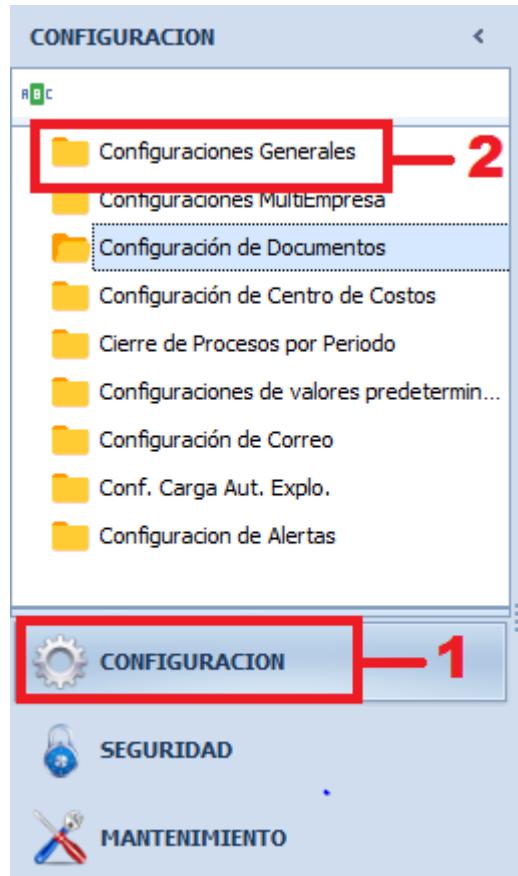


# MÓDULO DE CONFIGURACIÓN

# 1 Contenido

2 CONFIGURACIONES GENERALES.....	3
2.1 General .....	3
2.2 Movimientos .....	4
2.3 Autorización .....	4
2.4 Campos Adicionales.....	5
2.5 Diseño .....	5
2.6 Alertas .....	6
2.7 Información de Empresa .....	7
2.8 Accionistas .....	8
2.9 Certificados .....	9
3 CONFIGURACION MULTIEMPRESA .....	10
4 CONFIGURACIÓN DE DOCUMENTOS.....	11
4.1 Módulo por tipo de documento por usuario .....	11
4.2 Tipo de documento por mis .....	12
5 CONFIGURACIÓN DE CENTROS DE COSTOS.....	13
6 CIERRE DE PROCESOS POR PERIODO.....	13
7 CONFIGURACIONES DE VALORES PREDETERMINADOS.....	14
8 CONFIGURACIÓN DE CORREO.....	15
9 CONFIGURACIÓN DE CARGA AUTOMÁTICA DE EXPLORADOR .....	17
10 CONFIGURACIÓN DE ALERTAS.....	17

## 2 CONFIGURACIONES GENERALES

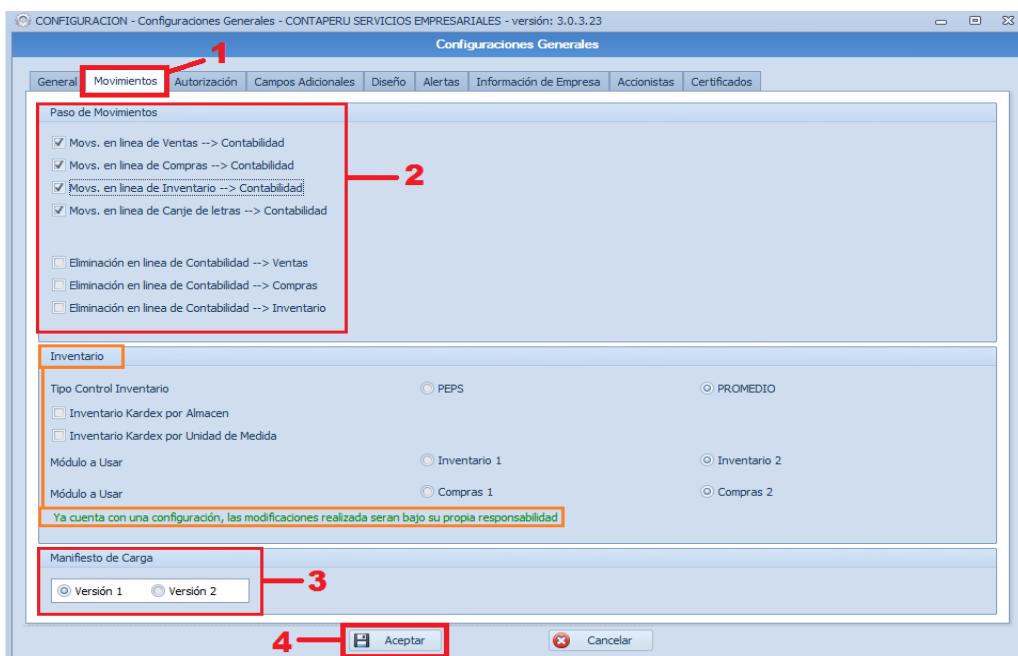


### 2.1 General

The screenshot shows the 'Configuraciones Generales' window. The top menu bar includes 'General', 'Movimientos', 'Autorización', 'Campos Adicionales', 'Diseño', 'Alertas', 'Información de Empresa', 'Accionistas', and 'Certificados'. A red box labeled '1' highlights the 'General' tab. The main area is divided into several sections:

- Tipos de documentos por defecto para movimientos:** This section contains dropdown menus for 'Tipo Documento Cliente', 'Tipo Documento Proveedor', 'Tipo Documento Vendedor', and 'Tipo Documento Transportista'. A red box labeled '2' highlights this section.
- Otras Configuraciones:** This section contains a list of checkboxes:
  - Modificar datos del voucher
  - Visualizar el ejercicio anterior en los exploradores
  - Habilitar dirección de medio pago
  - Modificar el número de cheque manualmente
  - Aplicar Autorización de Voucher
  - Aplicar ISCA red box labeled '3' highlights this section.
- Configuraciones para retención:** This section includes fields for 'Importe máximo exceptuado' (set to 0.00) and 'Porcentaje de Retención' (set to 0). A red box labeled '4' highlights this section.
- Bottom controls:** Buttons for 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel).

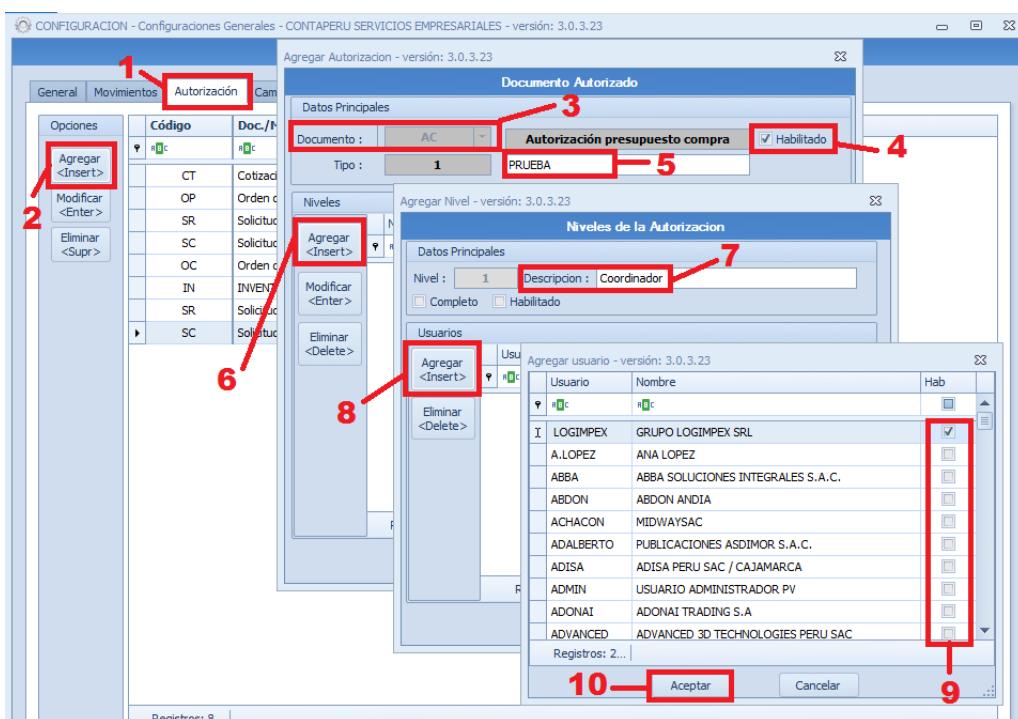
## 2.2 Movimientos



La opción de Manifiesto carga se configura si la empresa tiene acceso a dicho módulo

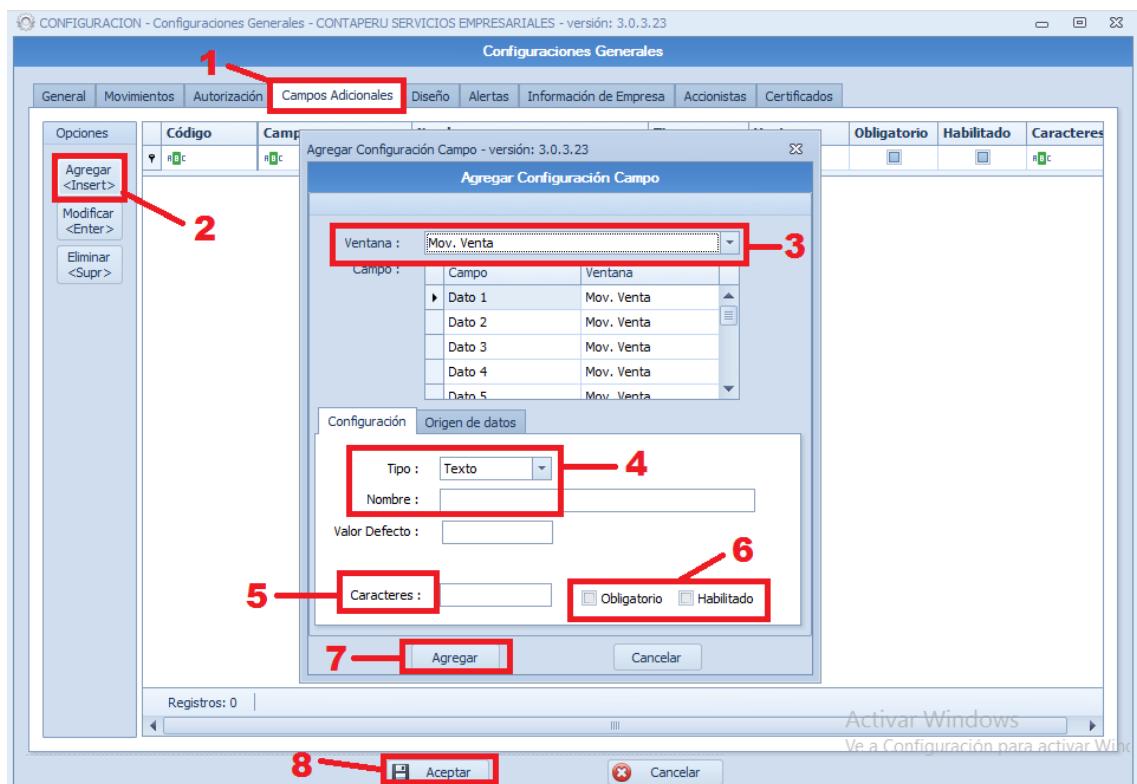
## 2.3 Autorización

La autorización se puede dar por niveles, esta opción permite en asignar a uno o más usuarios para que den el permiso correspondiente para realizar un proceso de acuerdo al documento que se ha seleccionado.



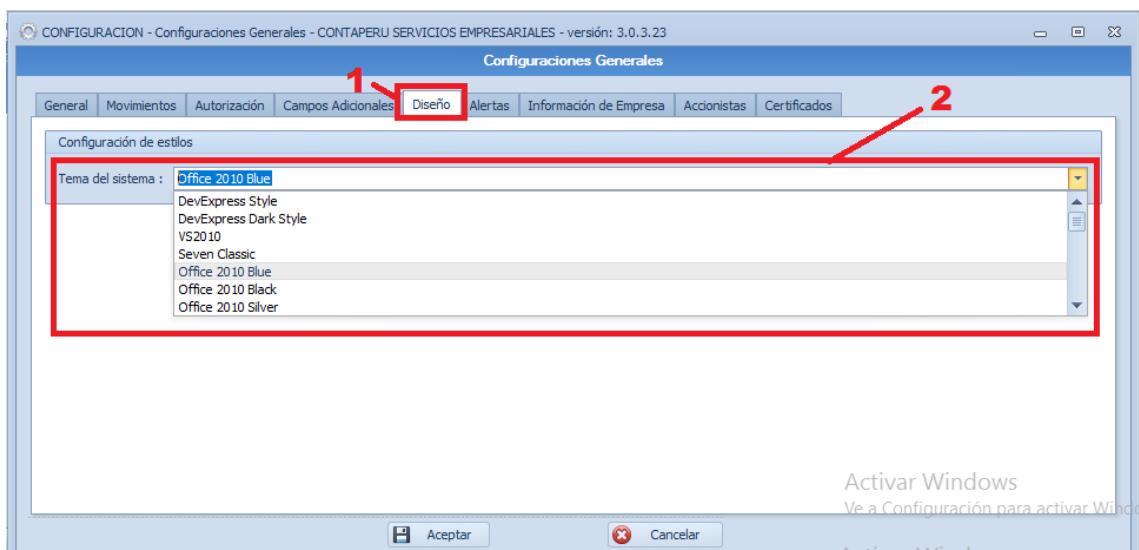
## 2.4 Campos Adicionales

Esta opción sirve para agregar información extra en diversas ventanas, para ello se debe activar la opción de habilitado, la opción Obligatorio significa que para terminar el movimiento la ventana adicional que se creó deberá contener datos.



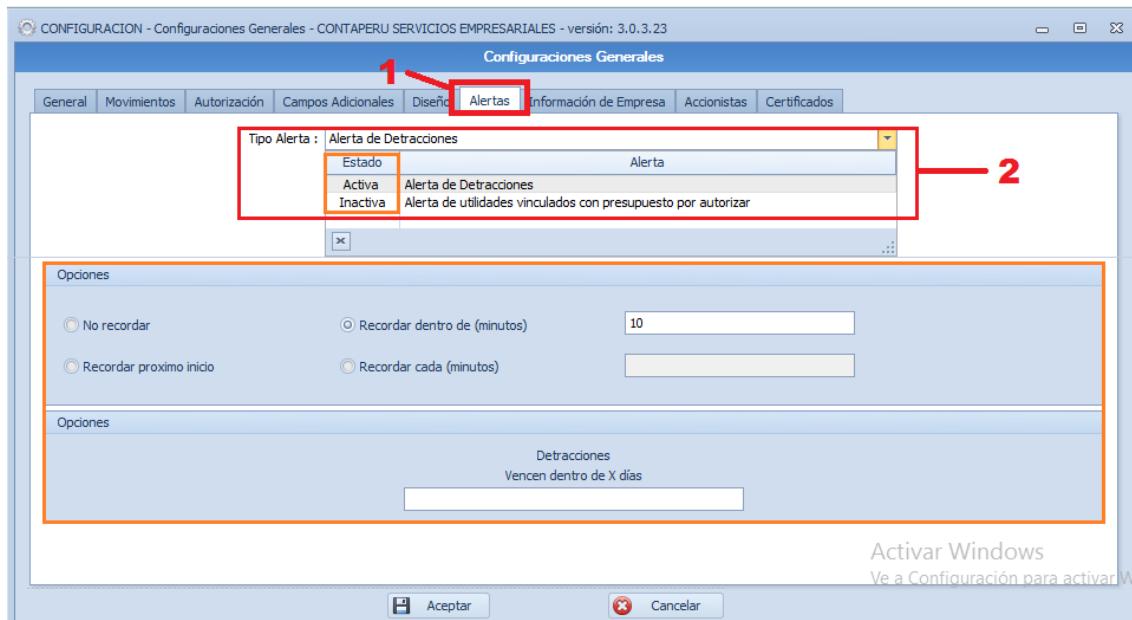
## 2.5 Diseño

Nos permite cambiar el estilo del sistema, para ello, contamos con diferentes temas



## 2.6 Alertas

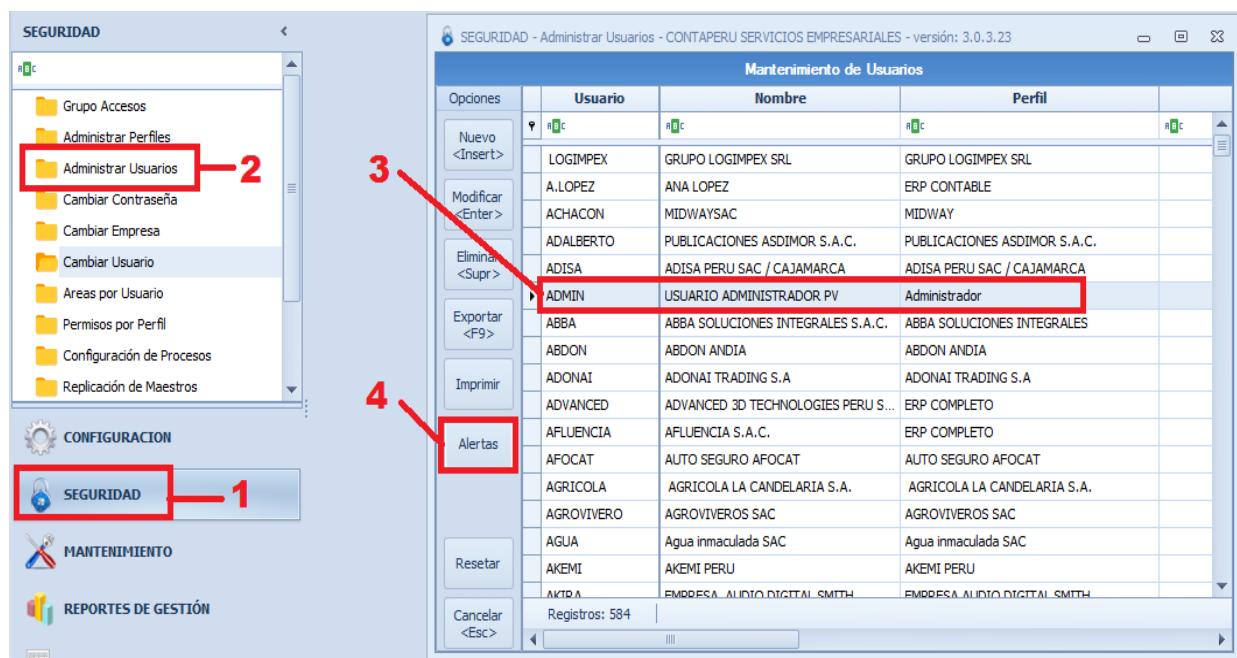
Este campo permite realizar modificaciones de las cuales se verá reflejado en todos los usuarios, según el tipo de alerta que tienen asignados.

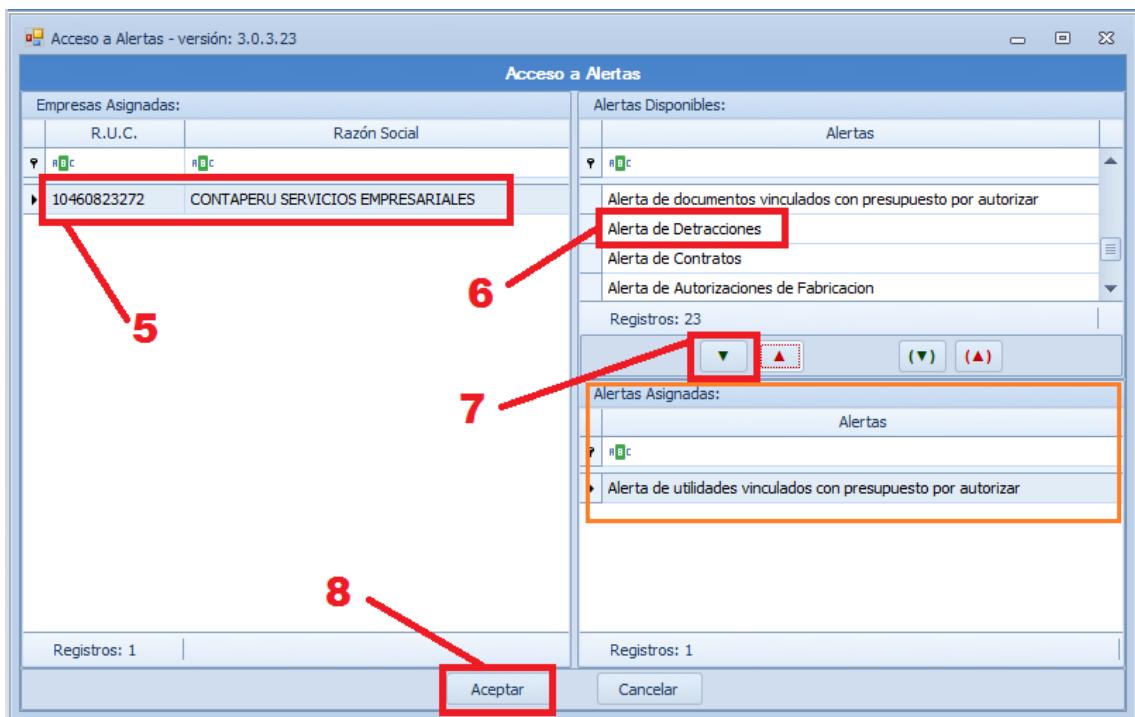


Observación: Los tipos de alerta se mostrarán de acuerdo al usuario que se le ha asignado las alertas y estas estén asignadas a la empresa, por otro lado, el estado de las alertas dependerá de la configuración de alertas. [Configuración de Alertas](#)

La ruta para realizar dicho proceso es la siguiente:

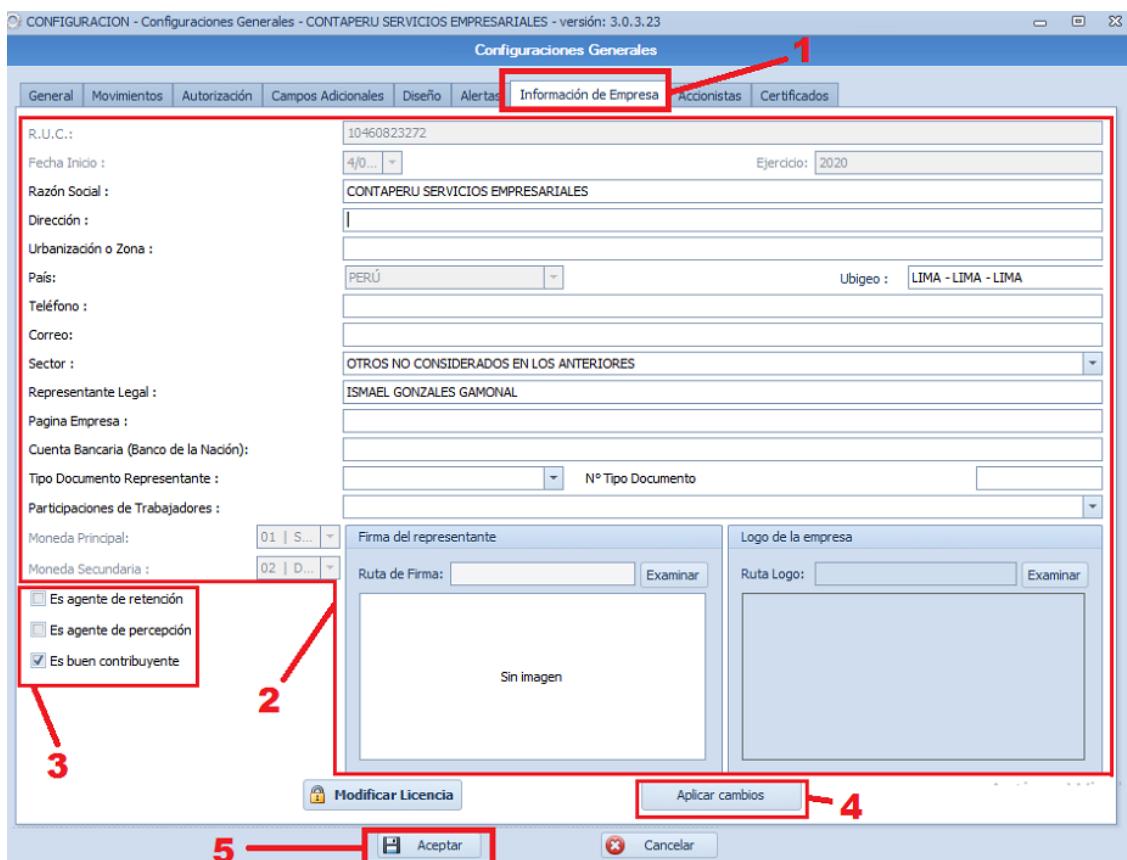
**Módulo de Seguridad > administrar usuarios > seleccionar el usuario > opción alertas**





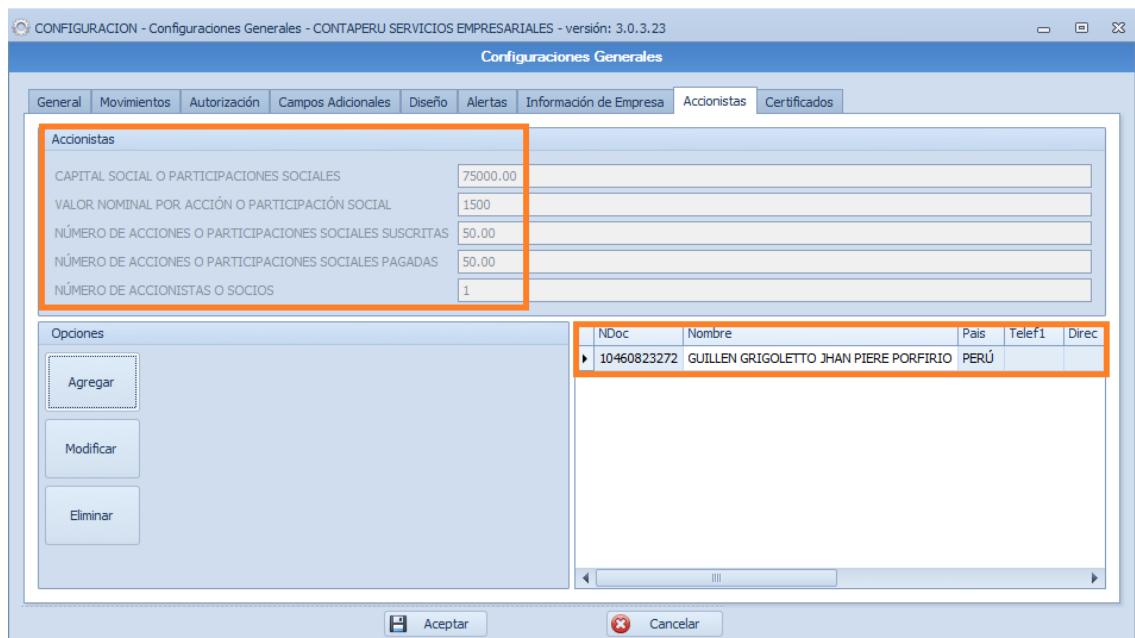
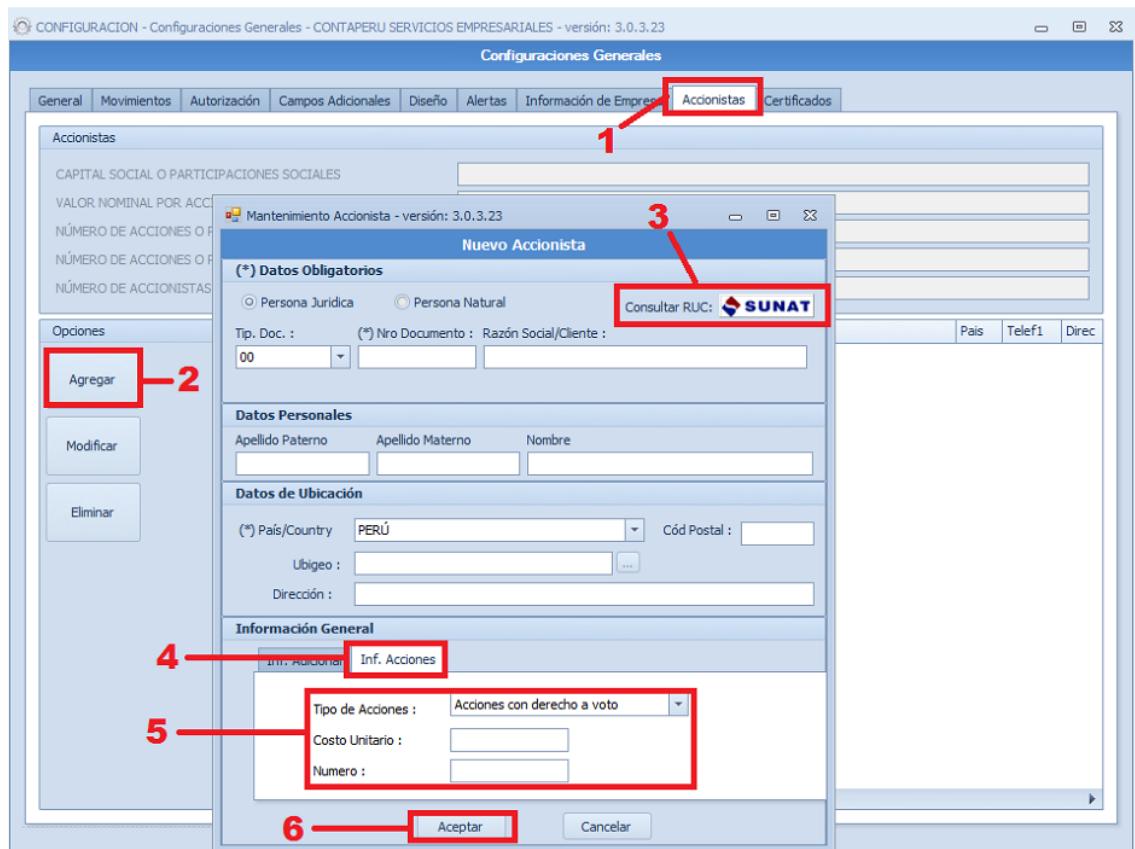
## 2.7 Información de Empresa

Se debe verificar, modificar y completar los campos con los datos de la empresa, en este campo también se puede adjuntar la firma del representante y/o el logo de la empresa.

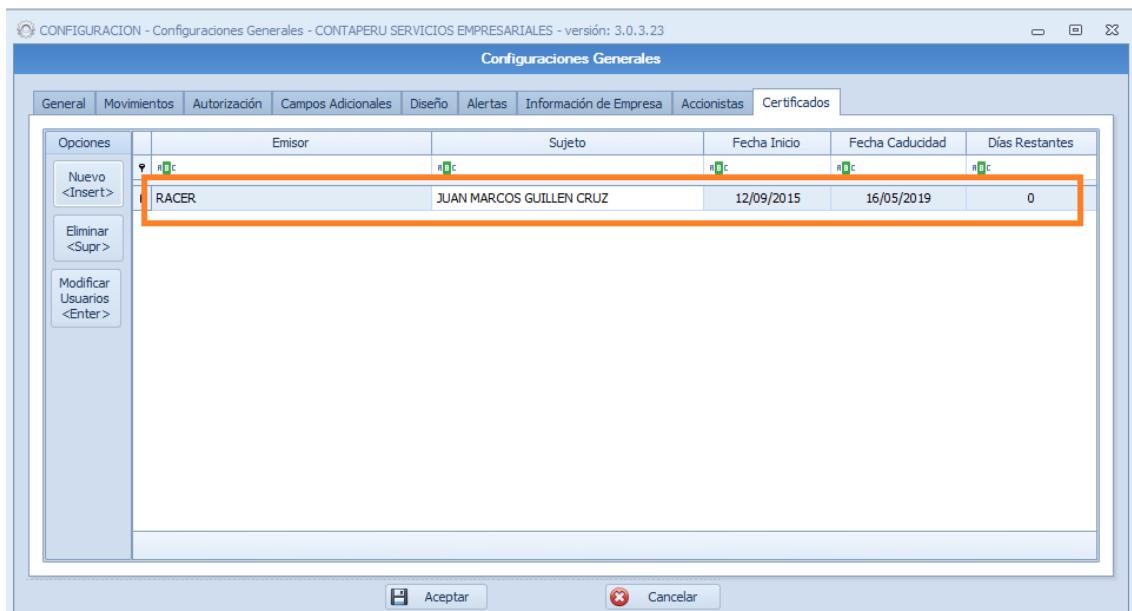
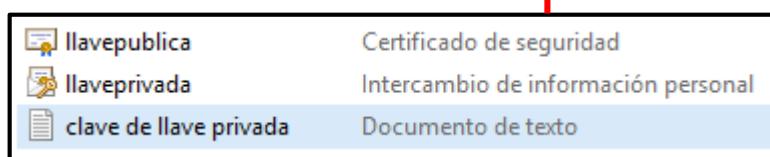
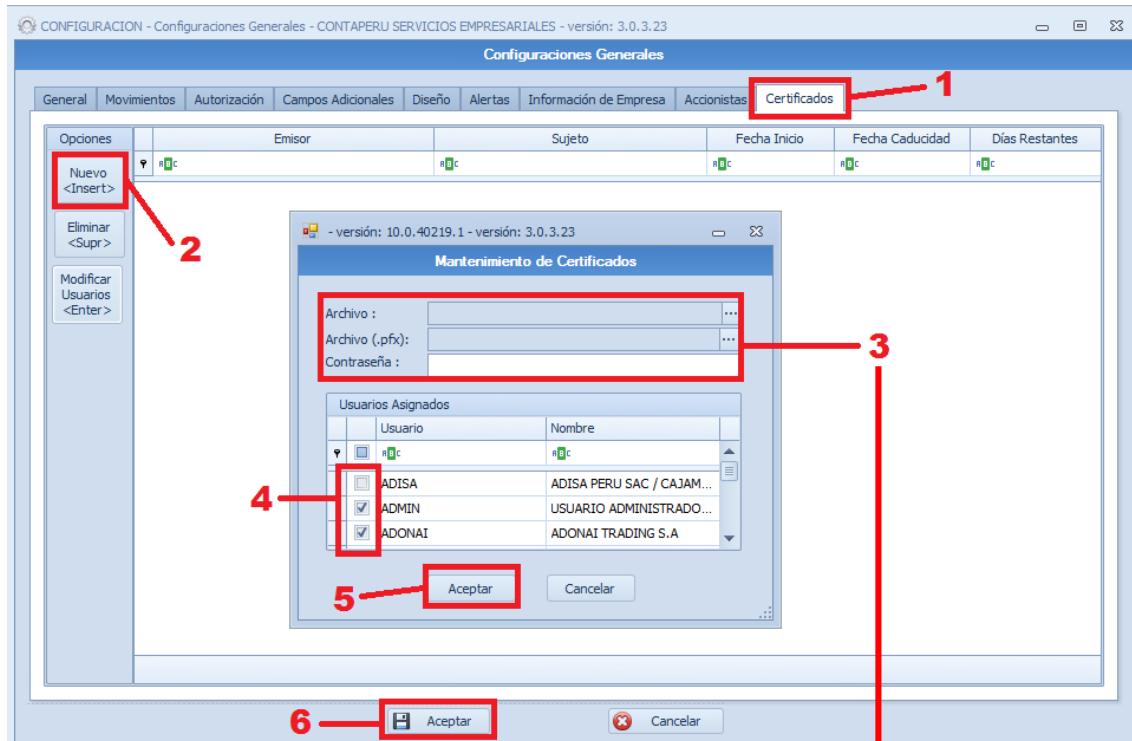


## 2.8 Accionistas

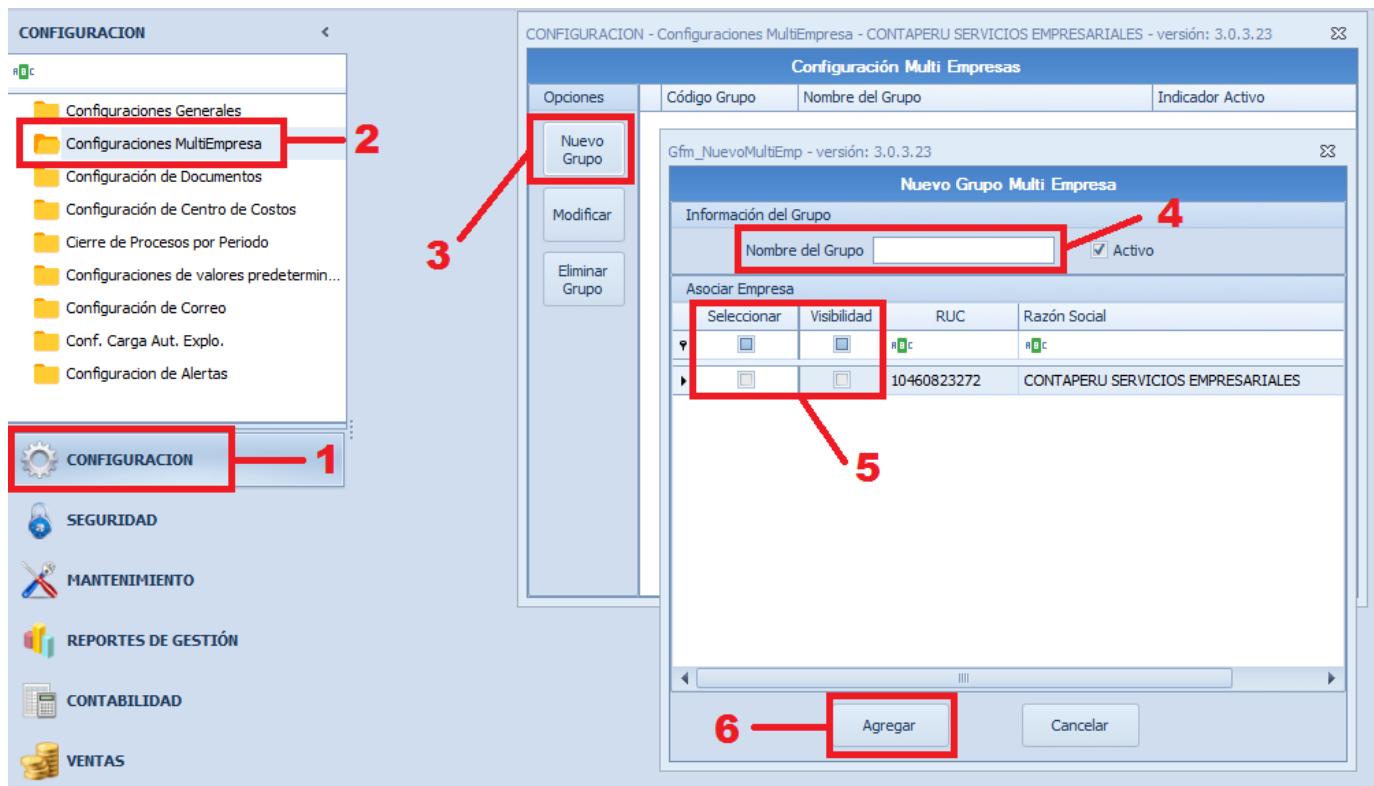
La forma para agregar los datos del accionista es dar clic en el botón SUNAT (Nº 3), lo cual nos deriva a otra ventana de la plataforma de SUNAT de Consulta RUC. A través de esa herramienta es donde se busca la información del accionista y luego se importa al sistema CONTANET.



## 2.9 Certificados



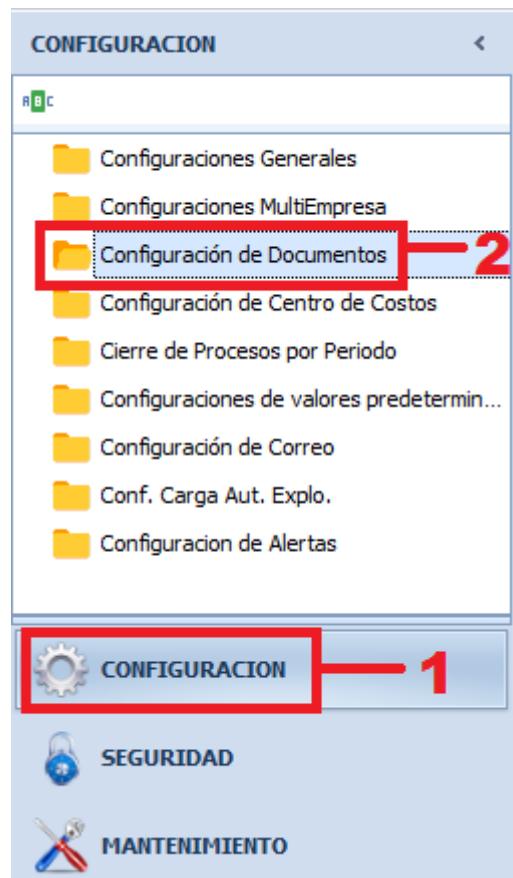
### 3 CONFIGURACION MULTIEMPRESA



Configuración Multi Empresas									
Opciones	Código Grupo	Nombre del Grupo	Indicador Activo						
<input type="button" value="Nuevo Grupo"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar Grupo"/>	GE00001	GRUPO 1	<input checked="" type="checkbox"/>						
<b>Empresas Asociadas</b> <table border="1"> <tr> <td>RUC Asociados</td> <td>Razón Social</td> <td>Indicador Visibilidad</td> </tr> <tr> <td>10460823272</td> <td>CONTAPERU SERVICIOS EMPRESARIALES</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>				RUC Asociados	Razón Social	Indicador Visibilidad	10460823272	CONTAPERU SERVICIOS EMPRESARIALES	<input checked="" type="checkbox"/>
RUC Asociados	Razón Social	Indicador Visibilidad							
10460823272	CONTAPERU SERVICIOS EMPRESARIALES	<input checked="" type="checkbox"/>							

## 4 CONFIGURACIÓN DE DOCUMENTOS

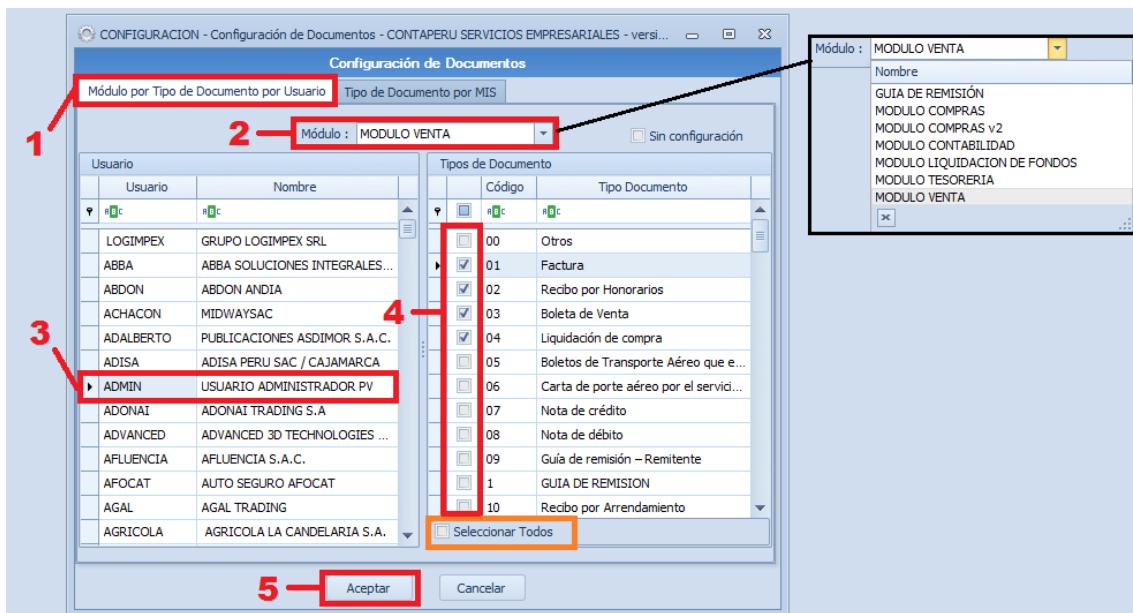
En esta configuración se podrá asignar los documentos que va a utilizar cada usuario y también en asignar el MIS (motivo de ingreso y salida) de acuerdo al tipo de documento.



### 4.1 Módulo por tipo de documento por usuario

Primero se especificará el módulo al cual se va a realizar la configuración, luego se procederá a seleccionar el usuario para que después se le asigne los documentos que podrá utilizar y finalmente se dará clic en aceptar para guardar dicha configuración.

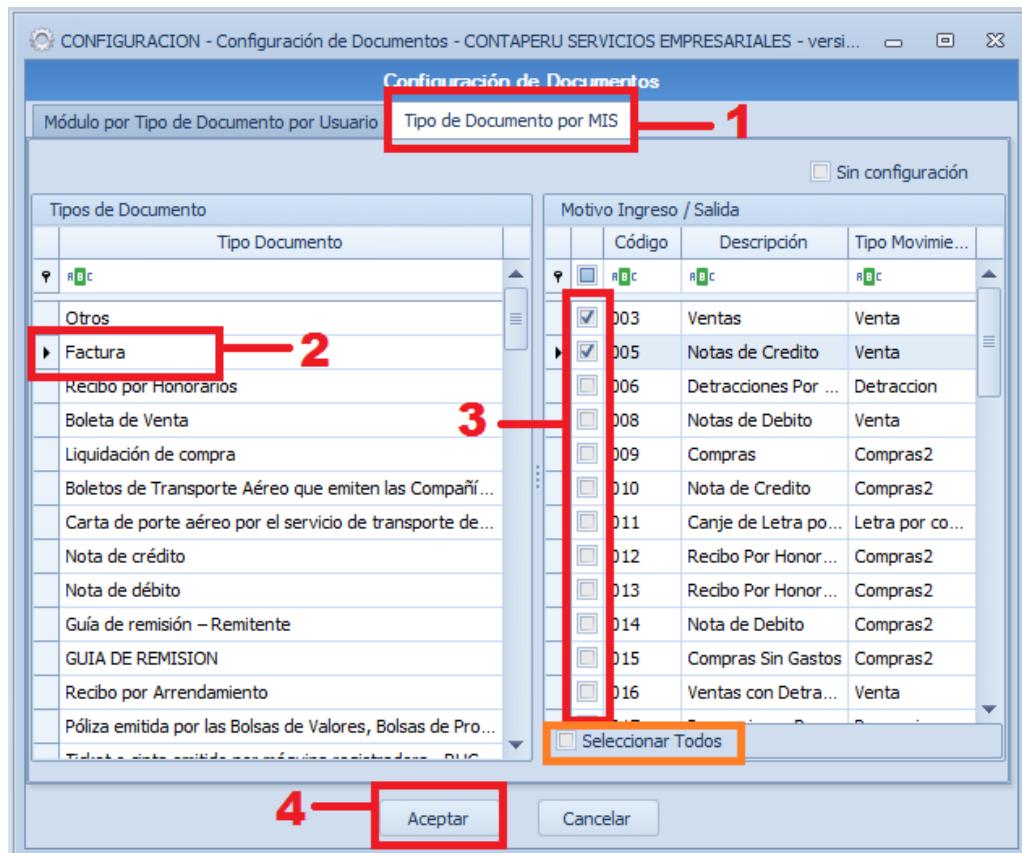
**Observación:** Si el usuario va a utilizar todos los documentos, se debe activar la opción de “seleccionar todo”.



#### 4.2 Tipo de documento por mis

Primero se selecciona el documento, luego se le asignará el MIS (motivo de ingreso / salida) finalmente se dará clic en aceptar para guardar la configuración.

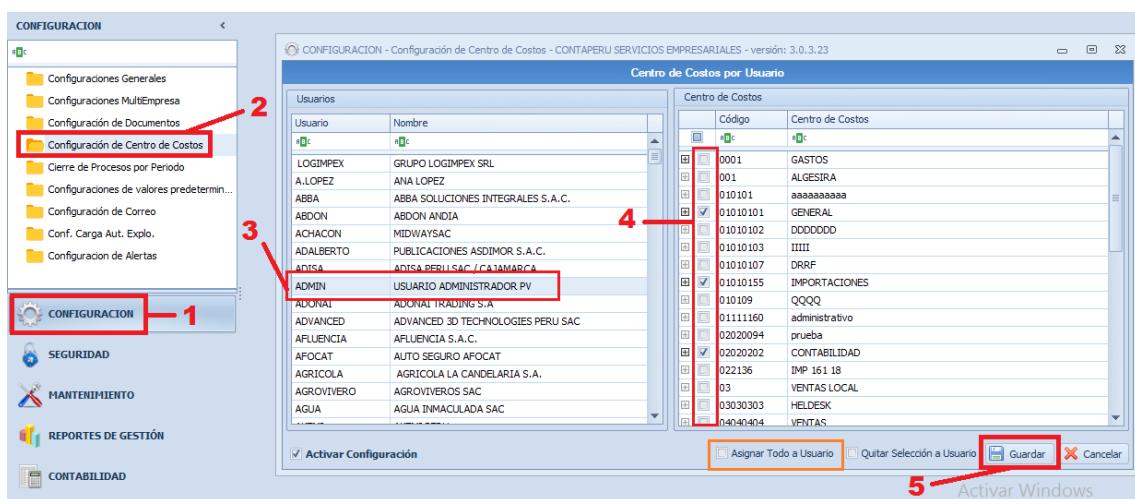
**Observación:** Si el documento va a utilizar todos los MIS, se debe activar la opción de “seleccionar todo”.



## 5 CONFIGURACIÓN DE CENTROS DE COSTOS

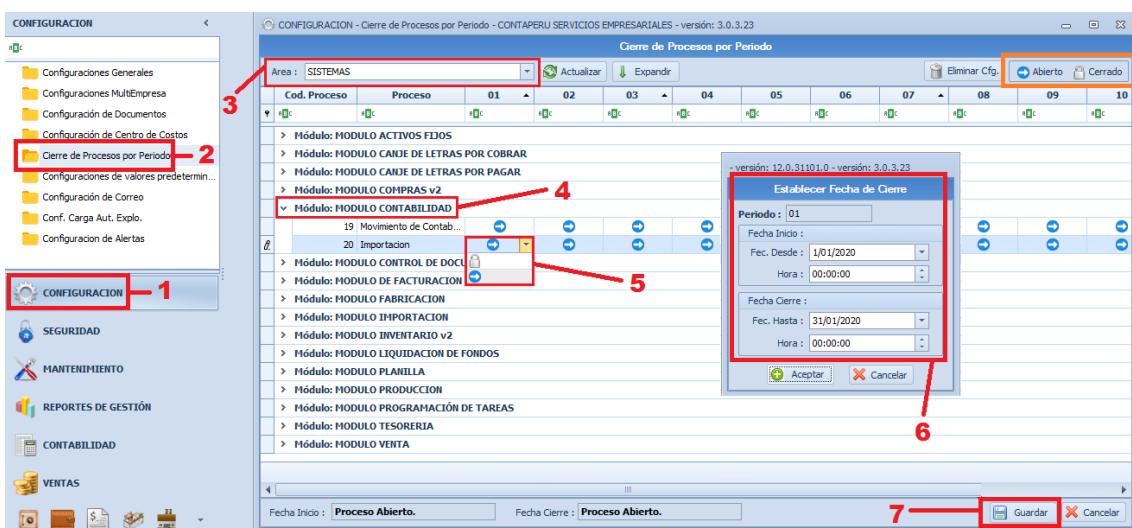
Esta configuración es para asignar a los usuarios los centros de costos que van a utilizar, para que, al momento de realizar movimientos en el sistema, puedan visualizar los centros de costos que se les habilito.

Observación: en caso se le quiera asignar todos los centros de costos al usuario, se debe activar la opción que está en el recuadro de color naranja.

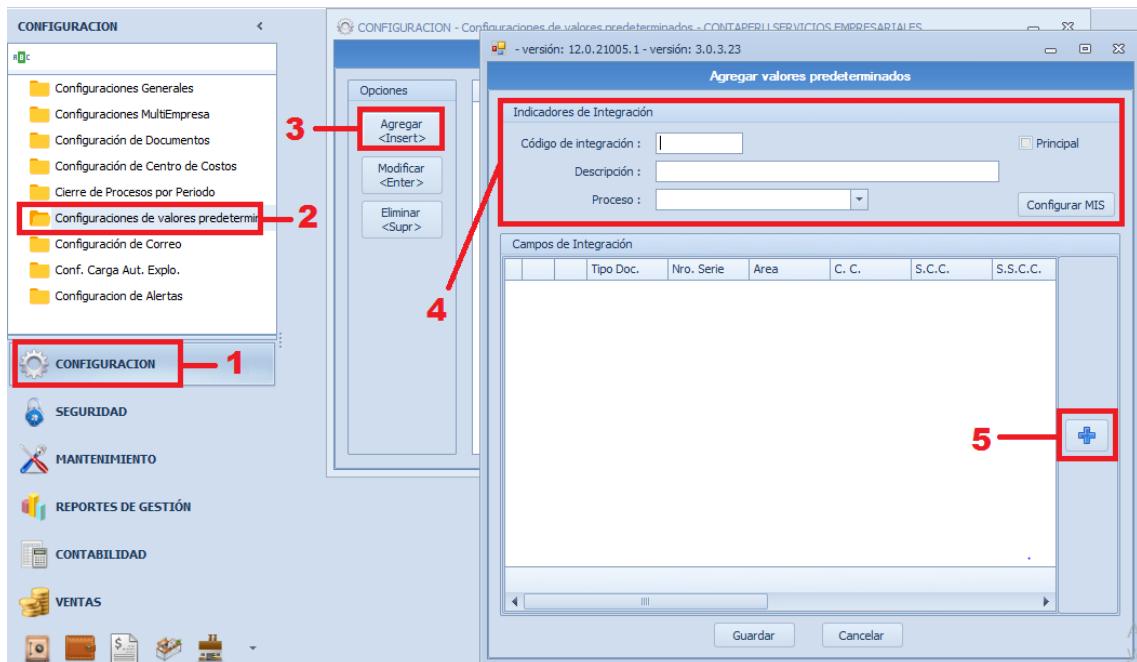


## 6 CIERRE DE PROCESOS POR PERIODO

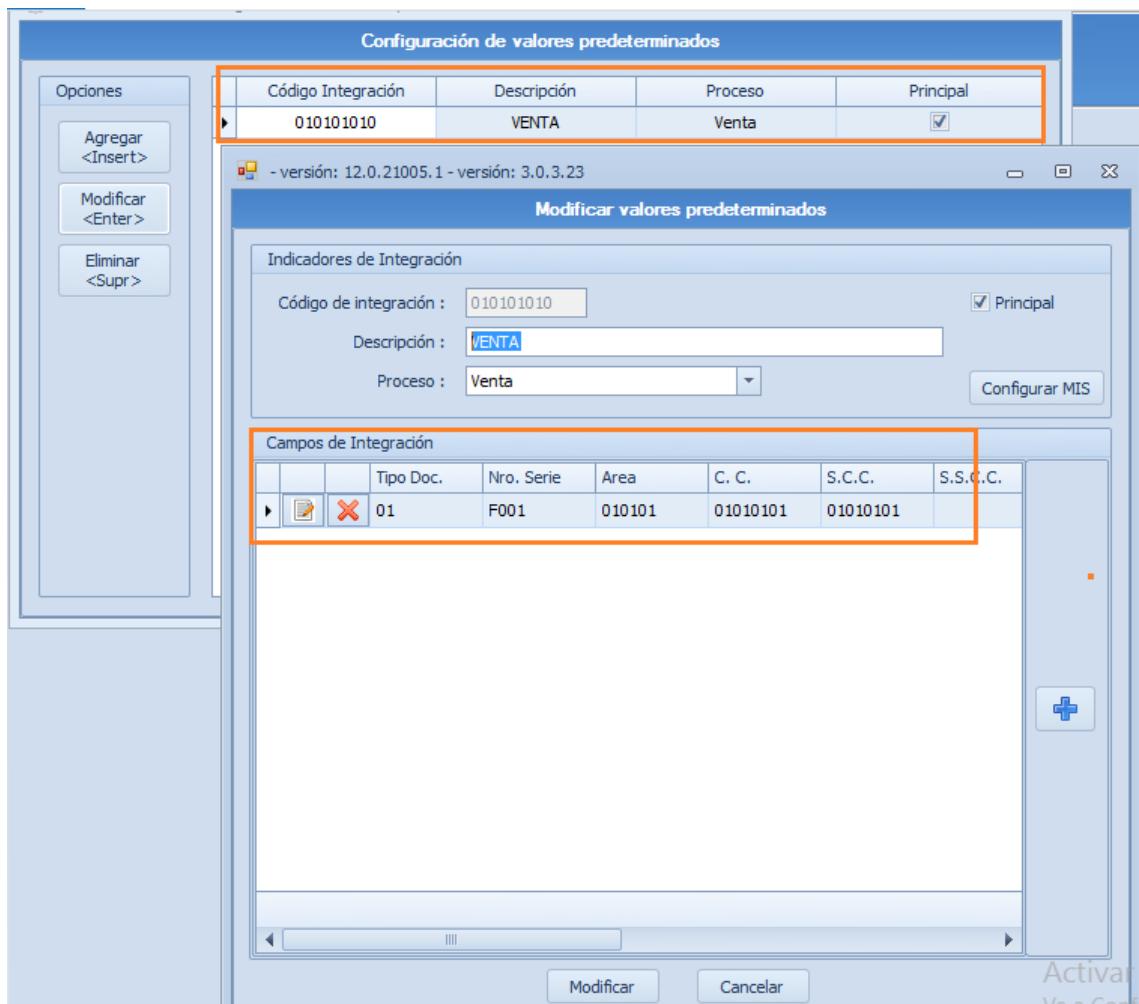
Para realizar este proceso se debe seleccionar el área de la cual se va a realizar la configuración (Nº3), luego seleccionamos el módulo (Nº4), después indicamos que campo se va a realizar el cierre y finalmente se asignará el candado (Nº5) para que el proceso esté cerrado, dicho procedimiento se hace para cada periodo.



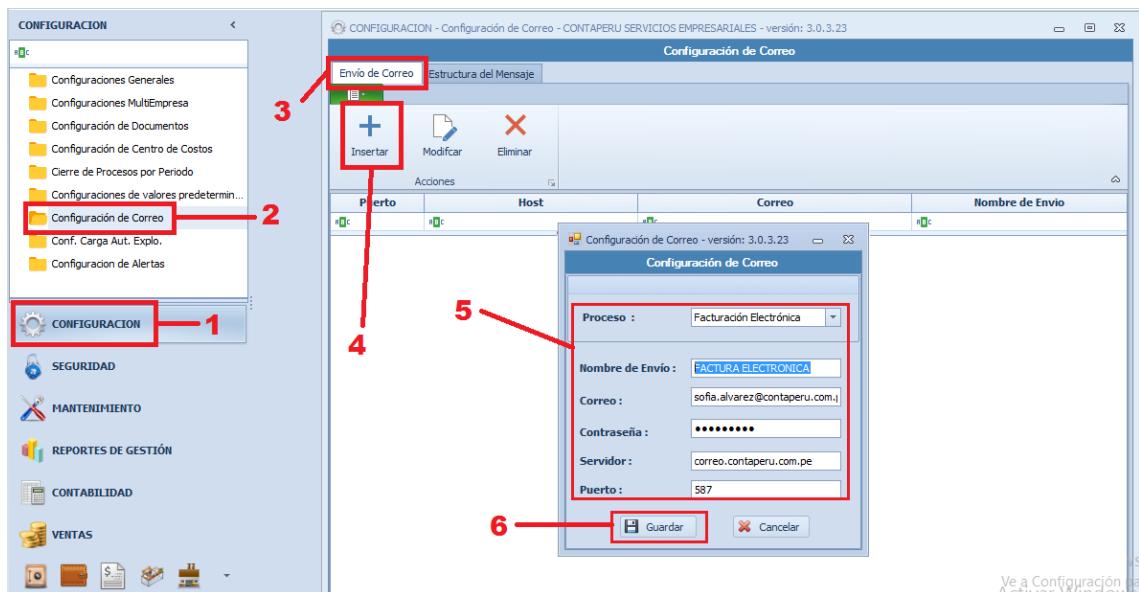
## 7 CONFIGURACIONES DE VALORES PREDETERMINADOS

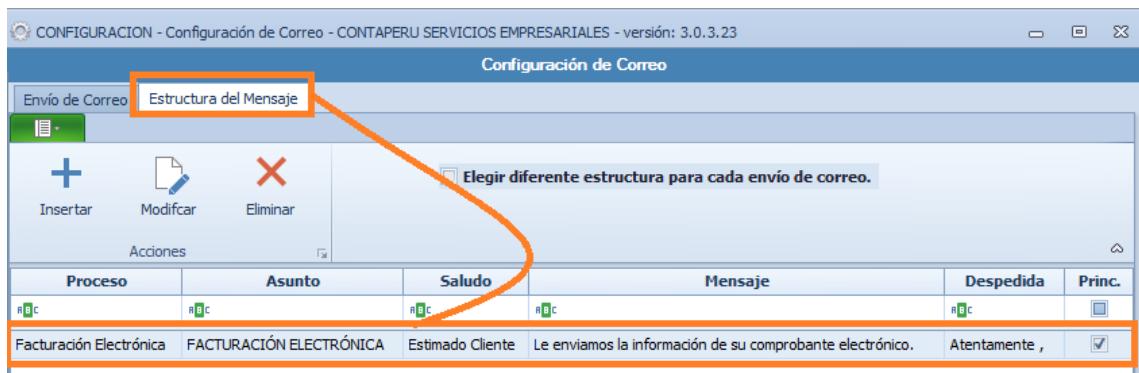
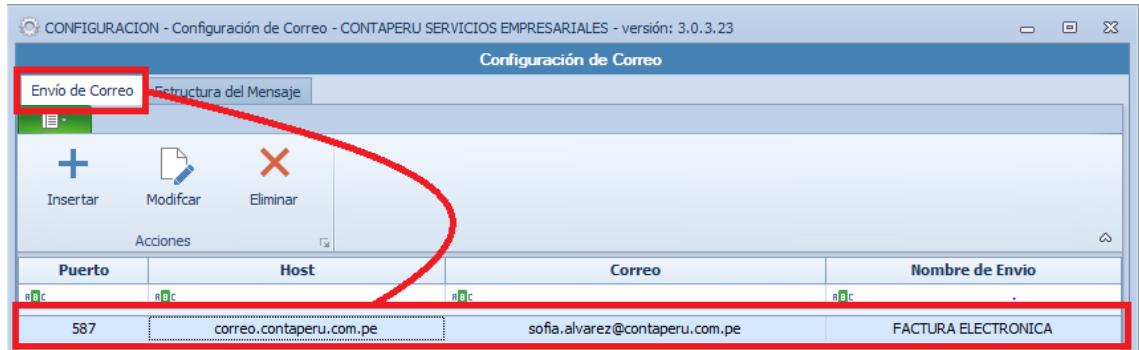
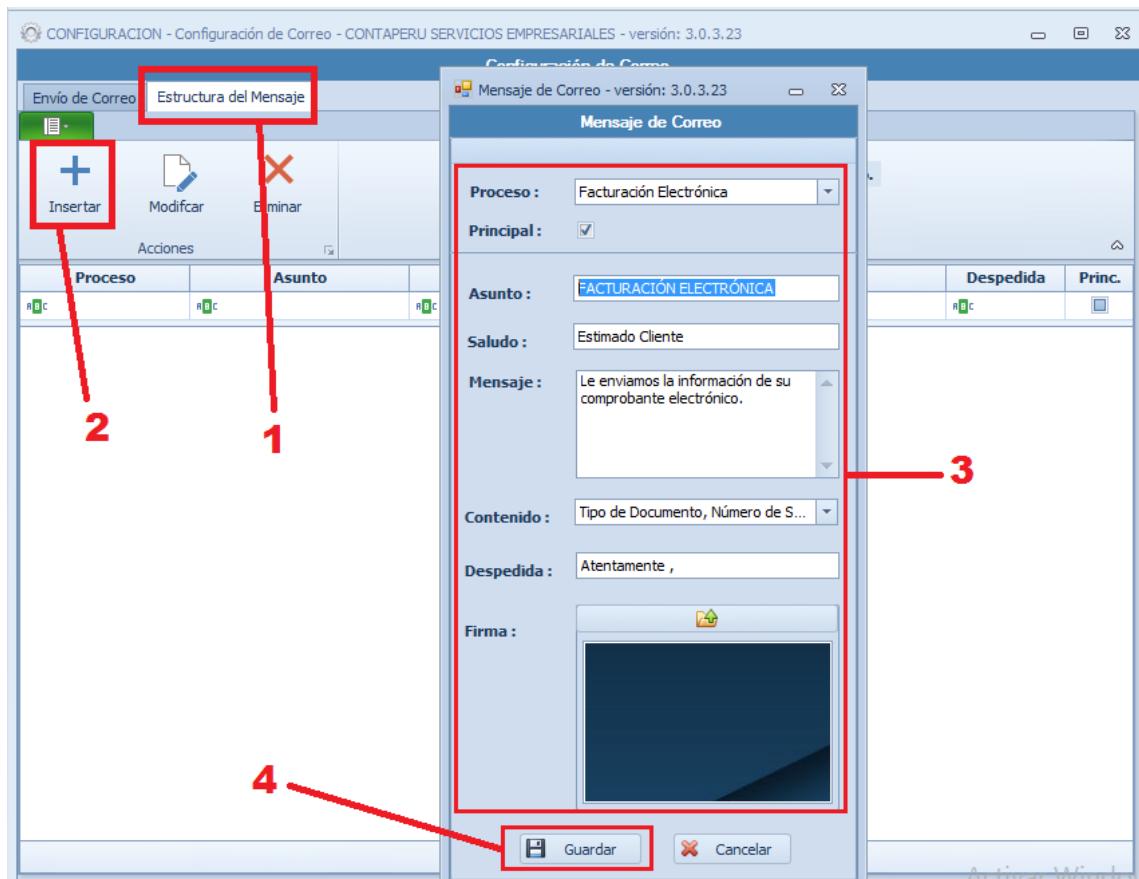


This screenshot shows the 'Agregar valores predeterminados' dialog box. It contains a table titled 'Campos de Integración' with various fields for configuration. The fields include Tipo Doc. (Factura), Nro. Serie (F001), Area (GENERAL), C.C. (01010101), S.C.C. (01010101), S.S.C.C. (01010101), Cliente (RUC 2049432330, TRANSPORTES FARAON E.I.R.L.), Vendedor (DNI 10315381, ----- SIN NOMBRE -----), Transportista (DNI 10101010, TRANSPORTES GENERALES), Proveedor (RUC 2049461640, DHL), Trabajador (DNI 46082327, GUILLEN GRIGOLETTO, JHAN PIERE), Condición (CONTADO), and Usuario (ADMIN). Red numbers 6 and 7 are overlaid on the dialog box to guide the user through the process.

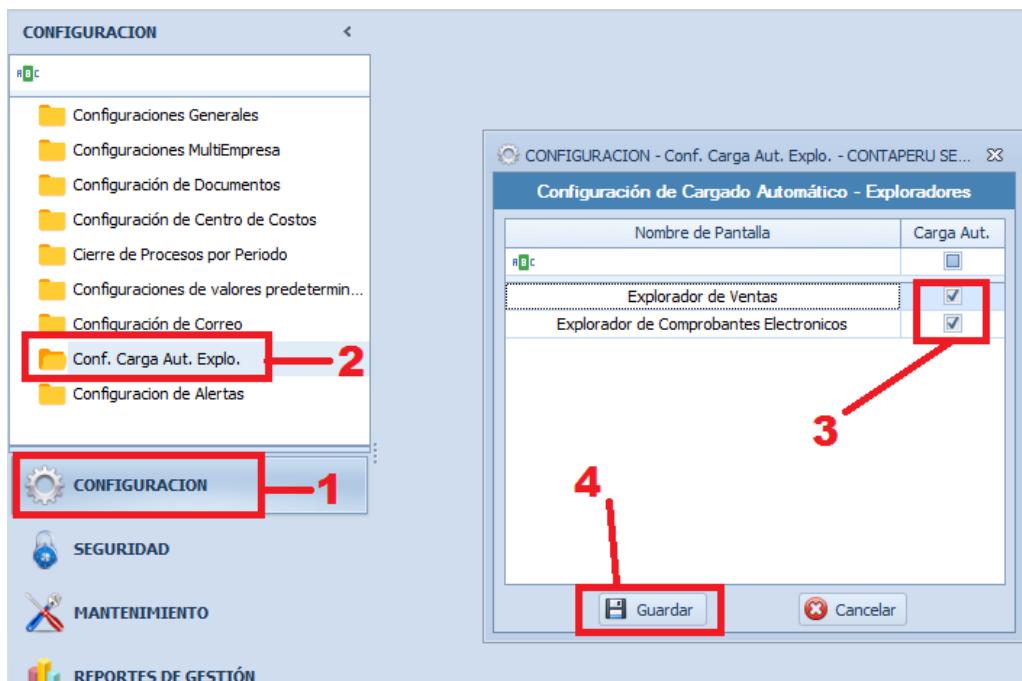


## 8 CONFIGURACIÓN DE CORREO





## 9 CONFIGURACIÓN DE CARGA AUTOMÁTICA DE EXPLORADOR



## 10 CONFIGURACIÓN DE ALERTAS

Para este proceso luego de seleccionar el tipo de alerta (Nº3) y elegir la opción que va a utilizar (Nº4), seleccionamos la empresa a la cual se le va a configurar (Nº5) para que después se asigne a los usuarios.

