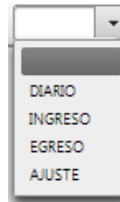


## COPROBANTES DE CONTABILIDAD

**Combo1.-** Muestra los tipos de comprobantes existentes, para visualizar la transaccionalidad de cada uno basta con hacer click sobre el comprobante objetivo, siempre y cuando se haya marcado el “foco” en algún opción del combo, el foco se obtiene dando click sobre algún elemento del listado de opciones que se despegan en el combo.



### Elementos

REGISTRO 1 DE 1

TRANSACCION \* : 0 N° TRANSACCION \* : 201212000000001 ESTADO : INICIAL

MODULO : BENEFICIARIO : FECHA TRANSACCION \* : 7/12/2012

OBSERVACION \* : Estado Situacion Inicial noviembre USUARIO :

PANEL 1

CIDE_CNDCC *	LUGAR APLICA	CUENTA	VALOR *	OBSERVACION
234	DEBE	1.2.05.01.02.00002.00003 Ibarra- Colegio Sánchez Montes - 2	120924.48	ingreso situacion inicial
235	DEBE	1.2.05.01.02.00002.00006 Cayambe- Colegio Domingo Savio	189894.54	ingreso situacion inicial
236	DEBE	1.2.05.01.02.00002.00007 Cayambe- Colegio Domingo Savio 1	193330.39	ingreso situacion inicial
237	DEBE	1.2.05.01.02.00002.00008 Cayambe- Colegio Domingo Savio 2	599265.09	ingreso situacion inicial
239	DEBE	1.2.05.01.02.00004.00001 Instituto Técnico Salesiano - Cuenca	1933456.79	ingreso situacion inicial
240	DEBE	1.2.05.01.02.00004.00002 U.E.S. Mario Rizzini	247059.26	ingreso situacion inicial
241	DEBE	1.2.05.01.02.00004.00003 Escuela Carlos Crespi	471834.86	ingreso situacion inicial
242	DEBE	1.2.05.01.02.00004.00004 Comunidad Salesiana Yanuncay	128489.97	ingreso situacion inicial

PANEL 2


DIFERENCIA : 0.00 TOTAL DEBE : 51804731.79 TOTAL HABER : 51804731.79


**Panel1.-** Se muestra un formulario con información de la transacción realizada en un tipo de comprobante previamente seleccionada (Combo1).


**Panel2.-** Se muestra el detalle de cada transacción del (Panel1), siempre y cuando se haya marcado el “foco” en alguna transacción, el foco se obtiene dando click sobre algún elemento del listado de opciones que se despegan en el (Panel1).


### Menu principal





**Botón Insertar** .- Este botón permite crear un registro nuevo, en cualquier pantalla que el usuario desee, siempre y cuando se haya marcado el “foco” en algún panel, el foco se obtiene dando click sobre el panel que se desea realizar la operación.


**Botón Guardar** .- Este botón permite guardar todas las transacciones que se hayan realizado sobre la pantalla que el usuario esté trabajando.


**Botón Eliminar** .- Este botón permite al usuario eliminar un registro seleccionado del panel que tiene el “foco”, siempre y cuando este no esté relacionado con alguna otra pantalla, o sea parte de alguna transacción que no se puede eliminar.


**Botón Inicio**  Este botón permite desplazarse al primer registro del panel que tiene el “foco”,

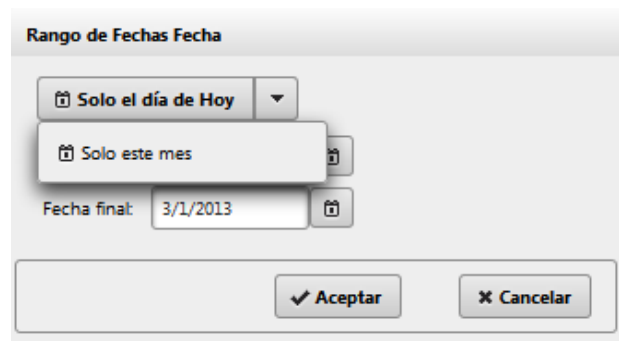
**Botón Anterior** .- Este botón permite desplazarse al anterior registro del panel que tiene el “foco”,


**Botón Siguiente** .- Este botón permite desplazarse al siguiente registro del panel que tiene el “foco”,

**Botón Fin** .- Este botón permite desplazarse al último registro del panel que tiene el “foco”,

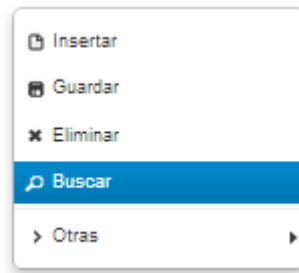
**Botón Reportes** .- Este botón muestra los reportes que posea la pantalla y tenga permiso el usuario. Dependiendo del tipo de reporte que sea, estos pedirán al usuario que vaya o no filtrando la información que necesita que se le muestre.

**Botón Rango De Fechas** .- Este botón muestra un rango de fechas en el cual podemos realizar un filtrado de acuerdo a la fecha que fue realizada la transacción, tiene dos opciones directas que permite visualizar las transacciones solo del día y mes en curso.



**Botón Copiar Asiento** .- Este botón permite copiar un comprobante, para optimizar el tiempo al momento que un comprobante nuevo sea similar o igual a uno existente.

**Ventana de Búsqueda.**- Permite al usuario realizar búsquedas personalizadas en el panel que tiene el “foco” por medio de un parámetro de búsqueda como por ejemplo su estado, marca, tipo de producto, etc.



- **Aceptar.**-Acepta los resultados de la búsqueda
- **Cancelar.**- Cierra la Ventana de Búsqueda.

### Procedimiento

Primero seleccionar el tipo de comprobante de inventario (Combo1), insertar un nuevo registró haciendo click sobre el (Panel 1), hacer click sobre el (Botón Insertar) y completar la información, insertar un nuevo registró en el detalle haciendo click sobre el (Panel 2), hacer click en el (Botón Insertar) completar información del detalle de la transacción y hacer click sobre el (Botón Guardar).