

Claves SAT.

Objetivo: Asignar las claves de la Secretaria de Administración Tributaria que utilizara el Sistema.

Acceso: Para acceder al módulo de debe seguir la siguiente ruta.



Al dar clic sobre el icono de **Claves SAT** el sistema mostrara la siguiente ventana.

Claves SAT

Registros: 7

Forma	Uso	Clave
PUE	G03	GG
PUE	G01	C
PUE	G02	C/GG
PUE	P01	GG
PPD	G03	GGPP
PPD	G01	CPP
PPD	G02	CPP/GGPP

Contenido del Módulo:

1. Función de los botones.



Nombre	Icono	Descripción
Salir		Este Botón permite salir de la ventana, los datos o información que no se haya procesado será descartada.
Nuevo		Este Botón permite crear un nuevo registro, al presionarlo la ventana vacía todos los componentes para poder ingresar información de un registro en blanco, Si el botón no ha sido presionado el sistema mostrara un error en la información al querer realizar el guardado de la misma.
Guardar		Este botón permite guardar la información capturada. El botón permite tanto editar como guardar registros nuevos, esto dependerá de si se ha seleccionado un registro existente o si se ha dado clic previamente sobre el botón de Nuevo.
Eliminar		Este botón permite eliminar un registro, el registro deberá estar previamente cargado para poder realizar el proceso, si el sistema detecta que existe información dependiente del registro actual no permitirá eliminar el mismo.
Exportar		Este botón permite exportar la información contenida en la Tabla a un libro de Excel.
Actualizar		Este botón realiza la consulta de la información a partir de un periodo o parámetro de fechas definido por cada ventana.

2. Información.

Para mostrar la información basta con acceder a la ventana.

	Forma	Uso	Clave
▶	PUE	G03	GG
	PUE	G01	C
	PUE	G02	C/GG
	PUE	P01	GG
	PPD	G03	GGPP
	PPD	G01	CPP
	PPD	G02	CPP/GGPP

3. Edición Información.

Para poder editar la información de un registro se debe dar clic sobre el registro a modificar, se deberá dar clic sobre el botón Editar. Al dar clic sobre él, el sistema mostrara ventanas emergentes solicitando información para el registro.



Proyecto ContableC200220



Selecciona el Uso del CFDI:

- ☐ 1.- G03
- ☐ 2.- G01
- ☐ 3.- G02
- ☐ 4.- P01
- ☐ 5.- I01
- ☐ 6.- I02

Aceptar

Cancelar



A screenshot of a software dialog box. At the top left, it says "Teclea la Clave:". To the right are two buttons: "Aceptar" (highlighted with a blue border) and "Cancelar". Below the text is a long rectangular input field. The first two characters of the field are "GG" in blue, and the rest is empty.

La información deberá llenarse conforme a los campos que el sistema solicite.

Si la información seleccionada es correcta el sistema mostrara el siguiente mensaje.



Nota 1: Los tipos de pagos que se den de alta en este módulo servirán para realizar la contabilización automática de pólizas.

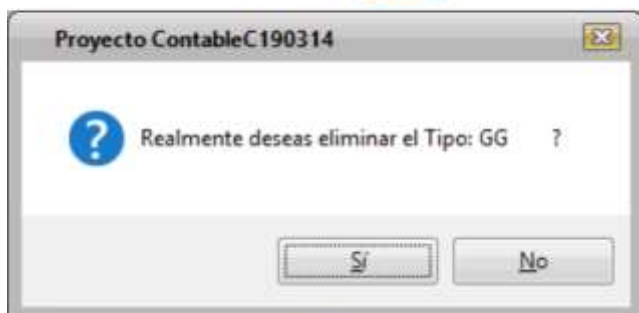
4. Eliminar Registro.

Para poder eliminar un registro, este deberá encontrarse ya cargado en la base de datos y deberá ser visible en la tabla de datos de la ventana actual.

	Forma	Uso	Clave
▶	PUE	G03	GG
	PUE	G01	C
	PUE	G02	C/GG
	PUE	P01	GG
	PPD	G03	GGPP
	PPD	G01	CPP
	PPD	G02	CPP/GGPP

Si el usuario cuenta con los permisos requeridos y la información que desea eliminar es la correcta deberá dar clic sobre el botón eliminar, si el usuario no cuenta con los privilegios para realizar dicha acción el sistema se lo notificará.

Una vez determinada la información que se quiere eliminar de la base de datos, se debe dar clic sobre dicho registro y presionar el botón de Eliminar el sistema solicitará confirmación para eliminar el registro con una ventana emergente.



Si el usuario cuenta con los permisos requeridos y la información que desea eliminar es la correcta deberá dar clic sobre el botón eliminar, si el usuario no cuenta con los privilegios para realizar dicha acción el sistema se lo notificará.

5. Exportar Información.

El sistema permite enviar la información contenida en la Tabla de datos a la aplicación Excel dando clic en el botón Exportar.



