

## PERIODO


⇅IDE_CNPER *	⇅NOMBRE_CNPER	⇅FECHA_INICIO_CNPE	⇅FECHA_FIN_CNPER	⇅ESTADO_CNPER
0	Periodo 2011-2012	27/1/2012	31/12/2012	<input checked="" type="checkbox"/>


### Elementos


**Panel1.-** Se muestra los periodos contables que están cargados en el sistema, cabe mencionar que solo un periodo podrá estar en estado activo.


### 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.

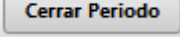
**Botón Eliminar** .- Este botón permite al usuario eliminar un registro seleccionado del panel que tiene el “foco”, siempre y cuando este no esté relacionado con alguna otra pantalla, o sea parte de alguna transacción que no se puede eliminar.

**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”.

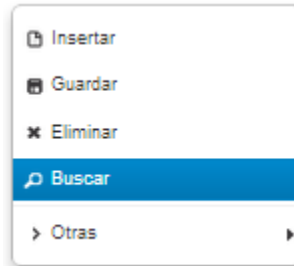
**Botón Cerrar Periodo** .- Este botón permite realizar el cierre de un periodo contable.

### **Botón Estado de situación Inicial**

Estado Situacion Inicial

.- Este botón permite visualizar el asiento inicial de periodo contable seleccionado.

**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**

Para ingresar un nuevo periodo contable, hacer click sobre el (Panel 1), hacer click sobre el (Botón Insertar) y completar la información, siempre y cuando se haya marcado el “foco” dentro del (Panel1). Hacer click sobre el (Botón Guardar).