## MANUAL DE CIERRE DE CAJA

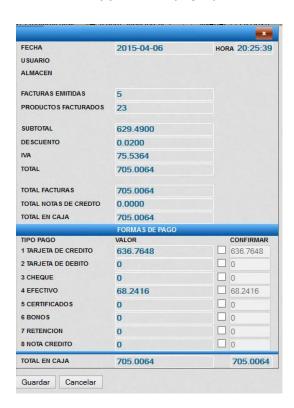


**PASO 1. VERIFICAR FECHA** . Se selecciona la fecha a la cual se realizará el cierre de caja con el cursor. El cierre de caja debe ser hecho al fin de la jornada.

NOTA: Si no se realiza el cierre de caja al final de la jornada el sistema no le permitirá realizarlo al siguiente día.

**PASO 2. CERRAR CAJA**. Una vez seleccionada la fecha proceda a dar click en el boton CERRAR CAJA. Se desplegara el detalle del cierre de caja en el cual se deberá confirmar los valores. Si los valores son los correctos proceda a guardar, caso contrario cancele y comuníquese con sistemas. Que bajo la autorización de la Señora Raquel Cedeño procederá a ayudarles.

NOTA: Para que el cierre de caja cuadre se deberá facturar correctamente poniendo los valores y formas de pago que se den en cada factura.



2