

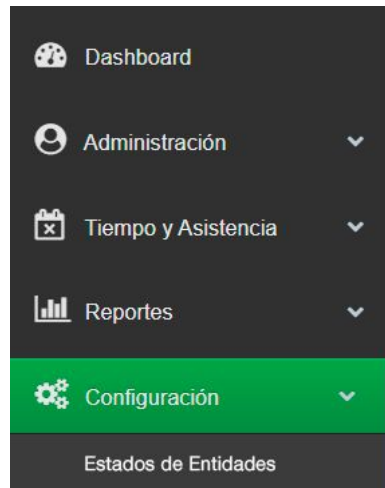
Estados de Entidades

Versión: 3
Vigencia 06/06/2020



ESTADOS DE ENTIDADES

Para acceder, debe ingresar al menú **Configuración** y, luego, a la opción **Estados de Entidades**.



Esta opción le permite crear distintos estados para el control de las distintas entidades existentes en la plataforma. Deberán existir como mínimo 2 estados, uno inicial o predeterminado, y uno final que hará que el dato se tome en cuenta en liquidación.

Cuenta con un listador mediante el cual podrá observar los estados creados en su empresa.

ID	Empresa	Código	Descripción	Entidad	Estado Inicial	Se incluye en liquidación
54	QuickPass	01	Pendiente Revisión Jefe Sucursal	NOV	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
55	QuickPass	02	Validado	NOV	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

CREAR ESTADOS DE ENTIDADES

Para crear un nuevo **Estado** debe pulsar el botón **+ Nuevo Estado**, en la parte superior derecha de la pantalla y, al ingresar al formulario, se deberá completar los diversos campos.

Principal

Empresa

QuickPass

Entidad

Novedades

Código

Descripción

☐ Se incluye en liquidación

☐ Estado Inicial

GRABAR

CANCELAR

Empresa: Descripción del nombre de su Empresa.


Código: número de referencia.

Descripción: descripción del estado.



Entidad: tipo de entidad en la cual se hará uso del estado.

Se incluye en liquidación: permite indicar que es el estado final.

Estado inicial: a diferencia de "Se incluye en liquidación", permite indicar que será el estado inicial/predeterminado que tomará el dato al crearse.



Una vez completados los datos, debe hacer clic en el botón .

EDITAR ESTADOS DE ENTIDADES


Esta opción le permite realizar cambios de los datos cargados en el momento en que se creó el **Estado**. Para utilizar esta función, sobre la fila del estado correspondiente, debe pulsar el botón derecho del mouse, luego seleccionar la opción  **Editar**, y modificar las opciones que necesite. Una vez finalizado, pulse el botón  para confirmar los cambios.

BORRAR ESTADOS DE ENTIDADES

Esta opción permite eliminar de manera permanente el **Estado** cargado, siempre y cuando corresponda a su empresa.


Para utilizar esta función, debe pulsar el botón derecho del mouse sobre el Estado correspondiente, luego seleccionar la opción  **Eliminar**, y por último hacer clic en  para validar la acción.


IMPRIMIR


Una vez emitido el informe deseado, tiene la posibilidad de imprimir el mismo, pulsando en el ícono  **Imprimir**, en la parte superior del listado.

EXPORTAR

Una vez emitido el informe deseado, tiene la posibilidad de exportar el mismo.

 **Excel** Pulse sobre este ícono para exportar el informe a Excel.

 **PDF** Pulse sobre este ícono para exportar el informe a PDF.

 **CSV** Pulse sobre este ícono para exportar el informe a CSV.