



MANUAL DE USUARIO
TERRANUM BUSINESS PLATFORM
Terranum

Wilson Amaya
Desarrollador
Koghi S.A.S.

April 2, 2012

0.1. CONTROL DE CAMBIOS

0.1 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Autor	Descripción	Fecha
1.0	Wilson Favian Amaya	Versión Inicial	April 2, 2012

0.2. PROPOSITO DEL DOCUMENTO

0.2 PROPOSITO DEL DOCUMENTO

Este documento tiene como propósito describir el manejo de las funcionalidades de la aplicación, este documento pretende ser una guía de manejo para los usuarios que interactuaran con la aplicación.

0.3. ALCANCE DEL DOCUMENTO

0.3 ALCANCE DEL DOCUMENTO

En este documento se describirá el manejo de las funcionalidades de la aplicación, esta orientado a los usuarios de los punto de venta. En este documento no se encontraran detalles técnicos del funcionamiento de la aplicación.

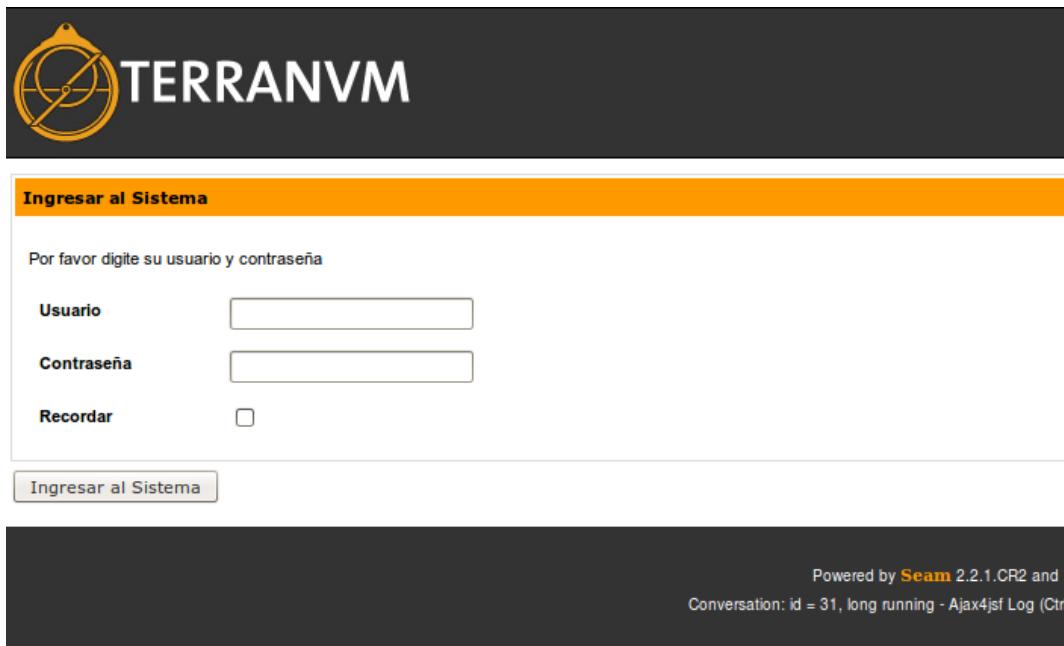
Contents

0.1	CONTROL DE CAMBIOS	2
0.2	PROPOSITO DEL DOCUMENTO	3
0.3	ALCANCE DEL DOCUMENTO	4
0.4	INGRESO A LA APLICACIÓN	7
0.5	INICIO	8
0.6	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	8
0.6.1	ENTIDADES DE NEGOCIO	8
0.6.2	LINEAS DE NEGOCIO	10
0.6.3	PROYECTOS	11
0.6.4	CONTACTOS	12
0.6.5	ACTIVIDADES ECONOMICAS	12
0.7	INMUEBLES	13
0.7.1	ACTIVOS	13
0.7.1.1	Licencias de Construcción	15
0.7.1.2	Tramos	15
0.7.1.3	Avaluos	16
0.7.1.4	Edificios	17
0.7.1.5	Pisos	18
0.7.1.6	Tipología de Area	19
0.7.1.7	Unidades Arrendables	20
0.7.1.8	Modulos de Contribución	21
0.7.2	NATURALEZA JURIDICA DEL ACTIVO	22
0.7.3	TIPO DE USO DEL ACTIVO	23
0.7.4	ASIGNAR PROPIETARIO Y ARRENDATARIO A UNIDADES ARRENDADEABLES	23
0.8	FACTURACIÓN	24
0.8.1	HOJAS DE TÉRMINOS	25
0.8.2	ASIGNAR VENTAS.	26

0.8.3	RESOLUCIONES DE FACTURACIÓN	27
0.8.4	Reversión de facturas.	28
0.8.5	PLANTILLAS DE CONCEPTO	30
0.8.6	CONFIGURACIÓN IPC	31
0.8.7	CONFIGURACIÓN DE CUENTAS CONTABLES. . .	32
0.8.8	Facturación.	34
0.8.9	TASA MAXIMA DE USURA	36
0.8.10	NOTAS CRÉDITO	37
0.9	Otros	38
0.9.1	DIRECCIONES.	38
0.9.2	CIUDADES	39
0.9.3	REGIONES	40
0.9.4	PAISES	41
0.9.5	APROBACIÓN DE HOJA DE TÉRMINOS	42
0.9.6	APROBACIÓN DE PROYECTOS	43
0.9.7	APROBACIÓN DE LINEAS DE NEGOCIO	44
0.9.8	APROBACIÓN DE ENTIDADES DE NEGOCIO . .	44
0.9.9	APROBACIÓN DE ACTIVO	45
0.9.10	APROBACIÓN DE HOJA DE TÉRMINOS POR EL CONTADOR	45
0.9.11	VARIABLES DEL SISTEMA	47
0.9.12	USUARIOS	48
0.9.13	APROBACIÓN NOTA CRÉDITO	48
0.9.14	CAMBIAR CONTRASEÑA	49
0.9.15	REPORTES	49
0.10	RECAUDO	51
0.10.1	RECAUDO MANUAL	51
0.10.2	RECAUDO AUTOMÁTICO	53
0.10.3	CERRAR PERIODO DE RECAUDO	54
0.10.4	CASTIGO DE CARTERA	54

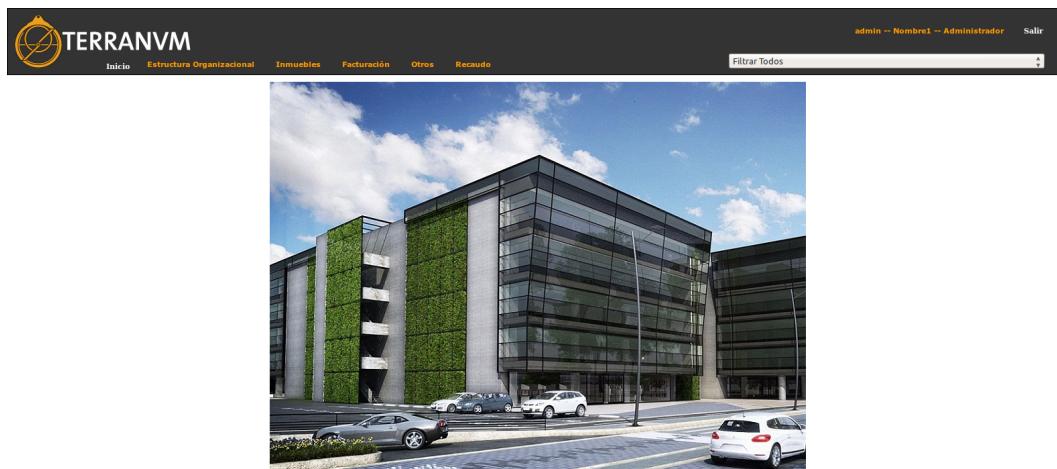
0.4 INGRESO A LA APLICACIÓN

Para poder ingresar a la plataforma y todas sus funcionalidades, se debe tener un usuario y una contraseña previamente creadas por el administrador de la plataforma.



- Usuario: Nombre del usuario
- Contraseña: Contraseña de autenticación del usuario para ingresar al sistema
- Ingresar al Sistema: Botón para acceder a las funcionalidades una vez se haya ingresado un usuario y una contraseña correcta.

0.5 INICIO



En la parte superior se encuentra un banner que se podrá visualizar en todas las páginas de la aplicación donde se identifica: logo de la empresa, menús de la aplicación y submenús, nombre del usuario que se encuentra logueado, un combo con el nombre del proyecto al que pertenece el usuario logueado y en la parte superior de este se encuentra el nombre de la entidad de negocio relacionada con el proyecto y por último el link de salir que se redireccionara nuevamente al ingreso de la aplicación.

0.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

0.6.1 ENTIDADES DE NEGOCIO

Al ingresar a este menú se muestra una lista de entidades de negocio existentes en la base de datos, en donde se puede buscar por determinados filtros de búsqueda.

ID	Tipo de Identificación	Número de Identificación	Nombre	Nombre Comercial	Tipo de Entero_1	Correo Electrónico	Tipo de Contribuyente	Acción
432	Registro civil de nacimiento	12345	no incluir en la factura		Propietario, Arrendatario, Unidad de Negocio, Proyecto/Cliente		Persona Jurídica	Ver Editar
437	Registro civil de nacimiento	66	bug 1543		Propietario, Arrendatario, Unidad de Negocio, Proyecto/Cliente		Persona Jurídica	Ver Editar
434	Registro civil de nacimiento	666	incluir en documento		Propietario, Arrendatario, Unidad de Negocio, Proyecto/Cliente	6@6.6	Persona Jurídica	Ver Editar
100	NET	800256769 - 6	PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA CORFICOLOMBIANA SA	PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA CORFICOLOMBIANA SA	Propietario, Proyecto/Cliente	jcamacho@corfivalle.com	Persona Jurídica	Ver Editar

1. Filtro de búsqueda: Parámetros para buscar una entidad de negocio existente en la base de datos:
2. (a) Número de identificación
3. (b) Nombre
4. (c) Nombre comercial
5. (d) Correo electrónico
6. (e) Coincidencias: Filtro de búsqueda si se quiere que se busquen Todas o Algunas coincidencias de acuerdo al parámetro de búsqueda
7. Se encuentra los botones de BUSCAR y RESTABLECER el primero de acuerdo al parámetro escrito en el filtro de búsqueda muestra las entidades relacionadas con tal filtro en una tabla resumen con los datos principales de la entidad de negocio. En la parte derecha se encuentran 2 links Ver y Editar. Y el último nuevamente restablece toda la lista de entidades de negocio existente en la base de datos. La tabla se encuentra paginada.
8. En la parte inferior de la pagina se encuentra el botón de Crear Entidad de Negocio, el cual al dar click sobre este abrirá una pagina para la creación de una nueva entidad de negocio.

0.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

CONTENTS

The screenshot shows the 'Agregar Entidad de Negocio' (Add Business Entity) form. It includes fields for Identification Type (Registro civil de nacimiento), Name, Identification Document Number, Electronic Mail, Third Party Type (Propietario, Arrendatario, Unidad de Negocio, Proyecto/Cliente), Facturador status (Yes/No), and Logo Facturación. A context menu is open over the third party type selection.

Al ingresar a esta pagina la información a ingresar se encuentra dividida de la siguiente manera:

1. INFORMACIÓN GENERAL
2. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

En la parte inferior se encuentran los tabs de: Números, telefónicos, Direcciones , Contactos, Configuraciones de Resolución de Facturación, Configuración de Cuentas de Cobro, Configuración de Notas Credito y Configuración de Recibos de Caja. Los últimos 4 tab solo se habilitaran si se selecciona en la información general “Si es facturador”.

0.6.2 LINEAS DE NEGOCIO

En este menú se encuentran todas las lineas de negocio relacionadas con las diferentes unidades de negocio. A continuación se explica cada uno de los campos que se piden en esta pagina

Id	Línea de Negocio	Entidad de Negocio	Centro de Costo	Acción
15	DISEÑO	TERRANUM ARQUITECTURA S.A.S.	201	Ver Editar

Powered by [Netum 2.2.1 CP2](#) and [RichFaces](#). Generated by [seam-gen](#).
Conversation id=68, temporary - [Attach Log](#) ([Ctrl+Shift+Q](#)) - [Delete console](#) - [Terminate session](#)

1. Filtro de búsqueda: Parámetros para buscar una linea de negocio existente en la base de datos:

2. (a) Linea de Negocio
3. (b) Centro de costo
4. (c) Coincidencias: Filtro de búsqueda si se quiere que se busquen Todas o Algunas coincidencias de acuerdo al parámetro de búsqueda
5. Se encuentra los botones de BUSCAR y RESTABLECER el primero de acuerdo al parámetro escrito en el filtro de búsqueda muestra las entidades relacionadas con tal filtro en una tabla resumen con los datos principales de la linea de negocio. En la parte derecha se encuentran 2 links Ver y Editar. Y el último nuevamente restablece toda la lista de entidades de negocio existente en la base de datos. La tabla se encuentra paginada.
6. En la parte inferior de la pagina se encuentra el botón de Crear Entidad de Negocio, el cual al dar click sobre este abrirá una pagina para la creación de una nueva entidad de negocio.

0.6.3 PROYECTOS

A continuación se explican cada uno de los campos que se ingresan en esta interface

Id	Proyecto	Entidad de Negocio	Entidad de Negocio ID	Entidad Relacionada con la Línea	Centro de Costo	Acción
29	ARTURO CALLE DISEÑO	TERRANUM ARQUITECTURA S.A.S.	DISEÑO	TERRANUM ARQUITECTURA S.A.S.	204	Ver Editar

En la parte inferior de la página se encuentra el botón de Crear Proyecto, el cual al dar click sobre este abrirá una pagina para la creación de un nuevo Proyecto.

En esta página se deben ingresar los datos del proyecto, tales como Nombre, Centro de Costo del proyecto, Prefijo hoja de términos, y los tabs Entidad de Negocio, Línea de Negocio, Hoja de términos, Redondeo, Intereses de mora.

0.6.4 CONTACTOS

Los contactos son las personas que están relacionadas con los terceros, activos de acuerdo a un cargo determinado

0.6.5 ACTIVIDADES ECONOMICAS

Las actividades económicas hacen referencia la tipo de actividad a que se dedica cada uno de los clientes o terceros.

0.7 INMUEBLES

0.7.1 ACTIVOS

Este se ingresa la información correspondiente a todos los activos que hacen parte de los diferentes proyectos de la empresa. Para la creación de un inmueble primeros se crea el activo (información general), este puede estar asociado a uno o mas proyectos. Por último se hace la creación de sus edificios, pisos, tipologías de área y unidades arrendables si es el caso. Una vez se crean sus unidades arrendables se pueden relacionar con módulos de contribución ya sea con un valor o un porcentaje para ser tenidos en cuenta en la facturación de determinado inmueble o unidad arrendable.

Los campos obligatorios de diligenciar son los que tiene asterisco. La aplicación no permite guardar la información relacionada hasta que se haya escrito toda la información necesaria y al menos se haya seleccionado un

activo de la lista existente en la aplicación. Una vez se da guardar al activo se habilitan los siguientes tabs en la parte inferior:

- Licencia de construcción
- Tramo
- Avaluos
- Edificios
- Pisos
- Tipología de Área
- Unidades Arrendables
- Módulos de Contribución

Si se desea editar el activo se deberá seleccionar, se mostrará un formulario muy parecido al de crear activos con la diferencia de que tendrá cargados sus respectivos datos y aparecerá en la parte inferior derecha un check o casilla de verificación la cual preguntará si desea desactivar el activo, esta casilla se deberá seleccionar si se desea desactivar el inmueble, acto seguido aparecerá una caja de texto en la cual se podrá ingresar la razón de por qué se desactiva, o un mensaje diciendo que no puede desactivar debido a que está asociado a una hora de términos. Si al abrir el formulario la casilla está seleccionada significará que el inmueble está desactivado y deberá deseleccionarla y poner la razón de activación si desea activar la propiedad.

CONTENTS

0.7. INMUEBLES

0.7.1.1 Licencias de Construcción

The screenshot shows the 'Agregar Licencia de Construcción' (Add Construction License) screen. The form fields include:

- Número Matrícula*
- Tipo*
- Fecha (dd/MM/aa)*
- Número de Curaduría*
- Ciudad de Licencia* (Amazonas)
- Descripción

A note at the bottom states: *Los campos son obligatorios.

Below the form is a table titled 'Activo' (Asset) with the following data:

ID	Naturaleza Jurídica del Activo	Tipo de Uso del Activo	Nombre	Año de Construcción (dd/MM/aa)	Número de Matrícula	Área Total de la superficie
5	3	8	Activo prueba	7/4/11	455656	2000.0

At the bottom of the screen, there is a footer with links: Powered by Seam 2.3.1.CR2 and RichFaces. Generated by seam-gen. Conversation: d = 20, long polling - AjaxLog Log (Ctrl+Shift+D). Debug console - Terminate session.

Al crear el activo se pueden asociar licencias de construcción, Al hacer click en el botón de agregar licencia de construcción se mostrara una nueva pagina donde el usuario debe llenar la información requerida, en la parte inferior se muestra un resumen del activo al cual se le esta asociando la licencia de construcción. La información que se pide en esta página es la siguiente: Número de matricula, Tipo, Fecha de activación, Número de Curaduría, Ciudad donde se expidió la licencia y por último una descripción de la licencia de construcción. El usuario puede interactuar con los botones guardar y cancelar al hacer click en guardar se guardara el registro en la base de datos seguido se mostrara una pantalla con el resumen de la licencia que se creo; en esta pantalla el usuario puede editar la licencia agregada o terminar el proceso al hacer click en terminar, se direccionara a la pagina de edición del activo.

0.7.1.2 Tramos

The screenshot shows the 'Agregar Tramo' (Add Segment) screen. The form fields include:

- Tramo*
- Porcentaje*
- Fecha de Compra (dd/MM/aa)*

A note at the bottom states: *Los campos son obligatorios.

Below the form is a table titled 'Activo' (Asset) with the following data:

ID	Naturaleza Jurídica del Activo	Tipo de Uso del Activo	Nombre	Año de Construcción (dd/MM/aa)	Número de Matrícula	Área Total de la superficie
5	3	8	Activo prueba	7/4/11	455656	2000.0

At the bottom of the screen, there is a footer with links: Powered by Seam 2.3.1.CR2 and RichFaces. Generated by seam-gen. Conversation: d = 20, long polling - AjaxLog Log (Ctrl+Shift+D). Debug console - Terminate session.

Al crear el activo se pueden asociar tramos. Los tramos hacen referencia a partes que se han comprado del activo durante diferentes etapas o fechas. Al hacer click en el botón agregar tramo se mostrara una nueva página donde el usuario debe llenar la información requerida, en la parte inferior se muestra un resumen del activo al cual se le esta asociando el tramo a crear. La información que se pide en esta página es la siguiente: Tramo, Porcentaje de Compra y Fecha de Compra; los anteriores campos son obligatorios. El usuario puede interactuar con los botones guardar y cancelar al hacer click en guardar se guardara el registro en la base de datos seguido se mostrara una pantalla con el resumen del tramo que se creo; en esta pantalla el usuario puede editar el tramo agregado o terminar el proceso al hacer click en terminar, se direccionara a la pagina de edición del activo.

0.7.1.3 Avaluos

The screenshot shows the Terranum software interface. On the left, there is a main window titled 'Editar Activo' (Edit Asset) with various input fields for asset details such as Name, Construction Date, Purchase Date, and ownership status. On the right, a modal dialog box titled 'Agregar Avaluo' (Add Valuation) is open, containing fields for 'Tipo de Avaluo' (Type of Valuation) set to 'Comercial' (Commercial), 'Fecha de Activación' (Activation Date), 'Fecha Final de Vigencia' (Expiry Date), and 'Alcance' (Scope). At the bottom of the dialog box, there are buttons for 'Guardar' (Save), 'Cancelar' (Cancel), 'Devolver cambios' (Revert changes), and 'Cerrar' (Close).

Un activo puede tener varios avaluos los cuales pueden ser comerciales o de reconstrucción. Esta información de los avaluos se puede ingresar haciendo click en el tab de Avaluos, agregar avaluo seguido se abre una ventana emergente donde se debe ingresar la información de acuerdo al tipo de avaluo seleccionado por el usuario. En la parte inferior se encuentran los botones de guardar, cancelar, devolver cambios y cerrar. Una vez creado el avaluo en el tab se puede ver un resumen del avaluo creado. Los avaluos solo se guardarán en la base de datos una vez se de click en el botón guardar del activo.

0.7.1.4 Edificios

Un activo puede tener varios edificios. Y a la vez cada edificio puede tener avaluos pero solo de reconstrucción. Estos avaluos se pueden visualizar haciendo click en el botón avaluos del edificio, seguido de esto se abrirá una ventana emergente en donde se listaran los avaluos de dicho edificio y además los botones de cerrar y crear un nuevo avaluo. La información requerida para agregar un edificio es la siguiente: Nombre, Área Construida, Área Arrendable, Descripción y Dirección. Este último campo de dirección se debe seleccionar país, departamento y ciudad de la dirección. La dirección esta en el formato estandar, pero si la dirección a ingresar no cumple este formato se puede de seleccionar el check de dirección estandar y se habilitara un campo de texto para introducir la dirección. El área construida y el área arrendable deben ser iguales o menores al area construida y arrendable del activo respectivamente. Si alguna o las dos áreas sobrepasan las áreas del activo se deshabilita el botón guardar y no permitirá guardar hasta ingresar un numero correcto. Una vez de dar click en guardar se cierra la ventana emergente y en el tab de Edificios se muestra un resumen de todos los edificios asociados al activo. En la lista de edificios se encuentra el boton de editar el cual le permitirá modificar la información de un edificio creado. En el formulario de editar edificio aparecera en la parte inferior derecha un check o casilla de verificacion la cual preguntara si desea desactivar el edificio, esta casilla se debera seleccionar si se desea desactivar el edificio , acto seguido aparecera una caja de texto en la cual se podra ingresar la razon de por que se desactiva, o un mensaje diciendo que no puede desactivar debio a que posee una unidad arrendable asociada a una hora de terminos. Si al

abrir el formulario la casilla esta seleccionada significara que el edificio esta desactivado y debera deseleccionarla y poner la razon de activacion si desea activar el edificio.

0.7.1.5 Pisos

Id #	Nombre #	Descripción #	Acción
13	Edificio 334	refle	<input type="button" value="Aregar Piso"/> <input type="button" value="Listar Pisos"/>
15	Edificio Tercientos veintie	100.0	<input type="button" value="Aregar Piso"/> <input type="button" value="Listar Pisos"/>
10	Edificio 1	0.0	<input type="button" value="Aregar Piso"/> <input type="button" value="Listar Pisos"/>

En el tab de Pisos se muestra una tabla con los edificios del activo y en la parte derecha se encuentran los botones de Agregar Pisos y Listar Pisos, por cada uno de los edificios de la lista. Al dar click en el botón agregar piso se abre una ventana emergente para ingresar la información relacionada con el piso, esta información es Número del Piso el cual puede ser alfanumérico, Área Construida y Área Arrendable. El área construida debe ser menor o igual al área construida e igual el área arrendable debe ser menor o igual al área arrendable del edificio. Si en los dos o en uno de los casos se escribe un área mayor al del edificio se deshabilitara el botón guardar y no permitirá guardar el piso hasta que se ingrese un valor valido. Una vez creado el piso se podrán visualizar haciendo click en el botón Listar Pisos; al hacer esta acción se muestra una ventana emergente con todos los pisos asociados al edificio y además se podrá editar cualquier piso. En el formulario de editar piso aparecera en la parte inferior derecha un check o casilla de verificacion la cual preguntara si desea desactivar el piso, esta casilla se deberá seleccionar si se desea desactivar el piso , acto seguido aparecera una caja de texto en la cual se podra ingresar la razon de por que se desactiva, o un mensaje diciendo que no puede desactivar debio a que posee una unidad arrendable asociada a una hora de terminos. Si al abrir el formulario la casilla esta seleccionada significara que el piso esta desactivado y debera deseleccionarla y llenar la

casilla de motivo con la razon de activacion si desea activar el piso.

0.7.1.6 Tipología de Área

The screenshot shows the Terranum application interface. In the center, a modal dialog box titled "Agregar Área" (Add Area) is displayed. It contains fields for "Nombre" (Name), "Área Construida (mts²)" (Constructed Area), "Área Arrendable (mts²)" (Rentable Area), and "Tipo de Área" (Area Type). Below the dialog, a table lists buildings and floors. The first row shows "Edificio 334" with "Número Piso" (Floor Number) "piso 1". The "Área Construida (mts²)" column has a value of "10.0". At the bottom of the screen, there is a footer with system information.

En el tab de Tipología de Área hay un filtro de búsqueda por edificio donde se selecciona el edificio y después se da click en buscar una vez de esta acción se listan todos los pisos relacionados con el edificio en una tabla. Una vez se listan se puede agregar una tipología de área a cada piso de la lista, haciendo click en el botón Agregar Área. Al dar click sobre este botón se muestra una ventana emergente para ingresar la información del área, esta información es: Nombre, Área Construida, Área Arrendable y Tipo de área. El área construida debe ser menor o igual al área construida e igual el área arrendable debe ser menor o igual al área arrendable del piso. Si en los dos o en uno de los casos se escribe un área mayor a la del piso se deshabilitara el botón guardar y no permitirá guardar el área hasta que se ingrese un valor valido. Una vez creado el área se podrán visualizar haciendo click en el botón Listar Áreas; al hacer esta acción se muestra una ventana emergente con todas las áreas asociadas al piso y además se podrá editar cualquier área. En el formulario de editar area aparecera en la parte inferior derecha un check o casilla de verificacion la cual preguntara si desea desactivar el area, esta casilla se debera seleccionar si se desea desactivar el area , acto seguido aparecera una caja de texto en la cual se podra ingresar la razon de por que se desactiva, o un mensaje diciendo que no puede desactivar debio a que posee una unidad arrendable asociada a una hora de terminos. Si al abrir el formulario la casilla esta seleccionada significara que el area esta desactivado y debera deseleccionarla y llenar la casilla de motivo con la razon

de activacion si desea activar el area.

0.7.1.7 Unidades Arrendables

Al ingresar al tab de Unidades Arrendables se identifica un filtro de búsqueda primero se selecciona el edificio luego se muestran los pisos de ese edificio se selecciona cualquiera y seguido se da click en buscar después de esta acción se muestra una tabla con las Tipologías de áreas relacionadas con el piso seleccionado en el filtro; si no hay áreas en ese piso no se muestra nada. En la tabla se encuentran los botones de agregar Unidad Arrendable y Listar Unidades Arrendables. Al hacer click sobre el botón agregar unidad arrendable se muestra una ventana emergente donde se diligencia la información básica como lo es: Nombre, Licencia de Construcción, Matrícula inmobiliaria, Área Construida, Área Arrendable, tipo de uso de la unidad arrendable, concepto, valor y periodicidad. El área construida debe ser menor o igual al área construida e igual el área arrendable debe ser menor o igual al área arrendable del área. Si en los dos o en uno de los casos se escribe un área mayor a la del área se deshabilitara el botón guardar y no permitirá guardar la unidad arrendable hasta que se ingrese un valor valido. Una vez creada la unidad arrendable se podrán visualizar haciendo click en el botón Listar Unidades Arrendables; al dar click en esta acción se muestra una ventana emergente con todas unidades arrendables del área y además se podrá editar cualquier unidad arrendable. En el formulario de editar unidad arrendable aparecerá en la parte inferior derecha un check o casilla de verificación la cual preguntara si desea desactivar la unidad, esta casilla se deberá seleccionar si se desea desactivar la unidad, acto seguido aparecerá una caja de texto en la

cual se podra ingresar la razon de por que se desactiva, o un mensaje diciendo que no puede desactivar debio a que posee una unidad arrendable asociada a una hora de terminos. Si al abrir el formulario la casilla esta seleccionada significara que la unidad esta desactivada y debera deseleccionarla y llenar la casilla de motivo con la razon de activacion si desea activar la unidad arrendable.

0.7.1.8 Modulos de Contribución

Id #	Nombre #	Contribución % #
Pendiente por Guardar	3435	100.0

Al ingresar al tab de Módulos de Contribución se visualizara una tabla donde se pueden ver los módulos de contribución asociadas al activo además se pueden ver a detalle el valor de cada modulo de contribución de cada unidad arrendable. Solo se pueden ingresar módulos de contribución si al menos el activo tiene una unidad arrendable. Los módulos de contribución pueden ser un valor o un porcentaje.

Para agregar un nuevo modulo de contribución en la parte inferior se encuentra el botón Agregar Modulo de Contribución al hacer click sobre este se muestra una pagina emergente donde se ingresa la información necesaria de cada modulo de contribución relacionados con las unidades arrendables del activo. En esta pagina se muestra la siguiente informació:

- Nombre: En este campo se ingresa el nombre del modulo de contribución a crear. Este campo es obligatorio
- Prorrato: Este siempre esta marcado por defecto y significa que el modulo de contribución a crear debe ser un porcentaje y la suma de los porcentajes debe ser igual al 100%, si es menor o mayor no se

permitirá guardar el modulo. Al quitar el check se podrá colocar un valor no porcentual para cada unidad arrendable.

- Plantilla: Combo donde se muestran los módulos existentes del activo si se selecciona una plantilla y si se da click en aplicar plantilla los valores de dicha plantilla se llenaran a las respectivas unidades arrendables con sus valores respectivos.
- Tabla: en esta se muestran las diferentes unidades arrendables del activo y una caja de texto para colocar el valor o porcentaje de cada unidad arrendable e del modulo a crear.
-

0.7.2 NATURALEZA JURIDICA DEL ACTIVO

The screenshot shows a web-based application for managing assets. At the top, there's a navigation bar with links like 'Terranum', 'Inicio', 'Estructura Organizacional', 'Inmuebles', 'Facturación', 'Otras', and 'Recargo'. On the right side of the header, it says 'admin - Nombre1 - Administrador' and 'Salir'. Below the header, there's a search bar labeled 'Filtrar Todos'. The main content area has a yellow header bar with the text 'Agregar Naturaleza Jurídica del Activo'. Below this, there are two input fields: 'Nombre' (Name) and 'Descripción' (Description). Underneath the 'Nombre' field, there's a note in red: 'Los campos son obligatorios' (Fields are required). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel). Below the form, a message in a blue box says 'No hay activos relacionados con esta naturaleza jurídica' (There are no assets related to this legal nature). At the very bottom of the page, there's a footer with the text 'Powered by Seam 2.3.1.CB2 and RichFaces. Generated by seam-gen. Conversation: sf + 0 long running - Ajax4j4 Log [Ctrl+Shift+C] - Debug console - Terminate session'.

Las naturaleza jurídica del activo hace referencia si el activo a crear es de una PH, de naturaleza proindiviso o si es un único propietario. Pero el sistema da la opción de crear mas tipos de naturalezas jurídicas ingresando por el menú Activos>Naturaleza Jurídica del Activo; al dar click sobre este se mostrara una pagina con un filtro de búsqueda y una tabla donde se muestran todas los registros creados. En la parte inferior se encuentra el botón crear naturaleza jurídica al hacer click sobre este se abre una ventana como la de la figura donde se piden: Un nombre y una descripción de la naturaleza a crear además se puede asociar a un activo ya existente en el sistema.

0.7.3 TIPO DE USO DEL ACTIVO

The screenshot shows a web-based application with a header 'Terranum' and a logo 'TERRANVM'. The menu includes 'Inicio', 'Estructura Organizacional', 'Inmuebles', 'Facturación', 'Otros', and 'Reportes'. The user is logged in as 'admin - Nombre1 - Administrador'. A toolbar at the top right includes 'Salir' and 'Filtrar Todos'. The main content area is titled 'Agregar Tipo de Uso del Activo' (Add Asset Usage Type). It contains two input fields: 'Nombre' (Name) and 'Descripción' (Description). Below these fields is a note: 'Los campos son obligatorios' (Fields are mandatory). At the bottom are 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) buttons, followed by a message: 'Activos' (Assets) and 'No hay activos relacionados con este tipo de uso.' (There are no assets related to this usage type.). The footer of the page includes links: 'Powered by Seam 2.1.1.CP2 and RichFaces. Generated by seam-gen.', 'Conversation id = 5, long polling', 'AjaxLog Log [ctrl+Shift+C]', 'Debug console', and 'Terminate session'.

Al crear un activo se debe asociar el tipo de uso al que va a hacer destinado el cual puede ser: Local Comercial, Centro comercial, Oficinas, Bodegas, Grandes Superficies, Hotel, Clínica, Mixta: Oficinas-Bodegas, Mixta: Oficinas-comercial, Mixta: Oficinas-Comercial-Bodegas y Parque Industrial. Pero si se necesita crear un nuevo tipo de uso se puede hacer ingresando por el menú: Inmuebles>Tipo de Uso del Activo. Al dar click sobre este se mostrara una pagina con un filtro de búsqueda y una tabla donde se muestran todas los registros creados. En la parte inferior se encuentra el botón crear tipo de uso del activo al hacer click sobre este se abre una ventana como la de la figura donde se piden: Un nombre y una descripción del registro a crear además se puede asociar a un activo ya existente en el sistema si se desea.

0.7.4 ASIGNAR PROPIETARIO Y ARRENDATARIO A UNIDADES ARRENDABLES

The screenshot shows a web-based application with a header 'Terranum' and a logo 'TERRANVM'. The menu includes 'Inicio', 'Estructura Organizacional', 'Inmuebles', 'Facturación', 'Otros', and 'Reportes'. The user is logged in as 'admin - Nombre1 - Administrador'. A toolbar at the top right includes 'Salir' and 'Filtrar Todos'. The main content area is titled 'Relación Propietario y Arrendatario' (Relationship Owner and Tenant). It shows a table of assets: 'EDIFICIO PRUEBA', 'PISO 1 BODEGA TIPO A N° 1', 'PISO 1 BODEGA TIPO A N° 2', 'PISO 1 BODEGA TIPO A N° 3', 'PISO 1 BODEGA TIPO A N° 4', 'PISO 1 BODEGA TIPO A N° 5', and 'Nombre 1'. A modal window is open, titled 'Agregar Propietario Y Arrendatario correspondiente al activo EDIFICIO PRUEBA / PISO 1 BODEGA TIPO A N° 2' (Add Owner and Tenant corresponding to asset EDIFICIO PRUEBA / PISO 1 BODEGA TIPO A N° 2). This window has two tabs: 'Información Del Propietario' (Owner Information) and 'Información Del Arrendatario' (Tenant Information). The 'Propietario' tab displays information for 'PRIMEVALUSERVICE S. A.S.' with address 'CARRERA 14 NO. 93-69' and phone number '+57-6172139'. The 'Arrendatario' tab is partially visible. On the right, there is a grid of 'Unidad' (Unit) and 'Acción' (Action) columns, each with an 'Asignación' (Assignment) button.

Una vez creadas las unidades arrendables de los diferentes activos del sistema se debe asociar el propietario de la unidad arrendable y el arrendatario de dicha unidad si es el caso, es decir si dicha unidad arrendable se encuentra arrendada. Para hacer dicha asociación se debe ingresar al menú Inmuebles>Asignar Propietario y Arrendatario a Unidades arrendables al hacer click sobre este link se mostrara al usuario una pagina con las siguientes divisiones: Primero un combo donde se puede buscar por activo y el botón de buscar. Al seleccionar el activo y hacer la acción de buscar en la tabla inferior se mostraran las unidades arrendables de activo seleccionado. La información que se muestra en esta tabla es la siguiente: Nombre, Propietario, Arrendatario, Área Construida, Área Arrendable y el Tipo de Unidad arrendable. Además de la acción de asignación para cada registro de la tabla. Al seleccionar Asignación se muestra una tabla emergente en donde se debe escoger el propietario y el arrendatario. En la información del propietario se muestran todos los terceros cuya característica sean propietarios. En esta tabla se puede buscar por nombre o numero de identificación y para seleccionarlo solo basta con hacer click sobre el nombre del propietario a asignar, al seleccionar el propietario en la parte inferior se muestran los combos de Dirección de Domicilio y Numero telefónicos del propietario seleccionado, si este no tiene al menos una dirección o un numero telefónico no se permite guardar el registro ya que estos datos son necesarios para la facturación.

En la información del arrendatario se muestran todos los terceros cuya característica sean arrendatarios. En esta tabla se puede buscar por nombre o numero de identificación y para seleccionarlo solo basta con hacer click sobre el nombre del tercero a asignar, al seleccionar el arrendatario en la parte inferior se muestran los combos de Dirección de Domicilio y Numero telefónicos del tercero seleccionado, si este no tiene al menos una dirección o un numero telefónico no se permite guardar el registro ya que estos datos son necesarios para la facturación. Si el local queda sin arrendatario este tiene la opción de limpiar el arrendatario para dejar vacante la unidad arrendable.

0.8 FACTURACIÓN

En este menú se hace las diferentes configuraciones para poder facturar a los diferentes clientes de la empresa. En este menú se encuentran la creación y edición de una hoja de término (Term Sheet), asignación y edición de ventas a las diferentes unidades arrendables, creación y edición de cuentas

por cobrar, creación y edición de resoluciones de facturación, reversión de facturas, creación y edición de plantillas de conceptos, creación de IPC'S, creación y edición de retenciones, Aprobación de facturas y cuentas de cobro y generación de interfaces de SIIGO, ingreso de la tasa máxima de usura y generación de notas crédito.

A continuación se explica cada uno de los anteriores a detalle.

0.8.1 HOJAS DE TÉRMINOS

Las hojas de términos almacenaran la información del contrato, y de estas se sacara la información para facturar.

Para poder crear una hoja de términos se deben diligenciar los datos obligatorios.

- Tipo de Contrato
- Fecha de Inicio del Contrato
- Duración del Contrato
- Fecha de Inicio de Obligaciones
- Fecha de preaviso
- Activo(en caso de ser una hoja de términos de tipo unidad arrendable, se debe elegir también la unidad arrendable de la hoja de términos).
- Proyecto

0.8. FACTURACIÓN

CONTENTS

- Entidad Facturadora

Una vez guardada la hoja de términos, se puede proceder a editar la hoja de términos, para agregar los conceptos que se facturarán, para esto se deben ingresar los datos del concepto, guardar el concepto y posteriormente guardar la hoja de términos.

Id	Nombre	Sintaxis
12	IPC ACUMUL...	[IPC](MONTH)
1	IPC ANUAL...	[IPC](YEAR)
2	IPC MENSUAL...	[IPC](MONTH)

Esta página también posee un tab Archivos adjuntos, donde se podrán cargar archivos PDF para su posterior visualización.

0.8.2 ASIGNAR VENTAS.

Activos	Fecha	Nombre	Arrendatario	Valor de la venta
activo prueba	2000 ENERO 1d			00

Algunas hojas de términos, tienen conceptos que dependen de las ventas de las unidades arrendables.

Por estos se deben ingresar los datos de las ventas mensuales de cada unidad arrendable, para su uso posterior en facturación.

Esta página tiene habilitados todos los meses desde enero del 2000 hasta diciembre del 2030.

0.8.3 RESOLUCIONES DE FACTURACIÓN.

Id	Entidad de Negocio	Prefijo	Rango Inicial	Rango Final	Acción
22	TERRANUM ADMINISTRACION SAS	MU	10001	15000	Ver Editar
19	TERRANUM DESARROLLO S.A.S	TD	601	800	Ver Editar
20	TERRANUM ADMINISTRACION SAS	TADM	16001	20000	Ver Editar
21	TERRANUM ADMINISTRACION SAS	MA	5001	16000	Ver Editar
23	no incluir en la factura	145	0	666	Ver Editar
25	bug 1543	0	0	66666	Ver Editar
16	PARQUE INDUSTRIAL PUERTO CENTRAL ETAPAS I Y II PH		1	1000	Ver Editar
24	incluir en documento	666	0	6666	Ver Editar
26	EDIF CENTRO COMERCIAL Y DE ENTRETENIMIENTO ATLANTIS PLAZA	4	0	68454	Ver Editar
18	TERRANUM ARQUITECTURA S.A.S.	TARQ	4001	6000	Ver Editar
15	TERRANUM PRUEBA	TPRUEBA	0	100	Ver Editar
17	TERRANUM PRUEBA	TPrueba2	0	1000	Ver Editar
27	TERRANUM PRUEBA	100	0	9999	Ver Editar

Las personas o entidades obligadas a expedir factura deberán solicitar autorización de la numeración ante la División de Recaudación o la dependencia que haga su veces de la Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales correspondiente a su residencia o domicilio fiscal, cuando se expidan por medio de talonarios o por computador.

A esta numeración se le conoce como Resolución de Facturación, y sus datos serán utilizados para la expedición de facturas.

Para crear una Resolución de Facturación se piden los siguientes datos.

Id	Actividad Económica	Tipo de Identificación	Número de Identificación	Dígito de Verificación	Nombre	Correo Electrónico	Tipo de Contribuyente
20	7499	31	830023134	9	TERRANUM ADMINISTRACION SAS		1

INFORMACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

- Prefijo
- Rango inicial
- Rango Final
- Resolución Dian
- Fecha de expedición
- Fecha de vencimiento
- Tipos de Facturación

INFORMACIÓN DE LA FACTURA

- Posición Actual del Consecutivo
- Consecutivo del Comprobante Contable.
- Observaciones en Documento de cobro(Estas observaciones saldrán impresas en la factura o cuenta de cobro).

0.8.4 Reversión de facturas.

The screenshot shows a software application window titled "TERRANUM PRUEBA". At the top, there are navigation links: Inicio, Estructura Organizacional, Inmuebles, Facturación, Otros, Recaudo, and a user info area with "admin -- Nombre1 -- Administrador" and "Salir". Below the header, a search bar displays "PROYECTO PRUEBA". The main content area is titled "Reversar facturas - PROYECTO PRUEBA - OCTUBRE". It includes a search bar with fields for "Estado de la Factura" (Vigente), "Número de Factura" (with a dropdown menu), and a "Buscar" button. A message below the search bar says "Resultados de la búsqueda: (22) - Volver a opciones del Proyecto". A table follows, with columns: Id #, Fecha Expedición #, Fecha Vencimiento #, Entidad Facturadora #, Cliente #, Total #, Número de Factura #, and Acción. Each row contains a checkbox labeled "Solicitud de Reversión". The table data is as follows:

Id #	Fecha Expedición #	Fecha Vencimiento #	Entidad Facturadora #	Cliente #	Total #	Número de Factura #	Acción
239	10/1/2011	10/31/2011	TERRANUM PRUEBA	CLIENTE PRUEBA 2	\$ 1,310,697.56	TPrueba2 - 1	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión
240	10/1/2011	10/31/2011	TERRANUM PRUEBA	CLIENTE PRUEBA 2	\$ 174,000.00	TPrueba2 - 2	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión
241	10/1/2011	10/31/2011	TERRANUM PRUEBA	CLIENTE PRUEBA 2	\$ 116,000.00	TPrueba2 - 3	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión
231	10/1/2011	10/31/2011	TERRANUM PRUEBA	CLIENTE PRUEBA 1	\$ 8,120,000.00	TPRUEBA - 28	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión
246	10/1/2011	10/31/2011	TERRANUM PRUEBA	CLIENTE PRUEBA 2	\$ 1,740,000.00	TPrueba2 - 4	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión
245	10/7/2011	10/14/2011	TERRANUM PRUEBA	CLIENTE PRUEBA 2	\$ 0.00	- 4 -	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión
244	10/7/2011	10/7/2011	TERRANUM PRUEBA	CLIENTE PRUEBA 2	\$ 0.00	TPrueba2 - 6	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión
243	10/7/2011	10/7/2011	TERRANUM PRUEBA	CLIENTE PRUEBA 2	\$ 0.00	TPrueba2 - 7	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión
242	10/11/2011	10/11/2011	TERRANUM PRUEBA	CLIENTE PRUEBA 2	\$ 0.00	TPrueba2 - 8	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión
247	10/1/2011	10/31/2011	TERRANUM PRUEBA	CLIENTE PRUEBA 2	\$ 1,160,000.00	- 3 -	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión

En esta página se listan todas las facturas que han sido aprobadas, y están dentro del periodo de facturación actual, aquí se pueden reversar facturas aprobadas a estado no aprobado, para hacer esto se selecciona una

CONTENTS

0.8. FACTURACIÓN

de las facturas del listado y se da click en solicitud de reversión, donde se abrirá un modal panel que pide la razón de la reversión.

Id	Fecha Expedición	Fecha Vencimiento	Entidad Facturadora	Cliente	Total	Número de Factura	Acción
240	10/1/2011	10/31/2011	TERRANUM	REBA 2	\$ 174,000.00	TPrueba2 - 2	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión
241	10/1/2011	10/31/2011	TERRANUM	REBA 2	\$ 116,000.00	TPrueba2 - 3	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión
231	10/1/2011	10/31/2011	TERRANUM	REBA 1	\$ 8,120,000.00	TPrueba2 - 28	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión
246	10/1/2011	10/31/2011	TERRANUM	REBA 2	\$ 1,740,000.00	TPrueba2 - 4	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión
245	10/7/2011	10/14/2011	TERRANUM	REBA 2	\$ 0.00	- 4 -	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión
244	10/7/2011	10/7/2011	TERRANUM PRUEBA	CLIENTE PRUEBA 2	\$ 0.00	TPrueba2 - 6	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión
243	10/7/2011	10/7/2011	TERRANUM PRUEBA	CLIENTE PRUEBA 2	\$ 0.00	TPrueba2 - 7	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión
242	10/11/2011	10/11/2011	TERRANUM PRUEBA	CLIENTE PRUEBA 2	\$ 0.00	TPrueba2 - 8	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión
247	10/1/2011	10/31/2011	TERRANUM PRUEBA	CLIENTE PRUEBA 2	\$ 1,160,000.00	- 3 -	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión
248	10/1/2011	10/31/2011	TERRANUM PRUEBA	CLIENTE PRUEBA 2	\$ 2,320,000.00	TPrueba2 - 5	<input type="checkbox"/> Solicitud de Reversión

al ingresar la razón de reversión de activara el botón orden de reversión y la factura cambiara a estado Solicitud de aprobación.

Id	Fecha Expedición	Fecha Vencimiento	Entidad Facturadora	Cliente	Total	Número de Factura	Acción
239	10/1/2011	10/31/2011	TERRANUM PRUEBA	CLIENTE PRUEBA 2	\$ 1,310,697.56	TPrueba2 - 1	<input type="checkbox"/> Ver Reversión

En solicitud de reversión se evaluaran las reversiones con solicitud de reversión y se podrán cancelar estas solicitudes o aprobar la solicitud, en caso de aprobar la solicitud se cambiara el estado de esta a reversión aprobada.

Id	Fecha Expedición	Fecha Vencimiento	Entidad Facturadora	Cliente	Total	Número de Factura	Acción
239	10/1/2011	10/31/2011	TERRANUM PRUEBA	CLIENTE PRUEBA 2	\$ 1,310,697.56	TPrueba2 - 1	<input type="checkbox"/> Reversar

En reversión aprobada se podrán Reversar las facturas o devolverlas a su estado vigente, en caso de revertir la factura, esta se devolverá a su estado de factura no aprobada, y sera visible en preliquidación.

0.8. FACTURACIÓN

CONTENTS

admin — Nombre1 — Administrador Salir
TERRANUM PRUEBA
PROYECTO PRUEBA

Reversar facturas - PROYECTO PRUEBA - OCTUBRE

Estados de la Factura: Reversada | Buscar | Resultados de la búsqueda: (0) - Volver a opciones del Proyecto

ID	Fecha Expedición	Fecha Vencimiento	Entidad Facturadora	Cliente	Total	Número de Factura	Acción
No hay facturas para este proyecto (0)							

Aquí se listaran las facturas que ya han sufrido una reversión.

admin — Nombre1 — Administrador Salir
TERRANUM PRUEBA
PROYECTO PRUEBA

Reversar facturas - PROYECTO PRUEBA - OCTUBRE

Estados de la Factura: Facturas no aprobadas en cortes pasados | Buscar | Resultados de la búsqueda: (0) - Volver a opciones del Proyecto

ID	Fecha Expedición	Fecha Vencimiento	Entidad Facturadora	Cliente	Total	Número de Factura	Acción
No hay facturas para este proyecto (0)							

Por ultimo, en Facturas no aprobadas en cortes pasados, se listan cada una de las facturas que no fueron aprobadas en los cortes de facturación pasados.

0.8.5 PLANTILLAS DE CONCEPTO

admin — Nombre1 — Administrador Salir
TERRANUM ARQUITECTURA S.A.S.
CLINICA DE TRASPLANTES - DISEÑO

Adición Plantilla del concepto

Nombre:

Descripción de Impresión:

Formula de Cálculo del Concepto:

¿Tiene Modulo de Contribución?:

Cobro Anticipado:

Tipo de documento:

* Los campos son obligatorios

Powered by Seam 2.2.1.GR2 and RichFaces. Generated by seam-gen.
Conversation: id = 46, long running - Ajax.jsf Log (Ctrl+Shift+D) - Debug console - Terminate session

Las plantillas de concepto contiene datos que se llenaran automáticamente a la hora de crear un concepto.

Los datos del concepto que se llenaran automáticamente son:

- Nombre
- Descripción de Impresión

- Formula de Calculo del Concepto
- ¿Tiene Modulo de Contribución?
- Cobro Anticipado
- Tipo de documento

0.8.6 CONFIGURACIÓN IPC

Año	Mes	Valor	Acción
2011	SEPTIEMBRE	5.0	Ver

En esta página se encuentran 3 TABS que serán explicados a continuación.

- IPC de los Doce Mese Inmediatamente Anteriores

En este tab se encuentran listados los IPC creados para los últimos 12 meses, además de un botón que permite la creación de IPC Mensuales

Para la creación de un IPC solo es necesario ingresar el porcentaje

- IPC Año Calendario

Año	Valor	Acción
2010	3.17	Ver

Este IPC solo almacena el IPC del año inmediatamente anterior.

- IPC Acumulado

0.8. FACTURACIÓN

CONTENTS

Año	Mes	Valor	Acción
2011	JULIO	0.0342	Ver

Este IPC solo almacena el IPC acumulado hasta el mes inmediatamente anterior.

0.8.7 CONFIGURACIÓN DE CUENTAS CONTABLES.

Id	Razón social	N.I.T / Cédula	
118	BLUE TOWER PH.	830023456	Seleccionar
22	TERRANUM PRUEBA	987654321	Seleccionar
119	PARQUE INDUSTRIAL PUERTO CENTRAL ETAPAS I Y II PH	900313966	Seleccionar
390	EDIFICIO DELOITTE	860075883	Seleccionar
20	TERRANUM ADMINISTRACION SAS	830023134	Seleccionar
21	TERRANUM INVERSION SAS	900472480	Seleccionar
359	CENTRO DE ESPECIALISTAS PROPIEDAD HORIZONTAL	900412297	Seleccionar

Esta página consta de dos partes, Búsqueda de Entidades Facturadoras, y Cuentas Contables, que a continuación se describirán.

- Búsqueda de Entidades Facturadoras

En esta pestaña, se listan todas las entidades facturadoras, se debe elegir una de estas para poder configurar sus cuentas contables.

- Cuentas contables

CONTENTS

0.8. FACTURACIÓN

Id	Nombre	Categoría	Cuenta	Porcentaje
144	CXC SERVICIOS DE ENERGIA	Cuentas por cobrar	1345950203	N/A
145	CXC CUOTA DE ADMON OFICINAS	Cuentas por cobrar	1345950106	N/A
149	CXC CUOTA DE ADMINISTRACIÓN EXTRAORDINA...	Cuentas por cobrar	1345950101	N/A
174	Cuenta contable ingresos	Cuentas de Ingresos - Anticipos - Reembolsables	13809501	N/A
175	Cuenta contable ingresos	Cuentas de Ingresos - Anticipos - Reembolsables	13809599	N/A
185	Cuenta contable ingresos	Cuentas de Ingresos - Anticipos - Reembolsables	4170100106	N/A
217	Cuenta contable bancos	Bancos	11100504	N/A

En esta pestaña se listan las cuentas contables ya creadas para la entidad facturadora elegida previamente, y por cada una de estas cuentas existen 2 botones que son ver y editar, donde se puede ver la configuración de la cuenta, o editar sus valores respectivamente.

Además de esto existe un botón llamado Agregar Cuenta Contable, al dar click en este se abre un modal panel que me permite crear una cuenta nueva.

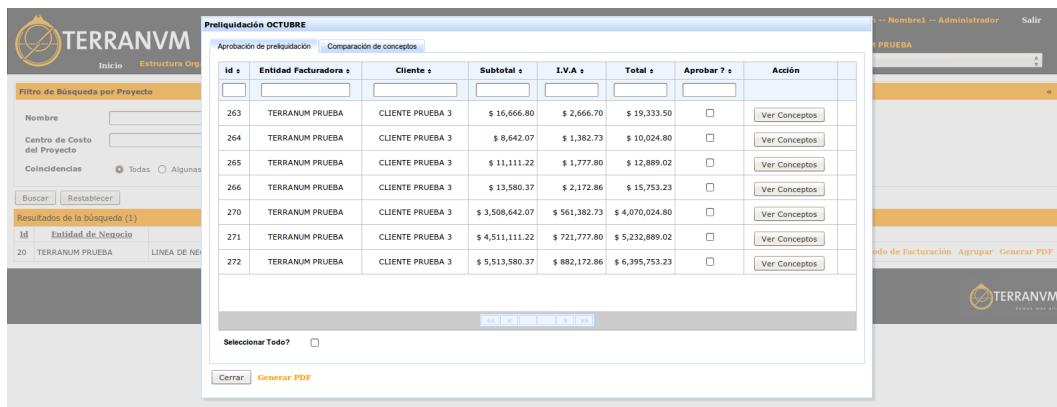
Para poder ingresar una cuenta nueva, se debe escoger una categoría, algunas de estas categorías pueden tener subcategorías, en este caso también se debe seleccionar una subcategoría, y luego ingresar el nombre de la cuenta el código de la cuenta contable, la naturaleza de la cuenta en facturación, naturaleza de la cuenta en recaudo, naturaleza de notas crédito porcentaje de impuesto(si aplica) y en el caso de las cuentas de bancos una descripción que sera impresa en la factura.

0.8.8 Facturación.



Esta página consta de varios links que serán descritos a continuación.

- Reversión: al dar click en este link se abre la página de reversión de facturas (fue explicada con el subíndice 0.8.4).
- Ver Preliquidación

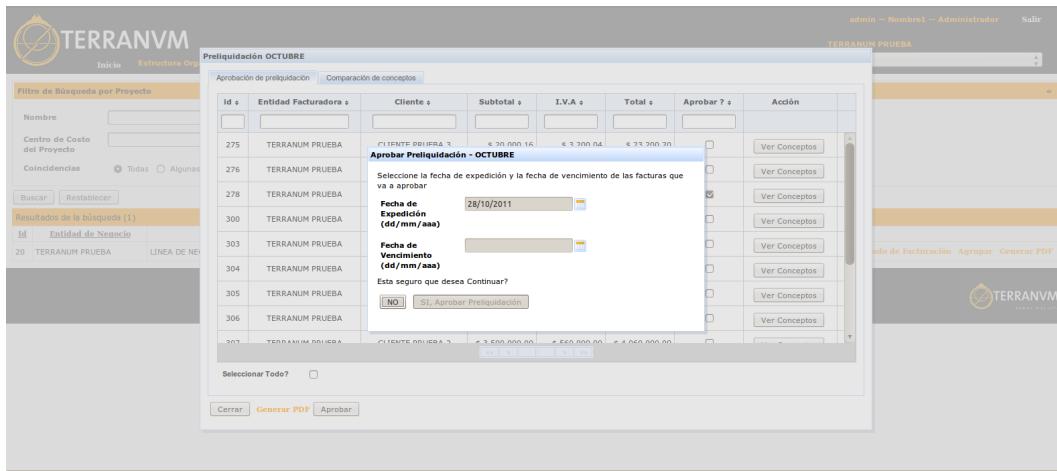


En esta página se muestran todas las facturas calculadas que fueron calculadas dentro del periodo de facturación actual y no han sido aprobadas, en este modal panel se puede generar un PDF con todas las.

Al seleccionar una o varias facturas aparecerá un botón “Aprobar”, al dar click en este botón aparecerá un modal panel.

CONTENTS

0.8. FACTURACIÓN



se debe ingresar la fecha de expedición y de vencimiento, al aprobar la preliquidación dando click en “Si, Aprobar Preliquidación” se le asigna un consecutivo a la factura y se habilita un link para descargar la interfaz de SIIGO.

- Cerrar Periodo de Facturación



Al dar click al link de cerrar periodo de facturación aparecerá un modal panel que preguntara que si se quiere cerrar el periodo de facturación, al dar click a “Si, Cerrar Proyecto” se cerrara el periodo de facturación, y se abrirá el periodo de facturación del mes en curso.

- Agrupar

0.8. FACTURACIÓN

CONTENTS

Esta opción agrupa los conceptos que tengan el mismo tercero, para que se muestren en una sola factura.

- Generar PDF

Al dar click a este link se descargara un pdf con todas las facturas que fueron aprobadas hasta el momento en el periodo de facturación actual.

0.8.9 TASA MAXIMA DE USURA

En esta página se ingresa la tasa máxima de usura que se aplicara para facturación del próximo trimestre.

0.8.10 NOTAS CRÉDITO

Las Notas Crédito se utilizan para generar un descuento o una nota crédito a una factura que ha sido aprobada en un periodo de facturación anterior al periodo actual.

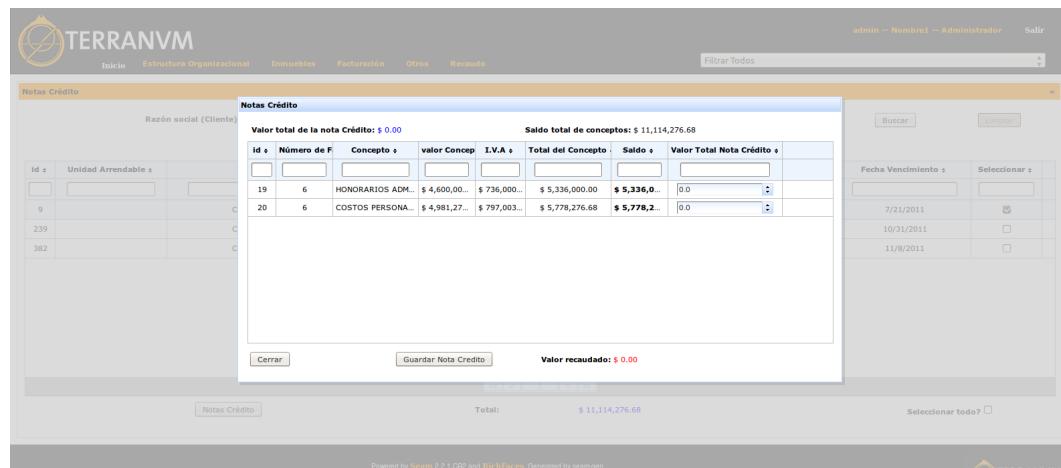
Para poder realizar esto, se debe escoger una o varias facturas, y dar click al botón “Notas Crédito” que se habilitara cuando allá al menos una factura seleccionada.

Este botón abrirá un modal panel que pedirá el tipo de nota y la razón de la nota crédito.

Al ingresar estos datos Se habilitara el botón “Valor total de la Nota Crédito” y este habilitara un modal panel.

0.9. OTROS

CONTENTS



En este modal panel se listan los conceptos, y se le asignan los valores de las notas crédito a cada concepto.

Al guardar la nota crédito, esta irá a aprobación.

0.9 Otros

0.9.1 DIRECCIONES.

Filtro de Búsqueda por Dirección															
Dirección															
Letra															
Letra															
Dirección Este o Sur															
Letra															
Número Este o Sur															
Otro Formato de Dirección															
Coincidencias	<input checked="" type="radio"/> Todas	<input type="radio"/> Algunas													
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Restablecer"/>															
Resultados de la búsqueda (418)															
Id	Entidad de Negocio	Ciudad	del Activo	Dirección	Número	Letra	Bis	Letra	Dirección Este o Sur	Número Matrícula	Letra	Número Adicional	Número Este o Sur	Otro Formato de Dirección	Action
100	PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA CORFICOLOMBIANA SA	Bogotá												CARRERA 13 NO.26-45	Ver Editar
102	TERMINAL TERRRESTRE DE CARGA DE BOGOTÁ OIKOS-OK	Bogotá												VDA SIBERIA KM 1 5	Ver Editar
103	EDIF CENTRO COMERCIAL Y DE ENTRETENIMIENTO ATLANTIS PLAZA	Bogotá												CARRERA 13 NO. 26 - 45 P3 Y 6	Ver Editar
106	VALOREM S.A.	Bogotá												CARRERA 14 NO. 93 - 69	Ver Editar

En esta página se podrán: listar, editar y crear direcciones para cada una de las entidades de negocio de cada proyecto.

para poder crear una dirección se debe dar click en el botón “Crear Dirección” que abrirá una nueva página.

CONTENTS

0.9. OTROS



Dirección Estándar

Ubicación/Pais*

Dirección E S E S

* Los campos son obligatorios

Filtrar Todos

Powered by Seam 2.2.1.GR2 and RichFaces. Generated by seamgen.
Conversation id = 109, long running - AjaxJSF Log (Ctrl-Shift-D) - Debug console - Terminate session

TERRANVM ver más alta

En esta página se deberá ingresar la dirección, para esto existen dos formas, si el campo “Dirección Estándar” esta seleccionado, se debe ingresar la dirección con ayuda de los comboBox tal cual aparece en la imagen, en caso contrario, se deben ingresar los datos en una caja de texto simple.



Dirección Estándar

Ubicación/Pais*

Otro Formato de Dirección

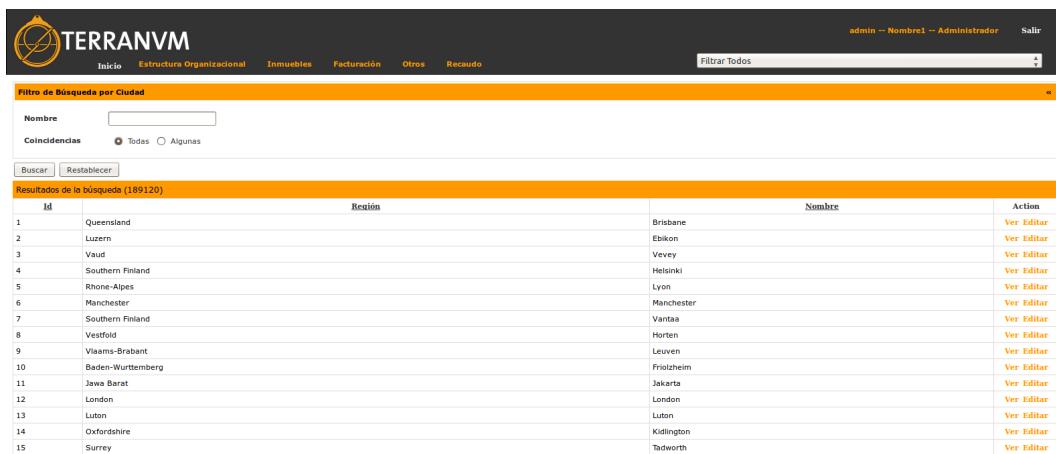
* Los campos son obligatorios

Filtrar Todos

Powered by Seam 2.2.1.GR2 and RichFaces. Generated by seamgen.
Conversation id = 109, long running - AjaxJSF Log (Ctrl-Shift-D) - Debug console - Terminate session

TERRANVM ver más alta

0.9.2 CIUDADES



Filtro de Búsqueda por Ciudad

Nombre

Coincidencias Todas Algunas

Resultados de la búsqueda (189120)

Id	Región	Nombre	Action
1	Quercy-Poitou	Brisbane	<input type="button" value="Ver Editar"/>
2	Luzern	Ebikon	<input type="button" value="Ver Editar"/>
3	Vaud	Vevey	<input type="button" value="Ver Editar"/>
4	Southern Finland	Helsinki	<input type="button" value="Ver Editar"/>
5	Rhone-Alpes	Lyon	<input type="button" value="Ver Editar"/>
6	Manchester	Manchester	<input type="button" value="Ver Editar"/>
7	Southern Finland	Vantaa	<input type="button" value="Ver Editar"/>
8	Vestfold	Horten	<input type="button" value="Ver Editar"/>
9	Vlaams-Brabant	Leuven	<input type="button" value="Ver Editar"/>
10	Baden-Württemberg	Friolzheim	<input type="button" value="Ver Editar"/>
11	Iowa Barat	Jakarta	<input type="button" value="Ver Editar"/>
12	London	London	<input type="button" value="Ver Editar"/>
13	Luton	Luton	<input type="button" value="Ver Editar"/>
14	Oxfordshire	Kidlington	<input type="button" value="Ver Editar"/>
15	Surrey	Tadworth	<input type="button" value="Ver Editar"/>

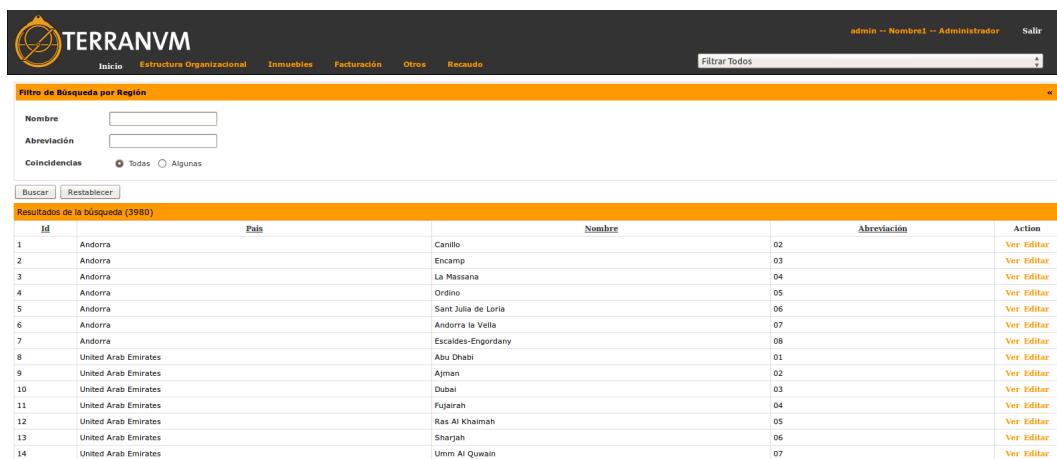
En esta página se podrán: listar, editar y crear ciudades. Además de esto, se puede filtrar por nombre usando el campo de texto y el botón buscar. Para poder crear una ciudad se debe dar click en el botón “Crear Ciudad” que abrirá una nueva página.

0.9. OTROS

CONTENTS

En esta página se debe ingresar el nombre de la ciudad, y seleccionar una región, y guardar la ciudad, una vez echo esto, se habilitara el botón de “Agregar Dirección.” dentro del tab Direcciones. Este botón abrirá la página de creación de direcciones.

0.9.3 REGIONES



ID	País	Nombre	Abreviación	Action
1	Andorra	Canillo	02	Ver Editar
2	Andorra	Encamp	03	Ver Editar
3	Andorra	La Massana	04	Ver Editar
4	Andorra	Ordino	05	Ver Editar
5	Andorra	Sant Julià de Lòria	06	Ver Editar
6	Andorra	Andorra la Vella	07	Ver Editar
7	Andorra	Espiràs-Ergordany	08	Ver Editar
8	United Arab Emirates	Abu Dhabi	01	Ver Editar
9	United Arab Emirates	Al Jman	02	Ver Editar
10	United Arab Emirates	Dubai	03	Ver Editar
11	United Arab Emirates	Fujairah	04	Ver Editar
12	United Arab Emirates	Ras Al Khaimah	05	Ver Editar
13	United Arab Emirates	Sharjah	06	Ver Editar
14	United Arab Emirates	Umm Al Quwain	07	Ver Editar

En esta página se podrán: listar, editar y crear regiones. Además de esto, se puede filtrar por nombre o abreviación, usando los campo de texto y el botón buscar. Para poder crear una región se debe dar click en el botón “Crear Región” que abrirá una nueva página.

CONTENTS

0.9. OTROS

The screenshot shows the 'Agregar Región' (Add Region) form. It has two main input fields: 'Nombre*' and 'Abreviación*', both of which are marked with a red asterisk (*) indicating they are required. Below these fields is a note: '* Los campos son obligatorios'. At the bottom of the form are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel). There are also tabs for 'País' (Country) and 'Ciudades' (Cities). A message below the tabs says 'No hay un país relacionado con esta región' (There is no country related to this region) with a 'Seleccionar País' (Select Country) button. The footer of the page contains developer information: 'Powered by Xeiam 2.2.1.GR2 and RichFaces. Generated by ssam-gen. Conversation: d = 124, long running - Agregar Log (Ctrl-Shift-D) - Debug console - Terminate session'.

Aquí se deberán ingresar los datos: Nombre, Abreviación, País y Ciudades.

Una vez ingresados estos datos, se puede guardar la región, y al hacer esto se habilita el botón “Aregar Ciudad” en el tab de Ciudades que abrirá la página de creación de ciudades.

0.9.4 PAISES

Id	Nombre	Abreviación	Acción
1	Anonymous Proxy	A1	Ver Editar
2	Satellite Provider	A2	Ver Editar
3	Other Country	O1	Ver Editar
4	Andorra	AD	Ver Editar
5	United Arab Emirates	AE	Ver Editar
6	Afghanistan	AF	Ver Editar
7	Antigua and Barbuda	AG	Ver Editar
8	Anguilla	AI	Ver Editar
9	Albania	AL	Ver Editar
10	Armenia	AM	Ver Editar
11	Netherlands Antilles	AN	Ver Editar
12	Angola	AO	Ver Editar
13	Asia/Pacific Region	AP	Ver Editar
14	Antarctica	AQ	Ver Editar

En esta página se podrán: listar, editar y crear países. Además de esto, se puede filtrar por nombre o abreviación, usando los campo de texto y el botón buscar. Para poder crear un país se debe dar click en el botón “Crear País” que abrirá una nueva página.

0.9. OTROS

CONTENTS

Aquí se deberán ingresar los datos: Nombre, Abreviación.

Una vez ingresados estos datos, se puede guardar el país, y al hacer esto se habilita el botón “Región” en el tab de Ciudades que abrirá la página de creación de regiones.

0.9.5 APROBACIÓN DE HOJA DE TÉRMINOS

En esta página se listan las hojas de términos que estan pendientes de aprobación, para aprobarlas se da click en ver.

CONTENTS

0.9. OTROS

Formula de
Cálculo del
Concepto

Activo

Unidad
Arrendable

Fecha Entrega
Inmueble
(dd/mm/aaaa)

Unidad
Arrendable

Destinación

Aprobar Cambio | Cancelar | Generar PDF

Id	Tipo de Identificación	Número de Identificación	Nombre	Correo Electrónico	Nombre Comercial	Tipo de Contribuyente	Acción
23	NIT	900800700 - 5	CLIENTE PRUEBA 1			Persona Jurídica	

Powered by Seam 2.2.1 CR2 and RichFaces. Generated by seam-gen.
Conversation: id = 135, long running - AjaxLog Log (Ctrl+Shift+D) - Debug console - Terminate session

TERRANVM SISTEMAS INTEGRADOS

En esta página se obtienen los datos de toda la hoja de términos, se pueden descargar archivos adjuntos, generar pdf de la hoja de términos y aprobar la misma, al dar click en el botón “Aprobar Cambio”.

0.9.6 APROBACIÓN DE PROYECTOS

Lista de Proyectos por Aprobar: (1)

Id	Entidad de Negocio	Entidad de Negocio ID	Nombre	Centro de Costo del Proyecto	Action
501	TERRANUM PRUEBA	LÍNEA DE NEGOCIOS TERRANUM PRUEBA	PROYECTO PRUEBA	001	Ver

Powered by Seam 2.2.1 CR2 and RichFaces. Generated by seam-gen.
Conversation: id = 139, long running - AjaxLog Log (Ctrl+Shift+D) - Debug console - Terminate session

TERRANVM SISTEMAS INTEGRADOS

En esta página se listan los proyectos que están pendientes de aprobación, para aprobarlas se da click en ver.

Detalles del Proyecto

Id	20
Nombre	PROYECTO PRUEBA
Centro de Costo del Proyecto	001
Preijo Hoja de Terminos	TPPP

Aprobar Cambio | Cancelar

Entidad de Negocio | Línea de Negocio | Hoja de Término | Intereses de Mora

Id	Nombre	Número de Identificación	Dígito de Verificación	Acción
22	TERRANUM PRUEBA	987654321	7	Ver

Powered by Seam 2.2.1 CR2 and RichFaces. Generated by seam-gen.
Conversation: id = 140, long running - AjaxLog Log (Ctrl+Shift+D) - Debug console - Terminate session

TERRANVM SISTEMAS INTEGRADOS

En esta página se obtienen los datos del proyecto, para aprobar un proyecto se debe dar click en el botón “Aprobar Cambio”.

0.9.7 APROBACIÓN DE LINEAS DE NEGOCIO

Id	Nombre	Número de Identificación	Dígito de Verificación	Nombre Comercial	Correo Electrónico	Acción
113	TERRANUM ARQUITECTURA S.A.S.	900018481	3	TERRANUM ARQUITECTURA S.A.S.	juscategui@terrnum.com	Ver

En esta página se obtienen los datos de la Línea de Negocio seleccionada de la lista, para aprobarla se debe dar click en el botón “Aprobar Cambio”, además de las aprobaciones, también se pueden hacer modificaciones.

0.9.8 APROBACIÓN DE ENTIDADES DE NEGOCIO

Id	Número Telefónico	Indicativo	Extensión	Acción
102	6237377			Seleccionar

En esta página se obtienen los datos de la Entidad de Negocio seleccionada de la lista, para aprobarla se debe dar click en el botón “Aprobar Cambio”, además de las aprobaciones, también se pueden hacer modificaciones.

CONTENTS

0.9. OTROS

0.9.9 APROBACIÓN DE ACTIVO

Detalles del Activo

Id	28
Nombre	EDIFICIO WORLD BUSINESS PORT - WBP
Año de Construcción (dd/mm/aaaa)	25/09/1996
Fecha de Compra (dd/mm/aaaa)	07/03/2007
Cédula Catastral	0303370200103000
Área Total de la superficie	3690.94
Área total construida (mts²)	6758.83
Área Arrendable (mts²)	6758.83
Naturaleza Jurídica del Activo	Único propietario
Tipo de Uso del Activo	Oficinas
Número de Matrícula	50C-01440976

Aprobar Cambio | **Cancelar**

Proyecto Licencia de Construcción Tramo Avales Edificios Piso Tipología de Área Unidades Arrendables Módulos de Contribución

Id #	Nombre del Proyecto #
24	OTI - EDIFICIO WORLD BUSINESS PORT - WBP

En esta página se obtienen los datos de la Entidad de Negocio seleccionada de la lista, para aprobarla se debe dar click en el botón “Aprobar Cambio”.

0.9.10 APROBACIÓN DE HOJA DE TÉRMINOS POR EL CONTADOR

TERRANVM

Inicio Estructura Organizacional Inmuebles Facturación Otros Recaudo

Filtrar Todos

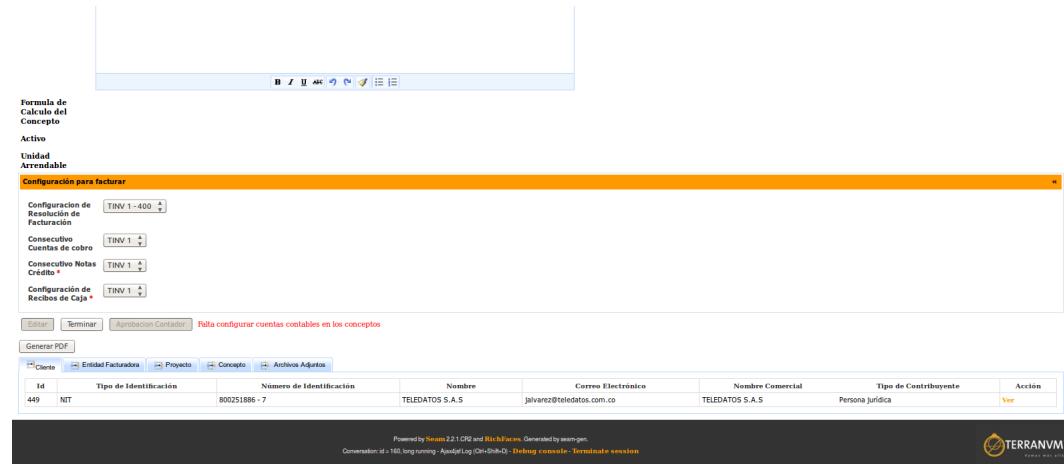
Datos de la Hoja de Término

Tipo de Contrato	Arrendamiento
Objeto	Servicios
Fecha de Inicio del Contrato (dd/mm/aaaa)	01/06/2011
Fecha de Caducidad del Contrato (dd/mm/aaaa)	31/05/2021
Fecha de Inicio de las obligaciones (dd/mm/aaaa)	01/06/2011
Fecha de preaviso	01/12/2020
Estado	Aprobado
Por Mandato	No
Version hoja de terminos	1
¿Tiene prorroga automatica?	true
Objeto del Contrato	Bogotá D.C. Fecha Señores Tercero Alquilante: Contrato Bogotá Alquiler; Term sheet de acuerdo con el contrato de Concesión de Servicio de Agua Potable y Saneamiento Básico; Nombre del local: Bogotá Alquiler; Dirección del inmueble: Número de local: Nivel donde se ubica el local. Área aproximada: 3. Descripción: 4. Fecha de suscripción del contrato: 5. Vigencia y plazo: Fecha de inicio del contrato: Fecha de entrega del inmueble. Término del contrato: Prorroga Automática. 6. Fecha máxima de apertura del local: 7. Derecho de Concesión o key Money: Valor del derecho de concesión: 8. Manual de Concesión: 9. Lugar de ubicación del contrato: Fecha de inicio cobro V.M.C.: 9. Ajustes al Valor Manzana de Concesión: 10. Fondo Común de Gestión: 11. Mejorar el inmueble: 12. Declaración Soberana: 13. Depósitos

En esta página se encuentra la información basica de la hoja de términos en la parte superior.

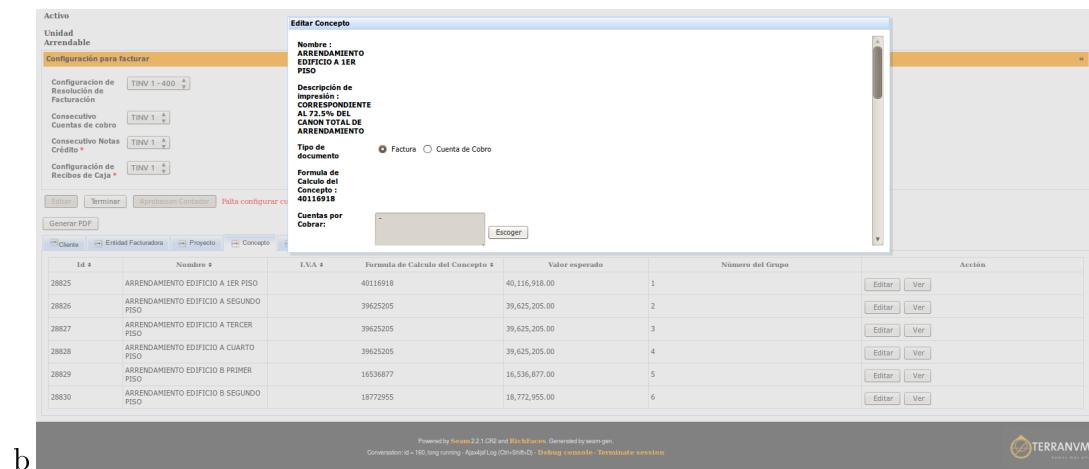
0.9. OTROS

CONTENTS



Y en la parte inferior se encuentran, las Configuraciones de Resolución de Facturación, Consecutivo Cuentas de cobro, Consecutivo Notas Crédito*, Configuración de Recibos de Caja* y los tab de Cliente, Entidad Facturadora, Proyecto, Concepto y archivos adjuntos.

En el tab de Conceptos, se deben asignar las cuentas contables a cada concepto, dando click en el botón “Editar”. que esta frente a cada concepto.



b

0.9.11 VARIABLES DEL SISTEMA

Resultados de la búsqueda (15)						
Id	Id del Proyecto	Nombre	Sintaxis	Es Variable del Sistema	Valor	Acción
13	MANDATO UNIVERSITAS	Incremento administracion PEI-Universitas	inc_administracion	No	0	Ver Editar
14	MANDATO ATLANTIS	Incremento fondo comun de gastos -PEI Atlantis	inc_rg_gastoscomunes	No	0	Ver Editar
15	TINV - PEI	VALOR DE EMISION	VALUMS10N	No	0	Ver Editar
18	MANDATO UNIVERSITAS	VALOR KWH SUBESTACION 1	VALKWHSUB1	No	0	Ver Editar
19	MANDATO UNIVERSITAS	VALOR KWH SUBESTACION 2	VALKWHSUB2	No	0	Ver Editar
20	MANDATO UNIVERSITAS	VALOR KWH SUBESTACION 3	VALKWHSUB3	No	0	Ver Editar
22	TINV - PEI	PASIVO CORTO PLAZO	PASIVOCP	No	0	Ver Editar
21	TINV - PEI	PASIVO LARGO PLAZO	PASIVOLP	No	0	Ver Editar
24	TINV - PEI	COMISION POR PASIVOS CORTO PLAZO	COMISIONCP	No	0	Ver Editar
25	TINV - PEI	INGRESOS OPERACIONALES ANUAL	INGOPERACIONALES	No	0	Ver Editar
26	TINV - PEI	TASA DE INTERESE CREDITO E.A.	TINTERESECD	No	0	Ver Editar
27	TINV - PEI	VALOR DEL ACTIVO FOMILLARIO	VALACTIVO	No	0	Ver Editar
23	TINV - PEI	COMISION POR PASIVOS LARGO PLAZO	COMISIONLP	No	0.01	Ver Editar
16	TINV - PEI	VALOR PATRIMONIAL	VALPATR	No	17229770419319.1	Ver Editar
17	TINV - PEI	NUMERO DE DIAS	NUMDIAS	No	31	Ver Editar

En esta página se listan las variables del sistema, que podrán ser utilizadas en la creación de un concepto para la configuración de la formula del concepto.

* Los campos son obligatorios

Nombre *

Sintaxis *

Valor *

Projecto
No hay proyecto relacionado esta variable del sistema
[Seleccionar Proyecto](#)

Para la creación de una variable de sistema, se debe seleccionar el proyecto al cual pertenecerá, e ingresar nombre, sintaxis y valor de la variable.

0.9.12 USUARIOS

En esta pagina se puede crear un usuario nuevo, para esto se debe ingresar Nombres y Apellidos, Usuario(con el que entrara a la aplicación), Contraseña, Estado, Correo Electrónico, Nombre de rol, y se deben adicionar los proyectos a los que va a estar asociado el usuario. Este usuario tendrá o no permiso sobre las páginas dependiendo del rol al que pertenezca.

0.9.13 APROBACIÓN NOTA CRÉDITO

En esta página se vera la información de los descuentos y notas crédito, y este descuento o nota crédito puede ser aprobado o cancelado utilizando los botones “Aprobar Cambio” y “Cancelar”

0.9.14 CAMBIAR CONTRASEÑA

The screenshot shows a web-based application interface for changing a password. At the top, there's a navigation bar with links like 'Inicio', 'Estructura Organizacional', 'Inmuebles', 'Facturación', 'Otros', and 'Recaudo'. On the right side of the header, it says 'admin -- Nombre1 -- Administrador' and 'Salir'. Below the header is a search bar labeled 'Filtrar Todos'. The main content area is titled 'Cambiar contraseña'. It contains three input fields: 'Contraseña actual', 'Nueva contraseña', and 'Confirmar contraseña'. A note below the fields says 'Los campos son obligatorios'. At the bottom of the form are two buttons: 'Guardar' and 'Cancelar'. The footer of the page includes standard links like 'Powered by Seam 2.1 CR2 and RichFaces', 'Conversation id = 24, long running', 'AjaxLog Log (Ctrl+Shift+D)', 'Debug console', and 'Terminate session'.

En esta página se puede cambiar la contraseña del usuario que esta usando la aplicación.

Para poder hacer esto, el usuario deberá ingresar la contraseña actual, la nueva contraseña y repetir la contraseña.

Al dar click en el botón guardar ya se abra cambiado la contraseña del usuario.

0.9.15 REPORTES

The screenshot shows a web-based reporting interface. The top navigation bar includes 'Archivo', 'Editar', 'Ver', 'Historial', 'Marcadores', 'Herramientas', and 'Ayuda'. The title bar says 'Terranum - Mozilla Firefox'. The main content area is titled 'Reportes'. It displays a table with two rows, each representing a report. The first row has 'Prueba 1' in both the 'Nombre del reporte' and 'Descripción del reporte' fields, and a 'Ver reporte' button. The second row has 'Prueba 2' in both fields and a 'Ver reporte' button. The footer of the page includes standard links like 'Powered by Seam 2.1 CR2 and RichFaces', 'Conversation id = 48, long running', 'AjaxLog Log (Ctrl+Shift+D)', 'Debug console', and 'Terminate session'.

Se mostrará una lista de los reportes que están disponibles, se debe seleccionar uno haciendo click en el botón ver reporte.

Si no se está loggeado en Pentaho se mostrara la siguiente página de logueo.

0.9. OTROS

CONTENTS



una vez se autentiquen en Pentajo, se debe dar click nuevamente en otros y después en reportes, ya que Pentaho no redireccionara automaticamente al reporte, así que se deberá elegir nuevamente el reporte que se desea ver.

CLIENTE	DOCUMENTO	FECHA	NOMBRE	FECHA	SUBTOTAL
TERRANUM PRUEBA 1	5405433	05-agosto-2011	PRIMER ANTICIPO HONORARIOS DE ADMINISTRACION DELEGADA	04-sept-2011	0,00000000, 14,546.24...
CLIENTE 800800... 5405433	CALLE 70 NO. 4 - 70	05-agosto-2011	SEGUNDO ANTICIPO HONORARIOS ADMINISTRACION DELEGADA	04-sept-2011	0,00000000, 10,906.68...
CLIENTE 800700... 9999999	Calle 99 No. 1	07-oct-2011	FONDO DE GASTOS ANTICIPO HONORARIOS	06-nov-2011	160.000.000, 1.160.000...
CLIENTE 800800... 5405433	CALLE 70 NO. 4 - 70	05-agosto-2011	SEGUNDO ANTICIPO HONORARIOS	04-sept-2011	0,00000000, 9.709.617,8...

una vez seleccionado el reporte, este podrá ser visualizado en la aplicación.

0.10 RECAUDO

0.10.1 RECAUDO MANUAL

The screenshot shows the 'Recaudo Manual' (Collection Manual) page. At the top, there are search fields for 'Razón social (Cliente)' and 'N.I.T o Cédula' with a 'Buscar' (Search) button and a 'Limpiar' (Clear) button. Below the search area is a table with columns: Id, Unidad Arrendable, Cliente, N.I.T ó Cédula, Número de Factura, Total, Fecha Expedición, Fecha Vencimiento, and a checkbox column. The table contains three rows of data:

ID	Unidad Arrendable	Cliente	N.I.T ó Cédula	Número de Factura	Total	Fecha Expedición	Fecha Vencimiento	
9	PISO 1 BODEGA TIPO A N° 5	CLIENTE PRUEBA 1	900800700	6	\$ 11,114,276.68	7/21/2011	7/21/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
109	PISO 1 BODEGA TIPO A N° 5	CLIENTE PRUEBA 1	900800700	26	\$ 13,920,000.00	8/10/2011	8/11/2011	<input type="checkbox"/>
239		CLIENTE PRUEBA 2	800700600	1	\$ 1,310,697.56	10/1/2011	10/31/2011	<input type="checkbox"/>

At the bottom left is a 'Recaudar' (Collect) button, and at the bottom center is a 'Total: \$ 11,114,276.68' label.

En esta página se listaran las facturas que ya han sido aprobadas, y están pendientes de recaudo, durante el periodo actual de recaudo, para esto se debe dar click en el botón buscar con los capo de texto de la búsqueda vacíos. para buscar los recaudos que se pueden realizar a un cliente especificado, se puede buscar dicho cliente a través de su “Razón social” o “N.I.T ó Cédula” y luego dar click en el botón buscar.

Para poder realizar el recaudo, se debe seleccionar una o varias facturas y luego dar click al botón “Recaudar”.

The screenshot shows the 'Recaudo Manual' page with a modal dialog box titled 'Recaudo Manual - Valor total del recaudo'. The dialog contains fields for 'Valor del recaudo' (100), 'Forma de pago' (Cheque), and 'Fecha de Recaudo' (07/10/2011). At the bottom of the dialog are 'Cerrar' (Close) and 'Fijar total del recaudo' (Fix total collection amount) buttons. The background table remains visible with the same data as the previous screenshot.

Se abrirá un modal panel que pedirá la valor del recaudo, forma de pago, fecha del recaudo, al dar click en el botón fijar total del recaudo se abrirá un nuevo modal panel.

0.10. RECAUDO

CONTENTS

ID #	Unidad Arrendable #	Client	Id #	Número de Factura	Concepto #	Total del Concepto #	Saldo #	Valor del Recaudo #
9		CLIENTE PR	19	6	HONORARIOS ADMINISTRATIVOS -	\$ 5,336,000.00	\$ 5,336,000.00	\$ 0.00
109	PISO 1 BODEGA TIPO A N° 5	CLIENTE PR	20	6	COSTOS PERSONAL IN HOUSE	\$ 5,778,276.68	\$ 5,778,276.68	\$ 0.00
239		CLIENTE PR						

Powered by [XWiki 2.2.1.GR2](#) and [RedMatters](#). Generated by xwiki-gen.
Conversion is: 31. Long naming - ApplyLog (On/Off=0) - Debug console - Terranum version

En esta página se debe asignar el valor a recaudar de cada concepto, esto se puede hacer de forma manual, o de forma automática dando click en el botón “Con políticas de recaudo”, una vez hecho esto, se habilitara el botón guardar recaudo al dar click en el se abrirá un nuevo modal panel.

ID #	Unidad Arrendable #	Client	Id #	Número de Factura	Concepto #	Total del Concepto #	Saldo #	Valor del Recaudo #
9		CLIENTE PR	19	6	HONORARIOS ADM	\$ 5,336,000.00	\$ 5,336,000.00	\$ 0.00
109	PISO 1 BODEGA TIPO A N° 5	CLIENTE PR	20	6	COSTOS PERSO	\$ 5,778,276.68	\$ 5,778,276.68	\$ 0.01
239		CLIENTE PR						

Powered by [XWiki 2.2.1.GR2](#) and [RedMatters](#). Generated by xwiki-gen.
Conversion is: 31. Long naming - ApplyLog (On/Off=0) - Debug console - Terranum version

En este modal panel se habilita la opción de descargar el recibo de caja.

0.10.2 RECAUDO AUTOMÁTICO



0.10.3 CERRAR PERIODO DE RECAUDO

The screenshot shows the TERRANVM software interface. At the top, there's a navigation bar with links for Inicio, Estructura Organizacional, Inmuebles, Facturación, Otros, and Recaudo. The user is logged in as 'admin -- Nombre1 -- Administrador'. Below the navigation, there's a search bar labeled 'Filtro de Búsqueda por Proyecto' with fields for 'Nombre' and 'Centro de Costo del Proyecto'. A radio button for 'Coincidencias' is set to 'Todas'. The results table has columns for Id, Entidad de Negocio, Entidad de Negocio ID, Nombre, Centro de Costo del Proyecto, and two buttons: 'Cerrar Periodo de Recaudo' and 'Generar SIIGO'. The footer includes the TERRANVM logo and some system information.

En esta pagina se podrán cerrar los periodos de recaudo y generar interfaz SIIGO de los recaudos realizados dentro del periodo de recaudo actual.

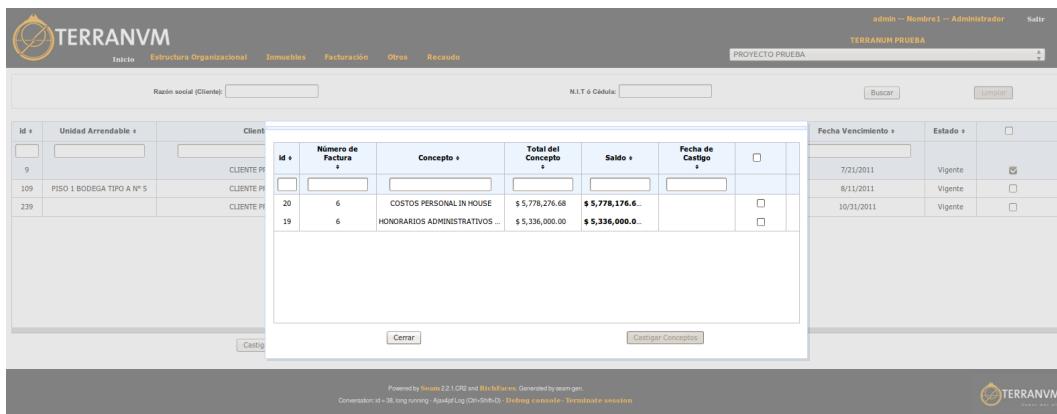
0.10.4 CASTIGO DE CARTERA

The screenshot shows the TERRANVM software interface. At the top, there's a navigation bar with links for Inicio, Estructura Organizacional, Inmuebles, Facturación, Otros, and Recaudo. The user is logged in as 'admin -- Nombre1 -- Administrador'. Below the navigation, there are search bars for 'Razón social (Cliente)' and 'N.I.T ó Cédula'. The main area is a table with columns for Id, Unidad Arrendable, Cliente, N.I.T ó Cédula, Número de Factura, Total, Fecha Expedición, Fecha Vencimiento, Estado, and a checkbox column. The table lists several entries, including 'CLIENTE PRUEBA 1' with a total of \$11,114,276.68. At the bottom, there's a button 'Castigar Facturas' and a note indicating the total amount is \$11,114,276.68. The footer includes the TERRANVM logo and some system information.

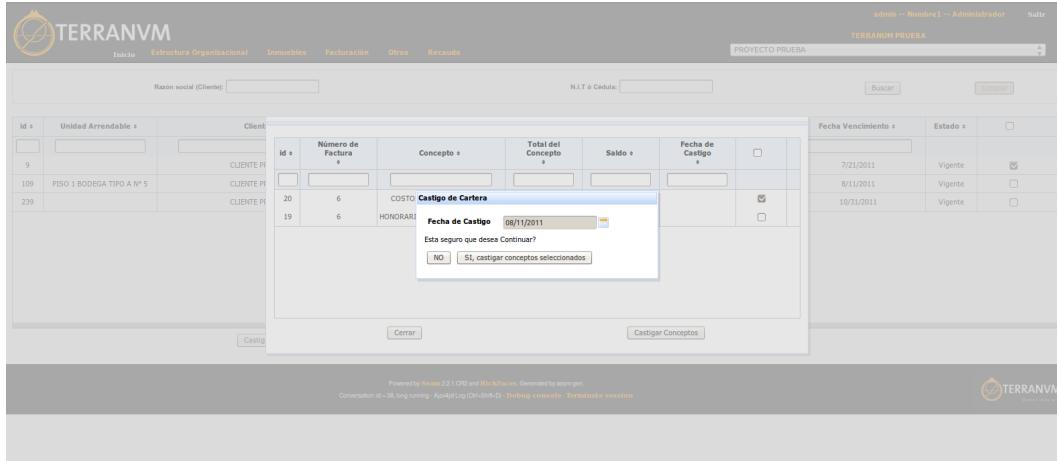
En esta página se listaran todas facturas que tienen un saldo pendiente, para poder reversar una factura se deben seleccionar una o varias facturas, luego se debe dar click en “Castigar Facturas”.

CONTENTS

0.10. RECAUDO



Al dar click en este botón, saldrá un modal panel que listara cada uno de los conceptos de la o las facturas seleccionadas, para castigar los conceptos se deben seleccionar los conceptos seleccionado el checBox que se encuentra frente a cada uno de los conceptos y dar click en “Castigar Conceptos”.



Se abrirá un modal panel que pedirá la fecha del castigo, los conceptos quedaran reversados al dar click en “Si Castigar Conceptos Seleccionados”.

GLOSARIO