011	
							Página: 1	
							POSLS01	
VENTAS POR TURNO DESDE 05/10/2011 AL25/10/2011								
CAJA	CIERRE	FECHA	EFFECTIVO	CHEQUE	TARJETAS	OTROS	TOTALCERRADO	
01	0100000001	10/10/2011	190,40	4.000,00	3.360,00	0,00	11.190,40	SI
01	0100000002	11/10/2011	3.829,20	150,00	0,00	0,00	11.029,20	SI
01	0100000009	21/10/2011	1.650.042,00	5.642,00	50.797,20	8.000,00	1.714.481,20	SI

**c. Imprimir Reporte en Archivo:**

“**Salida**”: Marque la casilla Excel  para indicar que la información se reflejará en formato Excel.

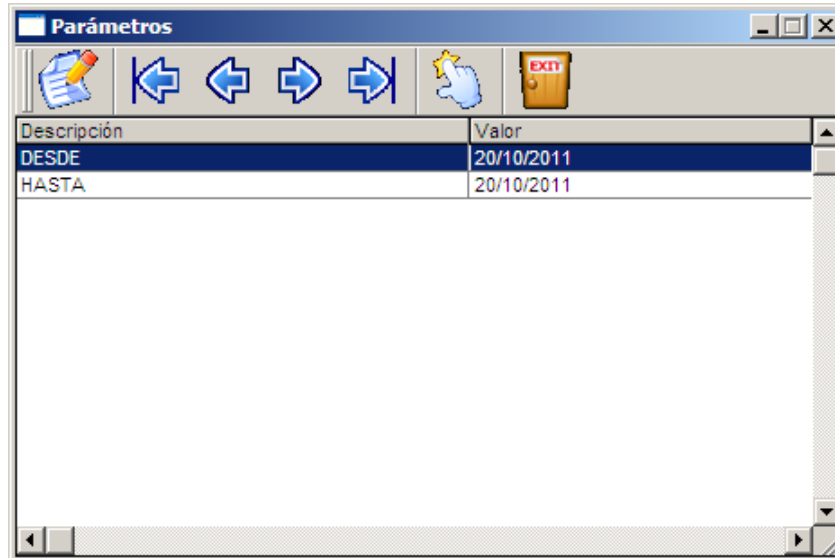
“**Archivo de reporte**”: coloque el nombre del archivo y la extensión “XLS”.



“**Fecha**”: registra la fecha “Desde” y “Hasta” con el formato día, mes y año.


Otras funcionalidades dentro de la ventana “**Emisión de Reportes**”

“**Parámetros**”: Presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente pantalla:




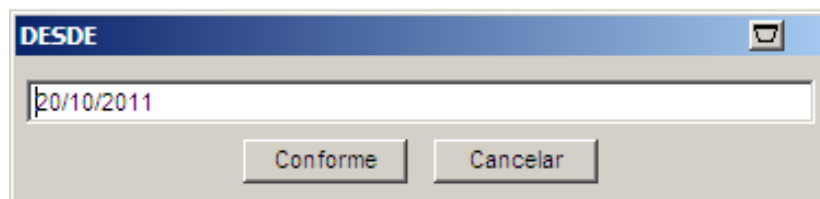
Desde la ventana “**Parámetros**”, se puede visualizar la siguiente información:

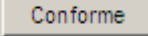
- **Descripción:** identifica el intervalo (Desde y Hasta)
- **Valor:** registra la fecha día, mes y año (actual)

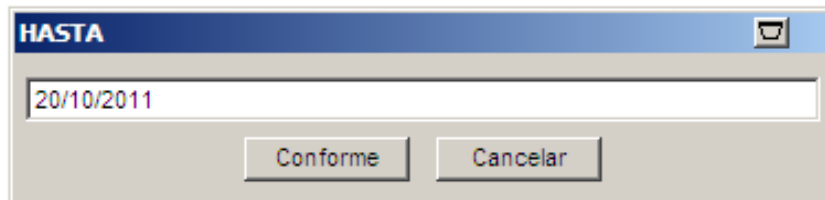
Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “**Emisión de Reportes**”.

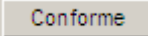
Otras funcionalidades dentro de la ventana “**Parámetros**”


- **Editar Parámetros:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:



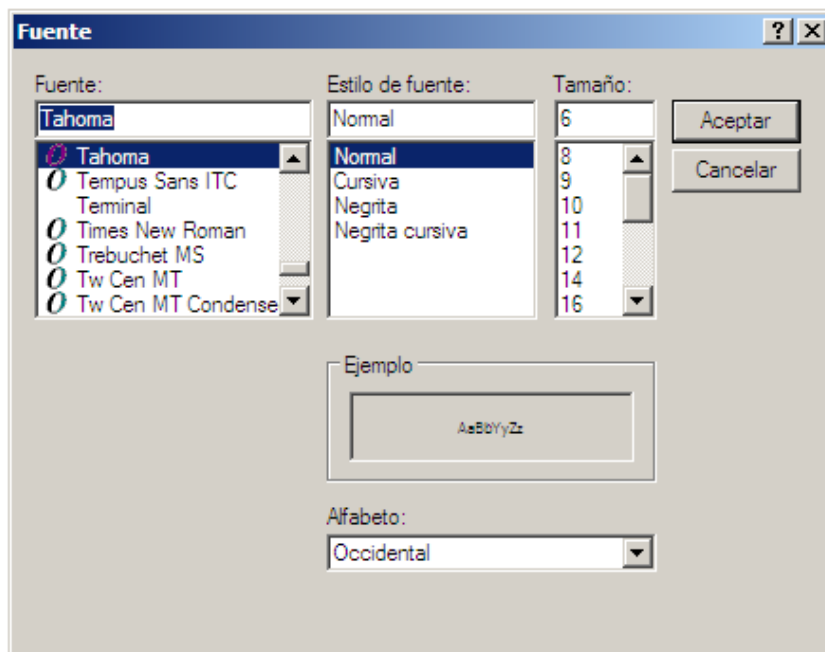
Modifique la fecha y haga clic en el botón 



Modifique la fecha y haga clic en el botón 

Presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “**Emisión de Reportes**”.


“**Fuente**”: presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente pantalla:

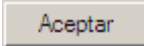


Desde la ventana “**Fuente**”, se puede visualizar la siguiente información:

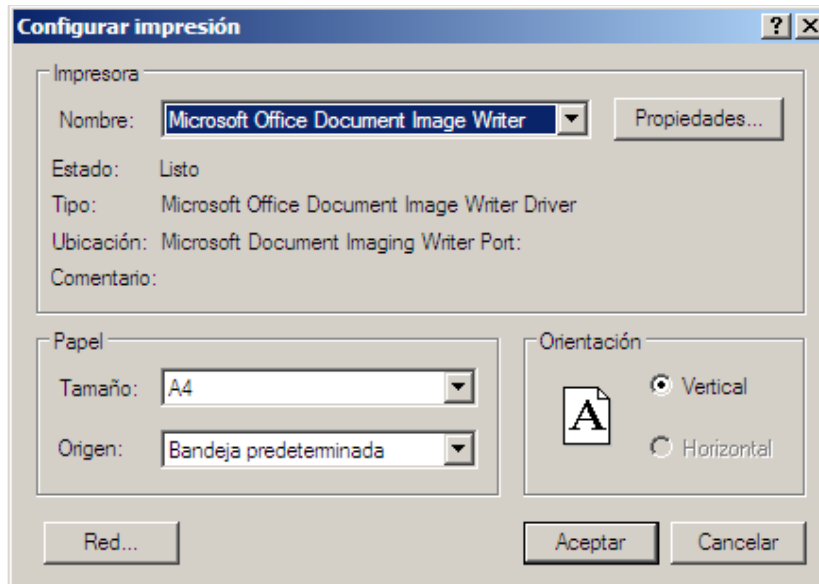
- **Fuente:** indica el tipo de letra
- **Estilo de Fuente:** indica la forma de la letra
- **Tamaño:** indica la medida de la letra
- **Alfabeto:** indica el Alfabeto


Otras funcionalidades dentro de la ventana “Fuente”


- **Editar Fuente:** seleccione con el botón  la opción que corresponda a “Fuente”, “Estilo de Fuente”, “Tamaño” y “Alfabeto”.


Presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Emisión de Reportes”.

“Impresora”: presione el botón  y se desplegará la siguiente pantalla:

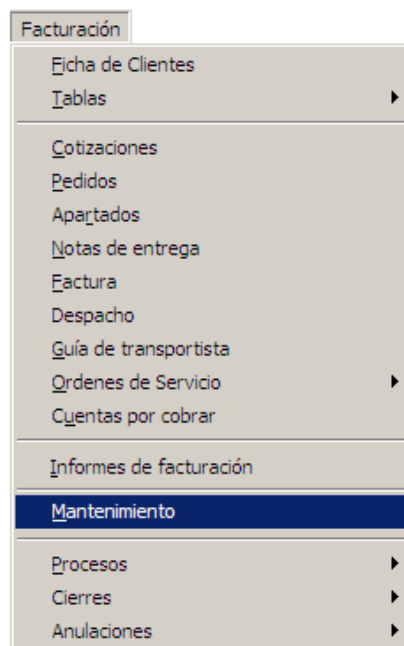


Presione el botón , seccione la impresora en la ventana “Nombre” y realice las configuraciones en el “Papel” y “Orientación”.

Presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “**Emisión de Reportes**”.

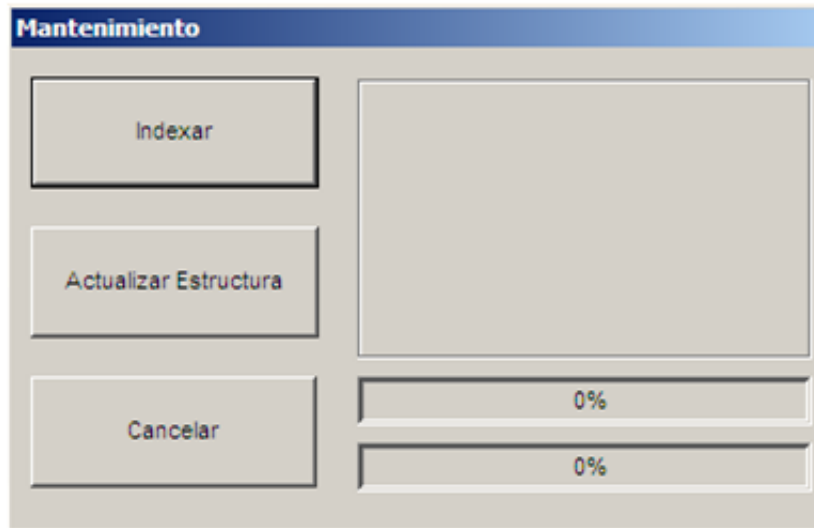
Presione el botón  y el sistema desplegará Reporte en formato Excel.

10. Seleccione la opción “**Mantenimiento**”, permite realizar actualizaciones a todas las tablas dentro del sistema:




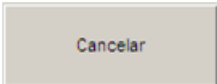
- 10.1. Desde la ventana “**Mantenimiento**”, se desplegará la siguiente ventana:



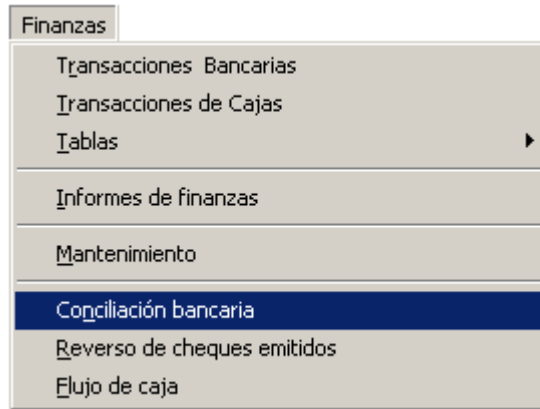


a. **Indexar**: seleccione el botón , para regenerar los índices en cada tabla.

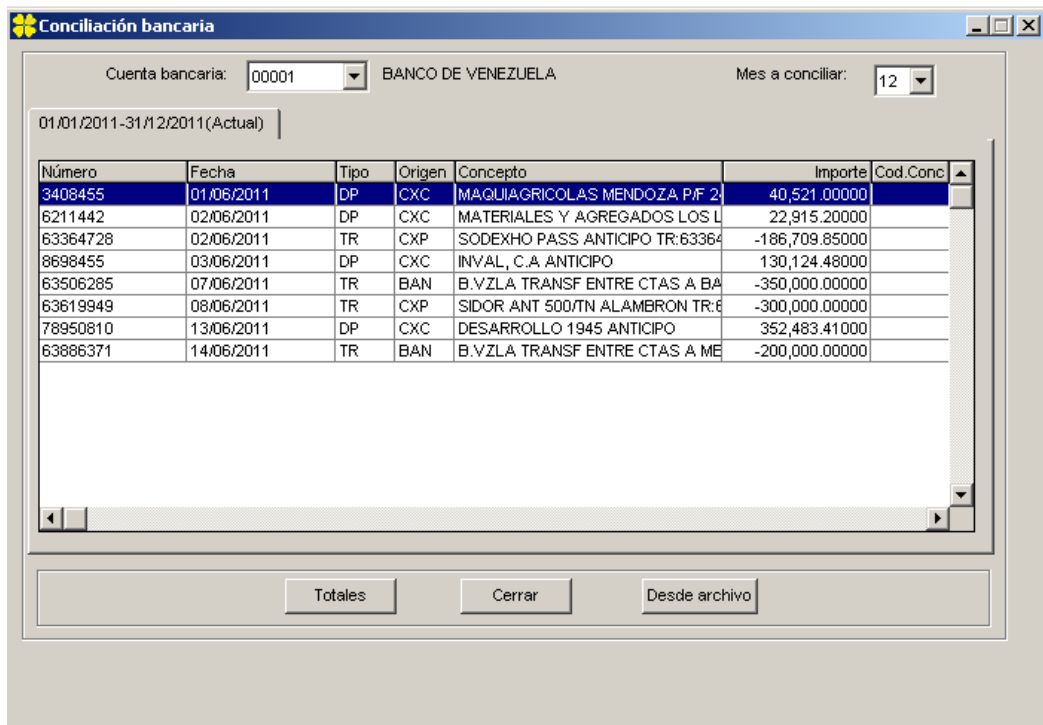
b. **“Actualizar Estructura”**: presione el botón , para copiar las estructuras originales del sistema.

c. **“Cancelar”**: oprima el botón , para anular.


11. Seleccione la opción “**Conciliación Bancaria**”, permite realizar




11.1. Desde la ventana “**Conciliación Bancaria**”, se puede visualizar la siguiente información:





- **Número:** identificación numérica de la transacción
- **Fecha:** día, mes y año en el que se realizó la transacción
- **Tipo:** nomenclatura que identifica si el movimiento corresponde a un crédito o un debito
- **Origen:** transacción que originó movimiento bancario
- **Concepto:** identificación del movimiento bancario
- **Importe:** monto del movimiento bancario
- **Código Conciliación:** identificación numérica de la conciliación

“**Cuenta Bancaria**”: haciendo clic sobre el botón  seleccione la opción que corresponda

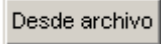
Cuenta bancaria:  

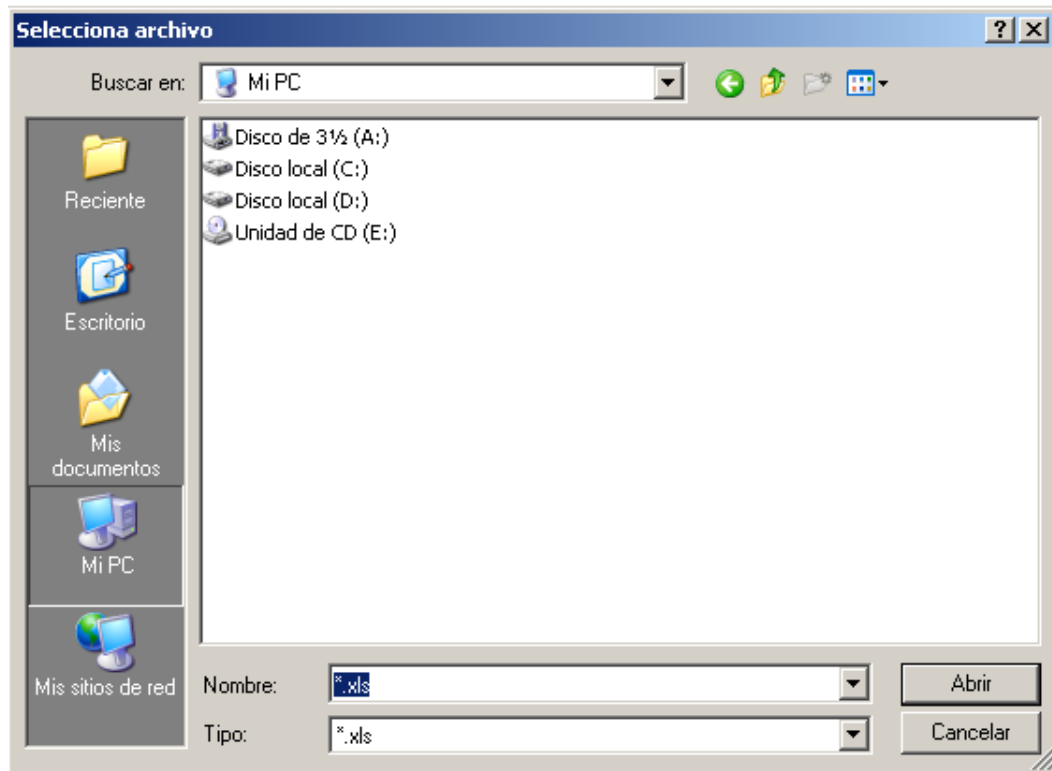
- 00001
- 00002
- 00003
- 00004


“**Mes a Conciliar**”: haciendo clic sobre el botón  seleccione la opción que corresponda

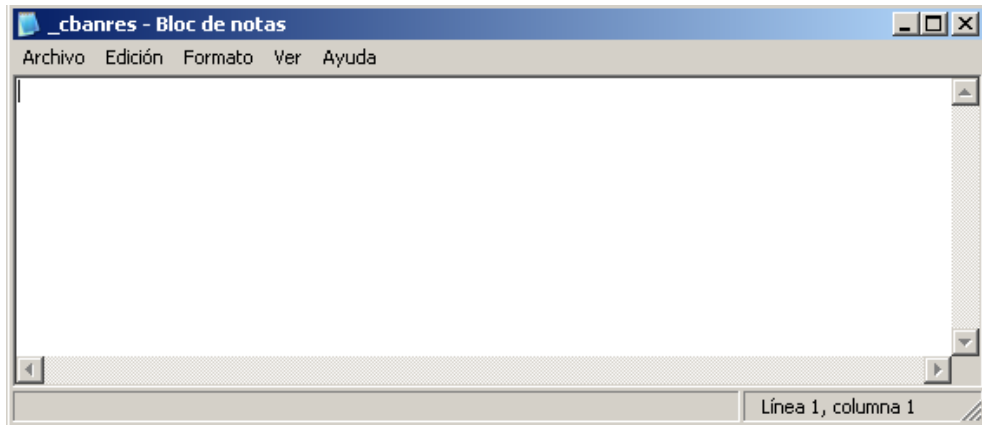
Mes a conciliar:  

- 01
- 02
- 03
- 04

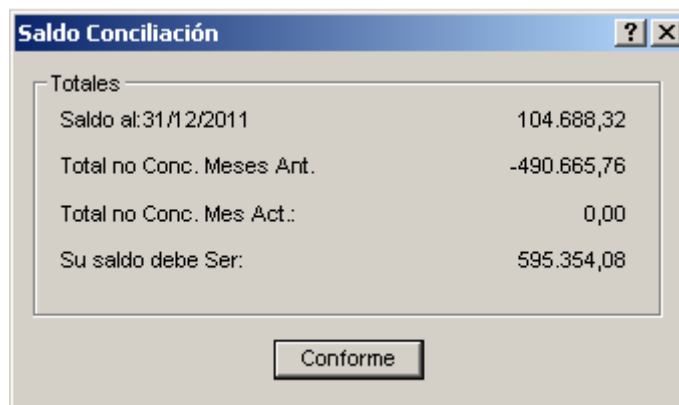
A continuación, presione el botón , se desplegará la siguiente ventana:




Seleccione el archivo correspondiente, presione el botón , se desplegará la siguiente ventana:

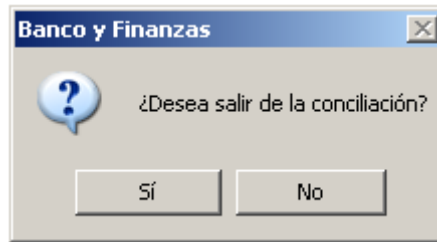


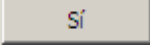
Seguidamente, presione el botón , se desplegará la siguiente ventana:



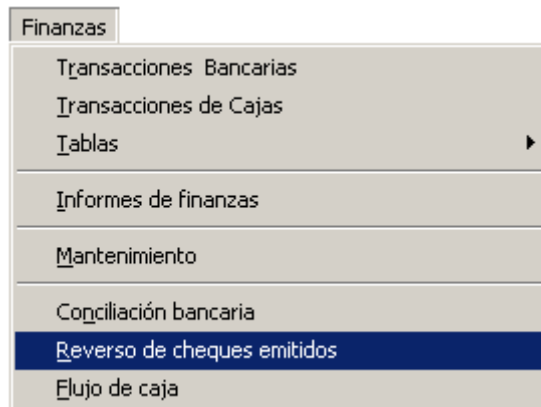
Presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior **“Comisión Bancaria”**.

Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de **“Saldo Conciliación”** y el sistema desplegará la siguiente ventana:



Haga clic en el botón  y el sistema cerrará la pantalla “**Banco y Finanzas**” y retornará a la pantalla principal del sistema

12. Seleccione la opción “**Reverso de Cheques Emitidos**”, permite realizar actualizaciones a todas las tablas dentro del sistema:




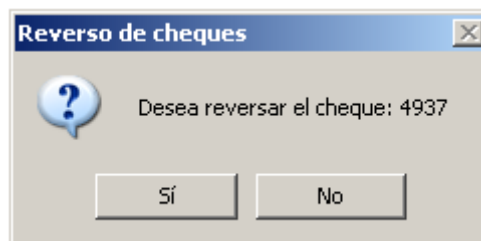
- 12.1. Desde la ventana “**Listado de Cheques**”, se puede visualizar la siguiente información:

Banco	Emisión	Tipo	Número	Origen	Concepto	Importe
00001	15/02/2011	CH	4937	CXP	FILIPPO VAGNONI P/PRESTAMO (FERREMA YOR K	230,000.00000
00001	18/01/2011	CH	56811157	CXP	SIDOR ANTICIPO 500 TN DE ALAMBRON	1,363,674.48000
00001	26/01/2011	CH	57193984	CXP	SIDOR ANT/500 TN DE ALAMBRON CH:57193984	1,363,674.48000
00001	31/01/2011	CH	57472018	CXP	SODEXHO PASS ANT TICKET ENE 2011	108,146.86000
00001	31/01/2011	CH	57472071	CXP	SURMETAL P/PRESTAMO ACCIONISTA	500,000.00000
00001	31/01/2011	CH	57472122	CXP	SURMETAL P/PRESTAMO ACCIONISTA	500,000.00000
00002	21/02/2011	CH	1146651	CXP	B.MERCANTIL AB.CAP+INT FEB 2011 S/CRED VEH	1,164.24000
00002	19/01/2011	CH	21146651	CXP	B.MERCANTIL AB.CAP+INT ENE 2011 S/CRED VEH	1,164.24000
00002	11/01/2011	CH	71813	CXP	BANA VIH P/APORTE EMPLEADOS DIC 2010	11,906.82000
00002	11/01/2011	CH	71814	BAN	CARLOS BONILLA GASTOS NOTARIALES	858.00000
00002	13/01/2011	CH	71815	BAN	REPOSICION CAJA CHICA CARACAS	949.64000
00002	20/01/2011	CH	71816	BAN	REPOSICION CAJA CHICA CARACAS	976.41000
00002	26/01/2011	CH	71817	BAN	HENRY WALLIS GTOS. REEMBOLSABLES	247.07000
00002	26/01/2011	CH	71818	BAN	REPOSICION CAJA CHICA CARACAS	909.00000
00002	02/02/2011	CH	71819	CXP	BANA VIH P/APORTE EMPLEADOS FAOV ENE 2011	4,646.51000
00002	02/03/2011	CH	71820	CXP	BANA VIH P/APORTE FAOV MES FEB 2011-EMPLEA	6,720.91000
00002	01/04/2011	CH	71821	BAN	*****ANULADO*****	0.00000
00002	01/04/2011	CH	71822	CXP	BANA VIH P/APORTE FAOV MES DE MAR 2011 (EM	6,656.11000
00002	05/05/2011	CH	71823	CXP	BANA VIH APORTE FAOV EMPLEADOS ABRIL 2011	6,884.73000

IELA 0102-0146-27-000001095-1 Saldo: 104,688.32100 Beneficiario: FERREMA YOR K TOR [

- **Banco:** identificación de la institución bancaria
- **Emisión:** día, mes y año en que se generó la transacción
- **Tipo:** nomenclatura que identifica si el movimiento corresponde a un crédito o un débito
- **Número:** identificación numérica de la transacción
- **Origen:** transacción que originó movimiento bancario
- **Concepto:** identificación del movimiento bancario
- **Importe:** monto del movimiento bancario

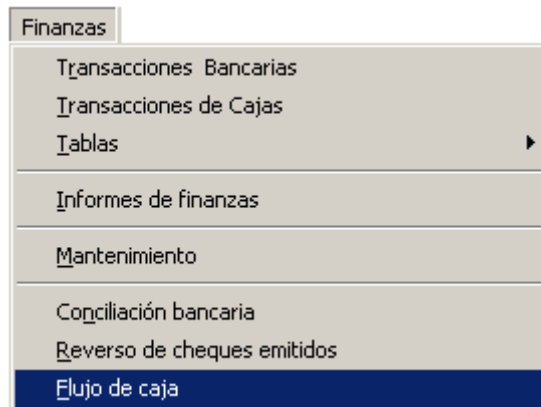
- Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema arrojará el siguiente mensaje:



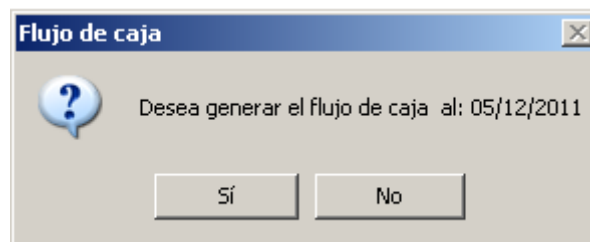
Haga clic en el botón  y el sistema reversará el Cheque seleccionado y retornará a la pantalla anterior “Listado de Cheques”.

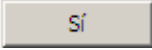
Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Listado de Cheques**” y retornar a la pantalla principal del Sistema.

13. Seleccione la opción “**Flujo de Caja**”, permite realizar actualizaciones



13.1. Desde la ventana “**Flujo de Caja**”, se puede visualizar la siguiente información:



Haga clic en el botón  y el sistema generará el flujo correspondiente.

**Flujo de caja**

Fecha: 05/12/2011      Moneda: BS.      Cambio: 1.00000

Origen	Grupo	Código	Nombre	Documento	Concepto	Saldo
BAN	00001	00001	BANCO DE VENEZUELA	0102-0146-27-000001095-1		334,688.32100
BAN	00002	00002	BANCO MERCANTIL CTA. 1	0105-0061-31-1061320839		-102,817.33000
BAN	00003	00003	BANCO GUAYANA	0008-0016-35-0008042961		280.62000
BAN	00004	00004	BANCO MERCANTIL CTA. 2	0105-0061-39-1061-322866		-159,440.96800
BAN	00005	00005	BANESCO	0134-0339-28-3393141211		9,932,030.15000
BAN	00006	00006	BANCO NACIONAL DE CREDITO	0191-0055-34-2155000936		110,774.88700
BAN	00007	00007	BANCO IND.DE VENEZUELA CTA.1	0003-0057-83-0001051713		2,699.31000
BAN	00008	00008	BANCO IND.DE VENEZUELA CTA.2	0003-0055-12-0001019250		162,261.50900
BAN	00009	00009	BANCO CARONI	0128-0086-00-8600195104		52,505.21000
BAN	00010	00010	BANPLUS E.A.P.	0428-0101-13-1013036744		0.77000
BAN	00011	00011	BANFOANDES (BICENTENARIO)	0007-0044-42-0000020451		183.68000
BAN	00012	00012	B.O.D	0116-0203-71-0007683189		8,363.00400
BAN	00013	00013	DEL SUR BANCO UNIVERSAL	0157-0056-43-3756201418		7,780.44000
BAN	00015	00015	BANCO VENEZOLANO DE CREDITO	0104-0029-52-0290066204		57,874.02000

**Total = -6,310,992.83044**

- **Origen:** transacción que originó movimiento de caja
- **Grupo:** codificación
- **Código:** identificación numérica de la transacción
- **Nombre:** identificación de la institución bancaria
- **Documento:** documento comercial que respalda la transacción
- **Concepto:** identificación del movimiento de caja
- **Saldo:** monto disponible en la cuenta bancaria

Otras funcionalidades dentro de la ventana “Editar Flujo de Caja”


**Editar flujo de caja**


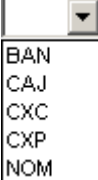
Fecha: 05/12/2011      Moneda: BS.      Cambio: 1.00000

Origen	Grupo	Código	Nombre	Documento	Concepto	Saldo
BAN	00001	00001	BANCO DE VENEZUELA	0102-0146-27-000001095-1		334,688.32100
BAN	00002	00002	BANCO MERCANTIL CTA. 1	0105-0061-31-1061320839		-102,817.33000
BAN	00003	00003	BANCO GUAYANA	0008-0016-35-0008042961		280.62000
BAN	00004	00004	BANCO MERCANTIL CTA. 2	0105-0061-39-1061-322866		-159,440.96800
BAN	00005	00005	BANESCO	0134-0339-28-3393141211		9,932,030.15000
BAN	00006	00006	BANCO NACIONAL DE CREDITO	0191-0055-34-2155000936		110,774.88700
BAN	00007	00007	BANCO IND.DE VENEZUELA CTA.1	0003-0057-83-0001051713		2,699.31000
BAN	00008	00008	BANCO IND.DE VENEZUELA CTA.2	0003-0055-12-0001019250		162,261.50900
BAN	00009	00009	BANCO CARONI	0128-0086-00-8600195104		52,505.21000
BAN	00010	00010	BANPLUS E.A.P.	0428-0101-13-1013036744		0.77000
BAN	00011	00011	BANFOANDES (BICENTENARIO)	0007-0044-42-0000020451		183.68000
BAN	00012	00012	B.O.D	0116-0203-71-0007683189		8,363.00400
BAN	00013	00013	DEL SUR BANCO UNIVERSAL	0157-0056-43-3756201418		7,780.44000
BAN	00015	00015	BANCO VENEZOLANO DE CREDITO	0104-0029-52-0290066204		57,874.02000

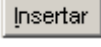
**Total = -6,310,992.83044**


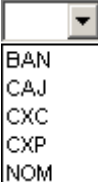


- **“Nuevo”**: al hacer clic en el botón , el sistema permitirá agregar una nueva transacción.

Haga clic sobre el botón  seleccione la opción que corresponda 


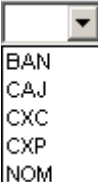
Registre la información que corresponda a **“Origen”**, **“Grupo”**, **“Código”**, **“Nombre”**, **“Documento”**, **“Concepto”** y **“Saldo”**.


- **“Insertar”**: al hacer clic en el botón , el sistema permitirá insertar una transacción en la posición que usted solicite.


Haga clic sobre el botón  seleccione la opción que corresponda 


Registre la información que corresponda a **“Origen”**, **“Grupo”**, **“Código”**, **“Nombre”**, **“Documento”**, **“Concepto”** y **“Saldo”**.

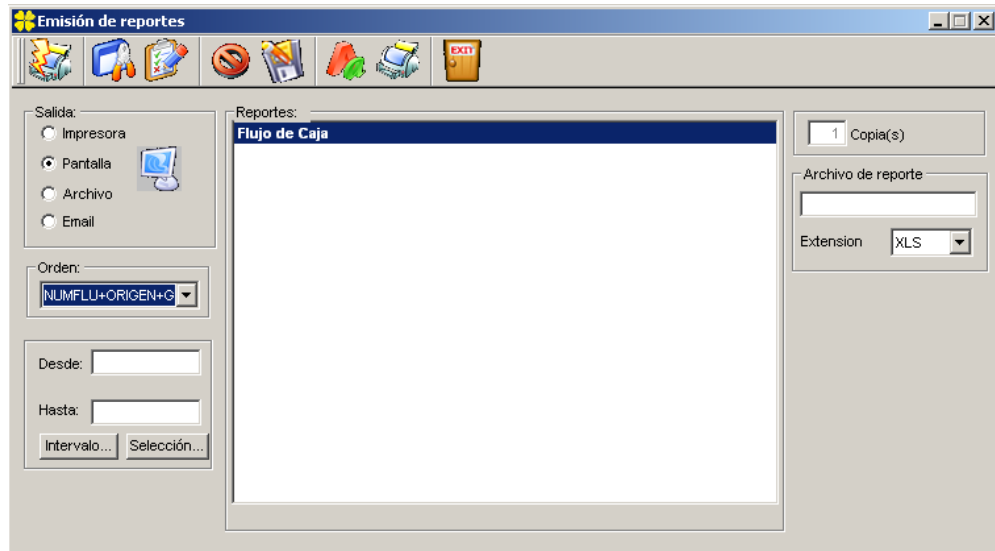
- **“Editar”**: al hacer clic en el botón , el sistema permitirá modificar la transacción.

Haga clic sobre el botón  seleccione la opción que corresponda 

Modifique la información que requiera actualizar en cada campo y haga clic en el botón . El sistema retornará a la pantalla anterior **“Flujo de Caja”**.

- **“Borrar”**: al hacer clic en el botón , el sistema permitirá eliminar la transacción.

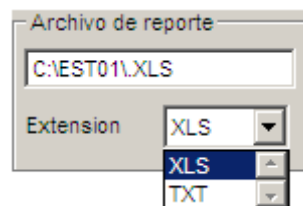
Presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente pantalla:



**a. Imprimir Reporte en Papel:**

“**Salida**”: Marque la casilla **Impresora**  para indicar que la información se reflejará en papel.

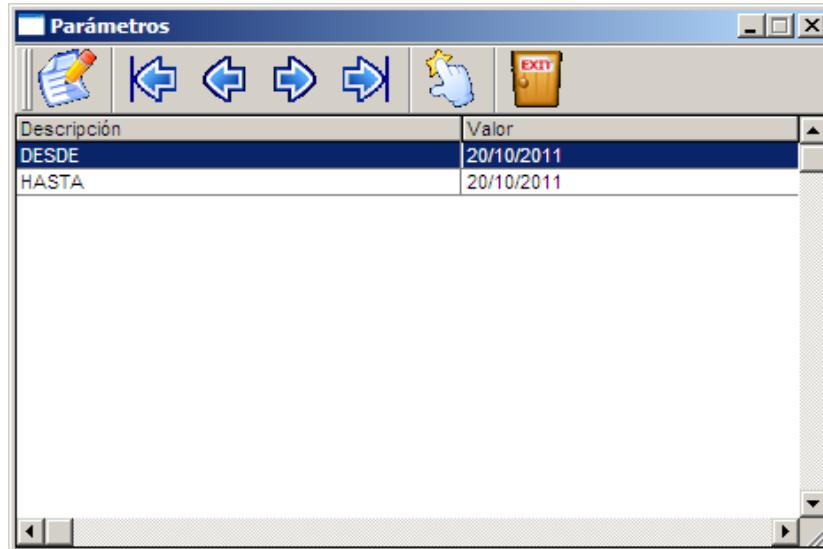
“**Archivo de reporte**”: coloque el nombre del archivo y la extensión “TXT”.



“**Fecha**”: registra la fecha “Desde” y “Hasta” con el formato día, mes y año.


Otras funcionalidades dentro de la ventana “**Emisión de Reportes**”

“**Parámetros**”: Presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente pantalla:




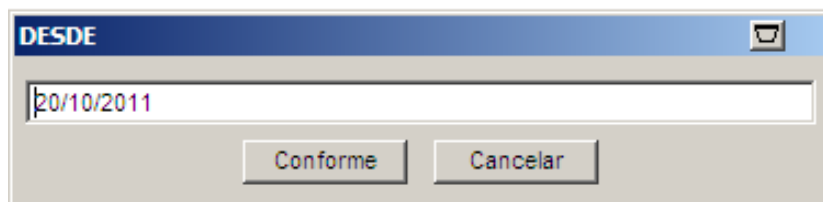
Desde la ventana “**Parámetros**”, se puede visualizar la siguiente información:

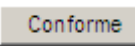
- **Descripción:** identifica el intervalo (Desde y Hasta)
- **Valor:** registra la fecha día, mes y año (actual)

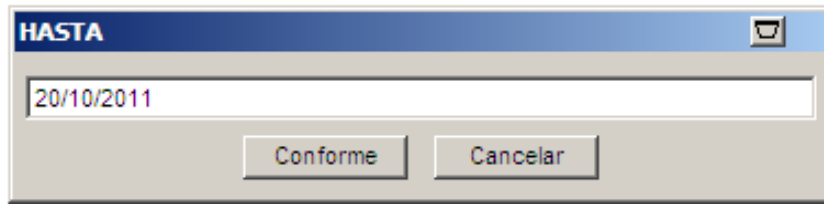
Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “**Emisión de Reportes**”.

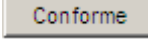
Otras funcionalidades dentro de la ventana “**Parámetros**”


- **Editar Parámetros:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:



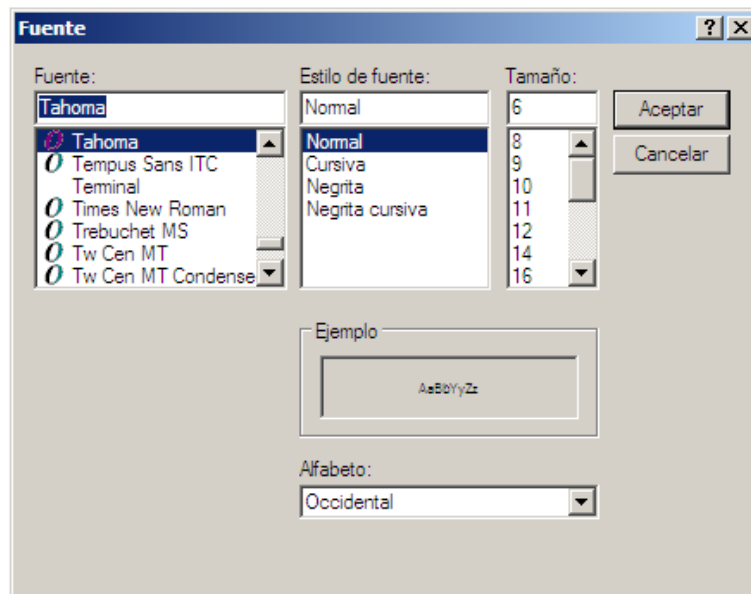
Modifique la fecha y haga clic en el botón 



Modifique la fecha y haga clic en el botón 

Presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “**Emisión de Reportes**”.


“**Fuente**”: presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente pantalla:

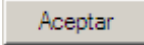


Desde la ventana “**Fuente**”, se puede visualizar la siguiente información:

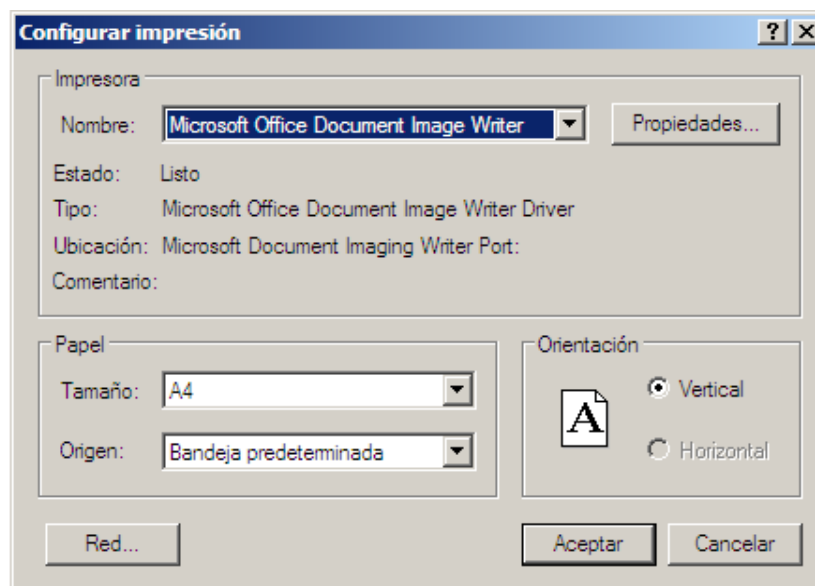
- **Fuente:** indica el tipo de letra
- **Estilo de Fuente:** indica la forma de la letra
- **Tamaño:** indica la medida de la letra
- **Alfabeto:** indica el Alfabeto


Otras funcionalidades dentro de la ventana “**Fuente**”

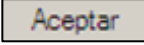
- **Editar Fuente:** seleccione con el botón  la opción que corresponda a “Fuente”, “Estilo de Fuente”, “Tamaño” y “Alfabeto”.


Presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Emisión de Reportes”.

“Impresora”: presione el botón  y se desplegará la siguiente pantalla:



Presione el botón , seccione la impresora en la ventana “Nombre” y realice las configuraciones en el “Papel” y “Orientación”.

Presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Emisión de Reportes”.

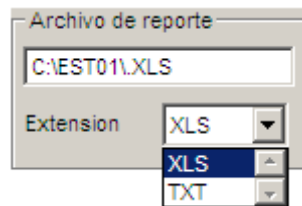
Presione el botón  y el sistema imprimirá el Reporte.

DYHSOFT		PRUEBA NOMINA				
		Fecha:26/10/2011				
		Página: 1				
		POSLS01				
VENTAS POR TURNO DESDE 05/10/2011 AL25/10/2011						
CAJA CIERRE	FECHA	EFFECTIVO	CHEQUE	TARJETAS	OTROS	TOTALCERRADO
01	0100000001 10/10/2011	190.40	4.000.00	3.360.00	0.00	11.200.00 ST
01	0100000002 11/10/2011	3.870.00	150.00	0.00	0.00	11.029.20 ST
01	0100000009 21/10/2011	1.650.642.00	5.642.00	50.797.20	8.000.00	1.714.481.20 ST

**b. Imprimir Reporte en Archivo:**

“**Salida**”: Marque la casilla Excel  para indicar que la información se reflejará en formato Excel.

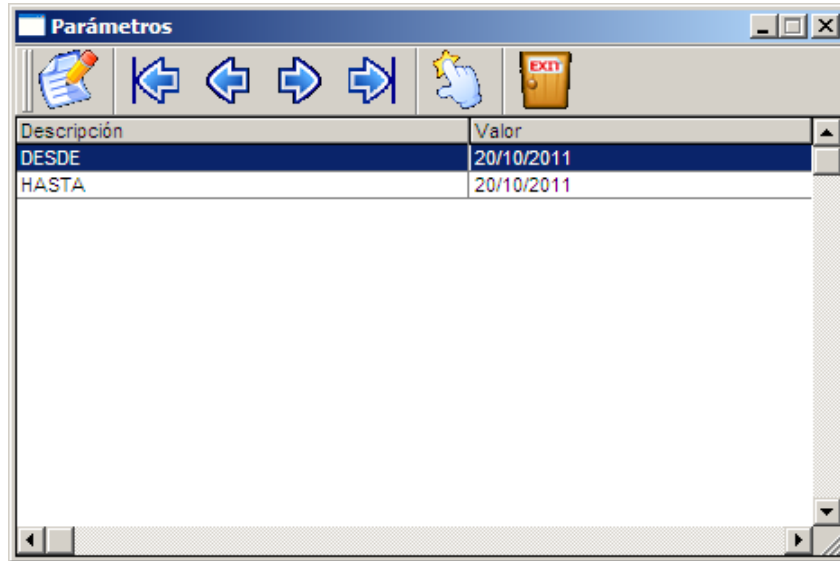
“**Archivo de reporte**”: coloque el nombre del archivo y la extensión “XLS”.



“**Fecha**”: registra la fecha “Desde” y “Hasta” con el formato día, mes y año.

Otras funcionalidades dentro de la ventana “Emisión de Reportes”

“**Parámetros**”: Presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente pantalla:




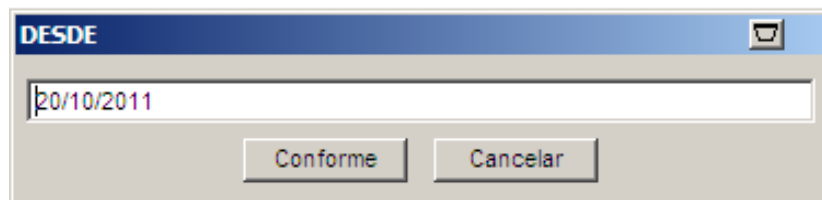
Desde la ventana “**Parámetros**”, se puede visualizar la siguiente información:

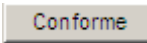
- **Descripción:** identifica el intervalo (Desde y Hasta)
- **Valor:** registra la fecha día, mes y año (actual)

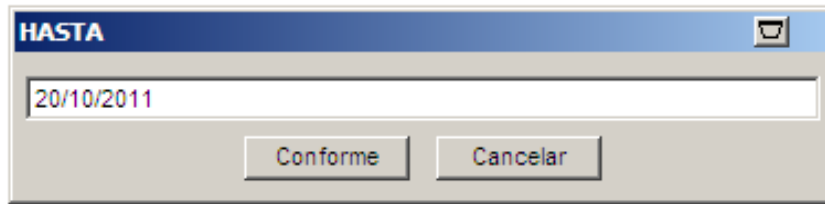
Seleccione la opción que corresponda, presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “**Emisión de Reportes**”.

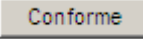
Otras funcionalidades dentro de la ventana “**Parámetros**”


- **Editar Parámetros:** presione el botón  para modificar los datos y el sistema desplegará la siguiente ventana:



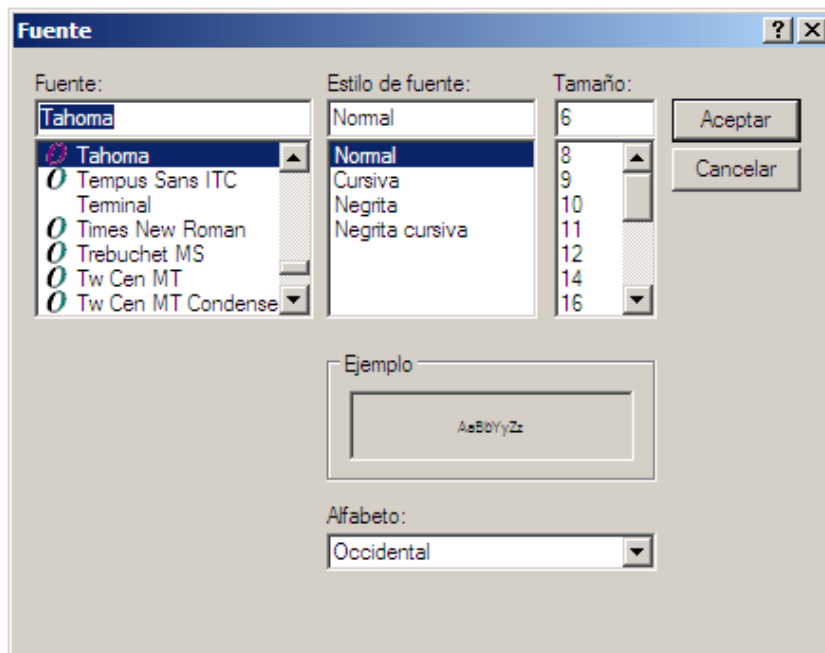
Modifique la fecha y haga clic en el botón 



Modifique la fecha y haga clic en el botón 

Presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “**Emisión de Reportes**”.

“**Fuente**”: presione el botón  y el sistema desplegará la siguiente pantalla:




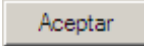
Desde la ventana “**Fuente**”, se puede visualizar la siguiente información:

- **Fuente:** indica el tipo de letra
- **Estilo de Fuente:** indica la forma de la letra
- **Tamaño:** indica la medida de la letra
- **Alfabeto:** indica el Alfabeto

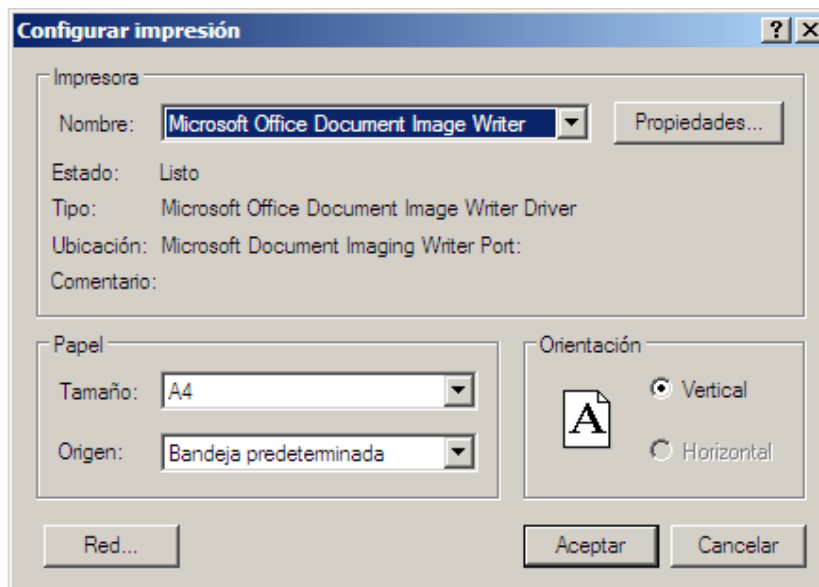



Otras funcionalidades dentro de la ventana “Fuente”

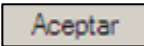
- **Editar Fuente:** seleccione con el botón  la opción que corresponda a “Fuente”, “Estilo de Fuente”, “Tamaño” y “Alfabeto”.

Presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Emisión de Reportes”.

“Impresora”: presione el botón  y se desplegará la siguiente pantalla:



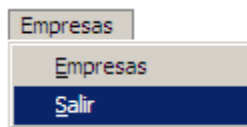
Presione el botón , seccione la impresora en la ventana “Nombre” y realice las configuraciones en el “Papel” y “Orientación”.

Presione el botón  y el sistema retornará a la pantalla anterior “Emisión de Reportes”.

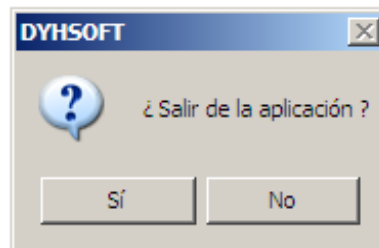
Presione el botón  y el sistema desplegará Reporte en formato Excel.

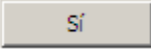
Seguidamente, presione el botón  para cerrar la pantalla de “**Flujo de Caja**” y retornar a la pantalla principal del Sistema.

15. Ubicado en el menú principal del sistema, haga clic en la pestaña “**Empresas**”, en esta opción permite salir del sistema.



Seleccione la opción “**Salir**” y el sistema desplegará la siguiente pantalla:



Haga clic con el cursor la opción  y seguidamente se cerrará la aplicación.