

# CPCE La Rioja

---

**Sistema de Gestión de Documentos**

**Manual de Usuario**

**2017**

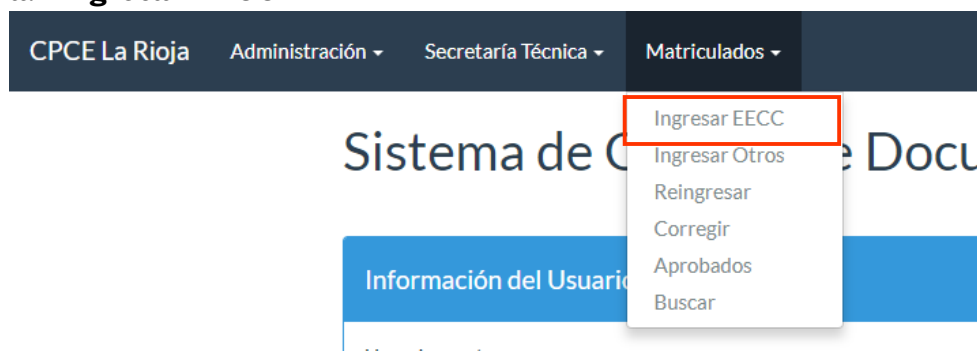
## Contenido

Contenido .....	1
Manual de Usuario .....	3
1. Módulo Matriculados .....	3
a. Ingresar EECC .....	3
b. Ingresar Otros .....	5
c. Reingresar .....	7
d. Editar EECC.....	8
e. Editar Otros .....	11
f. Corregir.....	12
g. Aprobados .....	13
h. Buscar .....	15
2. Módulo Administración .....	16
a. Ingresar.....	16
b. Validar EECC .....	17
c. Validar Otros.....	19
c. Buscar .....	20

# Manual de Usuario

## 1. Módulo Matriculados

### a. Ingresar EECC



Desde el menú desplegable superior en la sección de **Matriculados** se puede ingresar a la opción **Ingresar EECC**.

 The image shows the 'Ingresar documento' form. The form has a title bar 'Registrar ingreso de documentación'. It contains several input fields and dropdown menus:
 

- Tipo de trabajo:** A dropdown menu with '--Seleccionar--' as the selected option.
- Razón Social:** A text input field.
- Documento:** A dropdown menu with 'CUIT' as the selected option.
- Matricula:** A text input field.
- Fecha inicio:** A date input field with format 'dd/mm/aaaa'.
- Fecha cierre:** A date input field with format 'dd/mm/aaaa'.
- Fecha informe:** A date input field with format 'dd/mm/aaaa'.
- Nro. ejercicio:** A text input field.
- Activo corriente:** A text input field with '0' as the value.
- Activo no corriente:** A text input field with '0' as the value.
- Activo:** A text input field.
- Pasivo corriente:** A text input field with '0' as the value.
- Pasivo no corriente:** A text input field with '0' as the value.
- Pasivo:** A text input field.
- Patrimonio neto:** A text input field.
- Alta bienes de uso:** A text input field.
- Ventas netas y/o Ingresos:** A text input field.
- Resultado final:** A text input field.
- Comentarios:** A text input field.
- Adjuntar archivo:** A button labeled 'Seleccionar archivo' and a text input field showing 'Ningún archivo seleccionado'.
- Comprobante pago:** A button labeled 'Seleccionar archivo' and a text input field showing 'Ningún archivo seleccionado'.
- Método pago:** Radio buttons for 'Depósito' (selected) and 'Transferencia'.
- Entidad Bancaria:** A dropdown menu with 'Seleccionar' as the selected option.
- Importe:** A text input field.
- Número de Cuenta:** A dropdown menu with 'Seleccionar' as the selected option.
- Número Comprobante:** A text input field.

 At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar'.

- **Tipo de Trabajo:** Campo selector que indica el tipo de documento que se está por ingresar. **(Obligatorio)**
- **Razón Social:** Campo alfanumérico que indica la denominación de la entidad que ingresa el documento. **(Obligatorio)**
- **Documento:** Campo selector que indica el tipo de documento de la entidad. Se carga de manera conjunta al valor de dicho documento. **(Obligatorio)**

- **Matrícula:** Campo alfanumérico que indica la matrícula del profesional a cargo del ingreso del documento. **(Obligatorio)**
- **Fecha Inicio:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se carga el inicio del ejercicio. **(Obligatorio)**
- **Fecha Cierre:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se carga el cierre del ejercicio. **(Obligatorio)**
- **Fecha Informe:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se ingresa la fecha del informe. **(Obligatorio)**

- **Número Ejercicio:** Campo numérico donde se ingresa el número de ejercicio que se ingresa con el documento. **(Obligatorio)**

**Observación:** De manera conjunta el número de ejercicio con el número de documento, la fecha de inicio, fecha de cierre y fecha de informe, se corroboran para verificar que el documento no haya sido cargado con anterioridad.

- **Activo Corriente:** Campo numérico donde se carga el activo corriente del ingreso. **(Obligatorio)**
- **Activo No Corriente:** Campo numérico donde se carga el activo no corriente del ingreso. **(Obligatorio)**

**Observación:** La suma del activo corriente y el activo no corriente carga automáticamente el campo Activo.

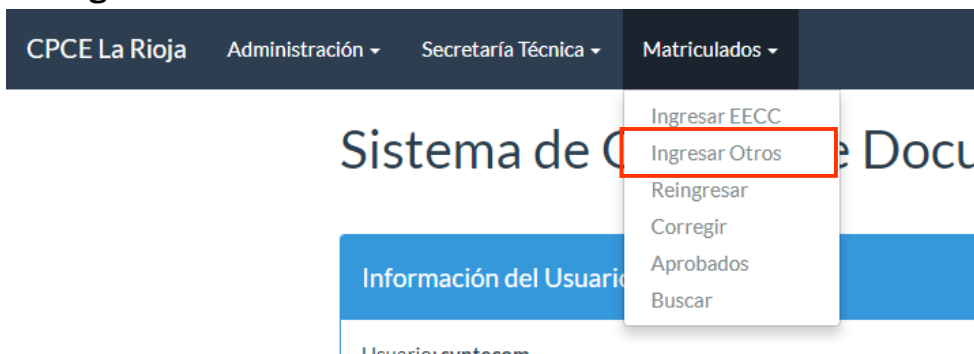
- **Pasivo Corriente:** Campo numérico donde se carga el pasivo corriente del ingreso. **(Obligatorio)**
- **Pasivo No Corriente:** Campo numérico donde se carga el pasivo no corriente del ingreso. **(Obligatorio)**

**Observación:** La suma del pasivo corriente y el pasivo no corriente carga automáticamente el campo Pasivo.

- **Patrimonio Neto:** Campo que se carga automáticamente con el resultante de la diferencia entre Activo y Pasivo.
- **Alta Bienes de Uso:** Campo numérico donde se cargan bienes de uso del ingreso. **(Obligatorio)**
- **Ventas Netas y/o Ingresos:** Campo numérico donde se cargan las ventas netas del ingreso. **(Obligatorio)**
- **Resultado Final:** Campo numérico donde se carga el resultado final del ingreso. **(Obligatorio)**
- **Comentarios:** Campo alfanumérico que sirve para cargar un comentario sobre el documento a ingresar. **(Opcional)**

- **Adjuntar Archivo:** Campo tipo archivo que abre ventana emergente para que pueda localizar el archivo que desea ingresar al sistema. **(Obligatorio)**
- **Comprobante:** Campo tipo archivo que abre ventana emergente para que pueda localizar el archivo que desea ingresar al sistema en forma de comprobante de pago. **(Obligatorio)**  
**Observación: Ambos archivos sólo pueden ser de formato PDF (.pdf).**
- **Método Pago:** Campo tipo opción que le permite indicar el tipo de pago para su comprobante. **(Obligatorio)**
- **Entidad Bancaria:** Campo selector que indica la entidad bancaria en donde se realizó el pago del comprobante. **(Obligatorio)**
- **Número de cuenta:** Campo selector que indica el número de cuenta y la entidad bancaria en donde se realizó el pago del comprobante. **(Obligatorio)**
- **Importe:** Campo numérico que sirve para indicar el monto que se abonó en el comprobante de pago. **(Obligatorio)**
- **Número de Comprobante:** Campo numérico que sirve para indicar el número del comprobante de pago. **(Obligatorio)**

#### b. Ingresar Otros



Desde el menú desplegable superior en la sección de **Matriculados** se puede ingresar a la opción **Ingresar Otros**.

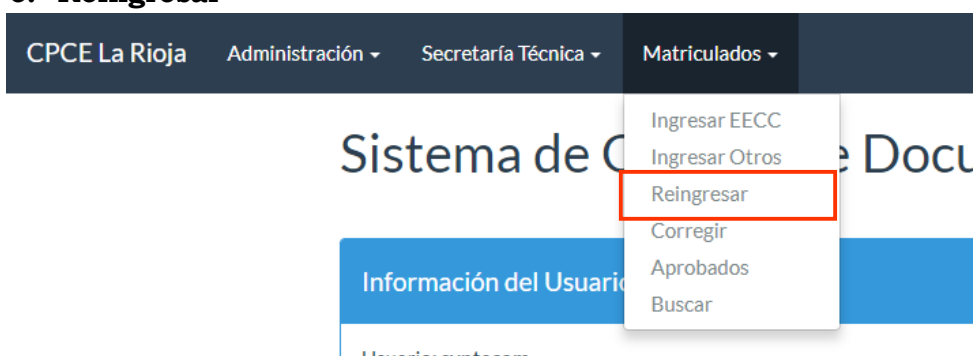
The screenshot shows a web application interface for 'Registrar ingreso de certificación'. The header includes 'CPCE La Rioja', 'Administración', 'Secretaría Técnica', and 'Matriculados'. The form itself is titled 'Registrar ingreso de certificación' and contains the following fields and controls:

- Tipo de trabajo:** A dropdown menu with '--Seleccionar--' as the default value.
- Razón Social:** A text input field.
- Documento:** A dropdown menu with 'CUIT' as the selected value, followed by a text input field.
- Matricula:** A text input field.
- Fecha desde:** A date picker showing 'dd/mm/aaaa'.
- Fecha hasta:** A date picker showing 'dd/mm/aaaa'.
- Fecha informe:** A date picker showing 'dd/mm/aaaa'.
- Comentarios:** A large text area for comments.
- Adjuntar archivo:** A button labeled 'Seleccionar archivo' and a text field showing 'Ningún archivo seleccionado'.
- Comprobante pago:** A button labeled 'Seleccionar archivo' and a text field showing 'Ningún arc... eccionado'.
- Método pago:** Radio buttons for 'Depósito' (selected) and 'Transferencia'.
- Entidad Bancaria:** A dropdown menu with 'Seleccionar' as the default value.
- Importe:** A text input field.
- Número de Cuenta:** A dropdown menu with 'Seleccionar' as the default value.
- Número Comprobante:** A text input field.
- Buttons:** 'Cancelar' and 'Guardar' buttons at the bottom right.

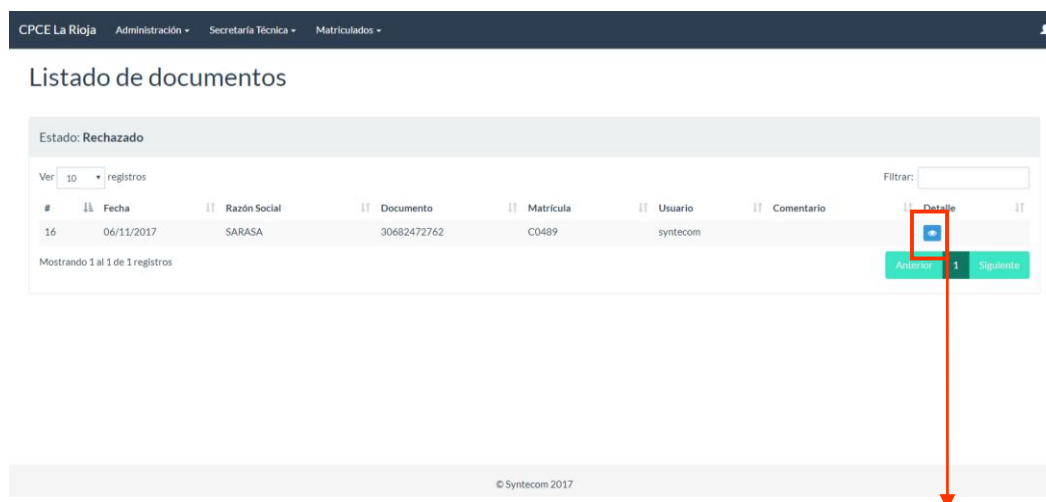
- **Tipo de Trabajo:** Campo selector que indica el tipo de documento que se está por ingresar. **(Obligatorio)**
  - **Razón Social:** Campo alfanumérico que indica la denominación de la entidad que ingresa el documento. **(Obligatorio)**
  - **Documento:** Campo selector que indica el tipo de documento de la entidad. Se carga de manera conjunta al valor de dicho documento. **(Obligatorio)**
  - **Matrícula:** Campo alfanumérico que indica la matrícula del profesional a cargo del ingreso del documento. **(Obligatorio)**
  - **Fecha desde:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se carga el inicio del informe. **(Obligatorio)**
  - **Fecha hasta:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se carga el cierre del informe. **(Obligatorio)**
  - **Fecha Informe:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se ingresa la fecha del informe. **(Obligatorio)**
  - **Comentarios:** Campo alfanumérico que sirve para cargar un comentario sobre el documento a ingresar. **(Opcional)**
  - **Adjuntar Archivo:** Campo tipo archivo que abre ventana emergente para que pueda localizar el archivo que desea ingresar al sistema. **(Obligatorio)**
  - **Comprobante:** Campo tipo archivo que abre ventana emergente para que pueda localizar el archivo que desea ingresar al sistema en forma de comprobante de pago. **(Obligatorio)**
- Observación: Ambos archivos sólo pueden ser de formato PDF (.pdf).**
- **Método Pago:** Campo tipo opción que le permite indicar el tipo de pago para su comprobante. **(Obligatorio)**

- **Entidad Bancaria:** Campo selector que indica la entidad bancaria en donde se realizó el pago del comprobante. **(Obligatorio)**
- **Número de cuenta:** Campo selector que indica número de cuenta y entidad bancaria donde realizó el pago. **(Obligatorio)**
- **Importe:** Campo numérico que sirve para indicar el monto que se abonó en el comprobante de pago. **(Obligatorio)**
- **Número de Comprobante:** Campo numérico que sirve para indicar el número del comprobante de pago. **(Obligatorio)**

### c. Reingresar



Desde el menú desplegable superior en la sección de **Matriculados** se puede ingresar a la opción **Reingresar**.



Listado de documentos **rechazados** por **Administración** y desde el cual se puede acceder al detalle de cada uno de ellos para su **reingreso**.

CPCE La Rioja Administración - Secretaría Técnica - Matriculados

### Detalle del documento

**Datos del documento**

Razón Social: SARASA  
 Tipo de Trabajo: ESTADOS CONTABLES INTERMEDIOS  
 Documento: CUIT 30682472762  
 Matrícula: C0489  
 Fecha Inicio: 01/01/2017  
 Fecha Cierre: 30/06/2017  
 Fecha Informe: 03/11/2017

**Datos del comprobante**

Entidad bancaria: BANCO DE BALCARCE COOPLTDA.  
 Método de pago: Depósito  
 Importe: \$420.00  
 Archivo:

**Historial de movimientos**

#	Estado	Comentario	Archivo
98	Pendiente evaluación		
99	Rechazado	ASDFASDFASD	

**Acciones**

Observación:

Adjuntar archivo:  Ningún archivo seleccionado

Comprobante pago:  Ningún archivo seleccionado Enviar

Acceso directo a **Editar Documento**

Acceso directo a **Ver Documento**

### Campos de Reingresar

- **Observaciones:** Campo alfanumérico que sirve para cargar un comentario sobre el documento a reingresar. **(Opcional)**
- **Adjuntar Archivo:** Campo tipo archivo que abre ventana emergente para que pueda localizar el archivo que desea ingresar al sistema. **(Opcional)**
- **Comprobante:** Campo tipo archivo que abre ventana emergente para que pueda localizar el archivo que desea ingresar al sistema en forma de comprobante de pago. **(Opcional)**

**Observación:** Ambos archivos sólo pueden ser de formato PDF (.pdf).

### d. Editar EECC

CPCE La Rioja Administración - Secretaría Técnica - Matriculados

### Editar documentación

Tipo de trabajo: ESTADOS CONTABLES INTE Razón Social: SARASA

Documento: CUIT 30682472762 Matrícula: C0489

Fecha inicio: 01/01/2017 Fecha cierre: 30/06/2017

Fecha informe: 03/11/2017 Nro. ejercicio: 13

Activo corriente: 1000,38 Activo no corriente: 500,28 Activo: 1500,66

Pasivo corriente: 400,00 Pasivo no corriente: 300,00 Pasivo: 700,00

Patrimonio neto: 800,66 Alta bienes de uso: 50,00

Ventas netas y/o Ingresos: 10,00 Resultado final: 380,37

Comentarios:

Método pago: ☒ Depósito ☐ Transferencia

Entidad Bancaria: BANCO DE BALCARCE COOPLTDA. Importe: 420,00

Número de Cuenta: Banco Francés S.A. (265/002520/0) Número Comprobante: 123456

Guardar



- **Tipo de Trabajo:** Campo selector que indica el tipo de documento que se está por ingresar. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Razón Social:** Campo alfanumérico que indica la denominación de la entidad que ingresa el documento. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Documento:** Campo selector que indica el tipo de documento de la entidad. Se carga de manera conjunta al valor de dicho documento. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Matrícula:** Campo alfanumérico que indica la matrícula del profesional a cargo del ingreso del documento. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Fecha Inicio:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se carga el inicio del ejercicio. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Fecha Cierre:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se carga el cierre del ejercicio. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Fecha Informe:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se ingresa la fecha del informe. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Número Ejercicio:** Campo numérico donde se ingresa el número de ejercicio que se ingresa con el documento. **(Precargado y Obligatorio)**  
**Observación: De manera conjunta el número de ejercicio con el número de documento, la fecha de inicio, fecha de cierre y fecha de informe, se corroboran para verificar que el documento no haya sido cargado con anterioridad.**
- **Activo Corriente:** Campo numérico donde se carga el activo corriente del ingreso. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Activo No Corriente:** Campo numérico donde se carga el activo no corriente del ingreso. **(Precargado y Obligatorio)**  
**Observación: La suma del activo corriente y el activo no corriente carga automáticamente el campo Activo.**
- **Pasivo Corriente:** Campo numérico donde se carga el pasivo corriente del ingreso. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Pasivo No Corriente:** Campo numérico donde se carga el pasivo no corriente del ingreso. **(Precargado y Obligatorio)**  
**Observación: La suma del pasivo corriente y el pasivo no corriente carga automáticamente el campo Pasivo.**
- **Patrimonio Neto:** Campo que se carga automáticamente con el resultante de la diferencia entre Activo y Pasivo.

- **Alta Bienes de Uso:** Campo numérico donde se cargan bienes de uso del ingreso. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Ventas Netas y/o Ingresos:** Campo numérico donde se cargan las ventas netas del ingreso. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Resultado Final:** Campo numérico donde se carga el resultado final del ingreso. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Comentarios:** Campo alfanumérico que sirve para cargar un comentario sobre el documento a ingresar. **(Precargado y Opcional)**
- **Adjuntar Archivo:** Campo tipo archivo que abre ventana emergente para que pueda localizar el archivo que desea ingresar al sistema. **(Obligatorio)**
- **Comprobante:** Campo tipo archivo que abre ventana emergente para que pueda localizar el archivo que desea ingresar al sistema en forma de comprobante de pago. **(Obligatorio)**  
**Observación: Ambos archivos sólo pueden ser de formato PDF (.pdf).**
- **Método Pago:** Campo tipo opción que le permite indicar el tipo de pago para su comprobante. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Entidad Bancaria:** Campo selector que indica la entidad bancaria en donde se realizó el pago del comprobante. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Número de cuenta:** Campo selector que indica el número de cuenta y la entidad bancaria en donde se realizó el pago del comprobante. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Importe:** Campo numérico que sirve para indicar el monto que se abonó en el comprobante de pago. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Número de Comprobante:** Campo numérico que sirve para indicar el número del comprobante de pago. **(Precargado y Obligatorio)**

## e. Editar Otros

CPCE La Rioja Administración Secretaría Técnica Matriculados

Editar documentación

**Editar documentación**

Tipo de trabajo: CERTIFICACION DE VENTA Razón Social: ABDALA CELESTE CECILIA

Documento: CUIT 27312267379 Matrícula: C1016

Fecha desde: 01/10/2016 Fecha hasta: 30/10/2017

Fecha informe: 30/10/2017

Comentarios: OOOO!!!!

Método pago: ☒ Depósito ☐ Transferencia

Entidad Bancaria: BANCO DE GALICIA Y BUENOS AIRES S.A. Importe: 700.00

Número de Cuenta: Banco Francés S.A. (265/002520/0) Número Comprobante: 07102017

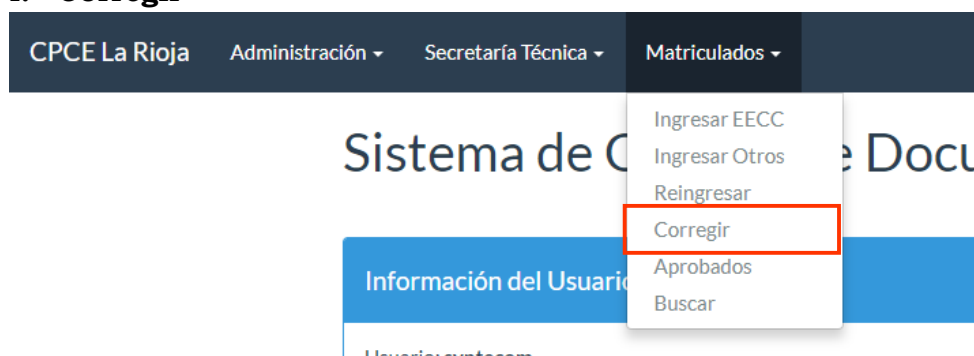
Guardar

- **Tipo de Trabajo:** Campo selector que indica el tipo de documento que se está por ingresar. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Razón Social:** Campo alfanumérico que indica la denominación de la entidad que ingresa el documento. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Documento:** Campo selector que indica el tipo de documento de la entidad. Se carga de manera conjunta al valor de dicho documento. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Matrícula:** Campo alfanumérico que indica la matrícula del profesional a cargo del ingreso del documento. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Fecha desde:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se carga el inicio del informe. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Fecha hasta:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se carga el cierre del informe. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Fecha Informe:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se ingresa la fecha del informe. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Comentarios:** Campo alfanumérico que sirve para cargar un comentario sobre el documento a ingresar. **(Precargado y Opcional)**
- **Adjuntar Archivo:** Campo tipo archivo que abre ventana emergente para que pueda localizar el archivo que desea ingresar al sistema. **(Obligatorio)**
- **Comprobante:** Campo tipo archivo que abre ventana emergente para que pueda localizar el archivo que desea ingresar al sistema en forma de comprobante de pago. **(Obligatorio)**

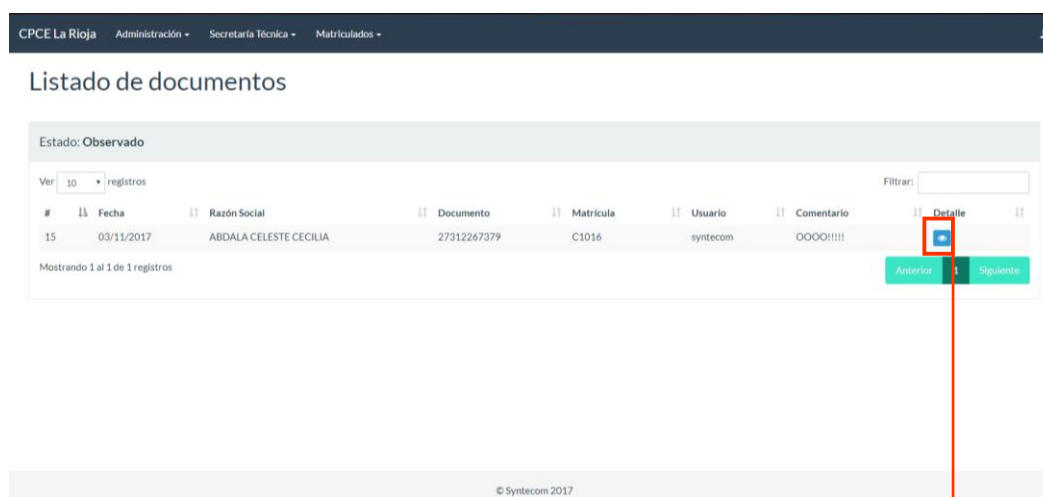
**Observación:** Ambos archivos sólo pueden ser de formato PDF (.pdf).

- **Método Pago:** Campo tipo opción que le permite indicar el tipo de pago para su comprobante. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Entidad Bancaria:** Campo selector que indica la entidad bancaria en donde se realizó el pago del comprobante. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Número de cuenta:** Campo selector que indica el número de cuenta y la entidad bancaria en donde se realizó el pago del comprobante. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Importe:** Campo numérico que sirve para indicar el monto que se abonó en el comprobante de pago. **(Precargado y Obligatorio)**
- **Número de Comprobante:** Campo numérico que sirve para indicar el número del comprobante de pago. **(Precargado y Obligatorio)**

#### f. Corregir



Desde el menú desplegable superior en la sección de **Matriculados** se puede ingresar a la opción **Corregir**.



Listado de documentos observados por **Secretaría Técnica** y desde el cual se puede acceder al detalle de cada uno de ellos para su **reingreso**.

**Detalle del documento**

**Datos del documento**

Nombre: ABDALA CELESTE CECILIA  
 Tipo de Trabajo: CERTIFICACION DE VENTAS Y/O COMPRAS  
 Documento: CUIT 27312267379  
 Matrícula: C1016  
 Fecha Inicio: 01/10/2016  
 Fecha Cierre: 30/10/2017  
 Fecha Informe: 30/10/2017

**Historial de movimientos**

#	Estado	Comentario	Archivo
87	Pendiente evaluación	OOOO!!!!	
100	Rechazado	Prueba	
102	Pendiente evaluación		
103	Pendiente revisión	Ingresado por syntecom	
104	Observado	Observado	

**Acciones**

Observación  Adjuntar archivo

© Syntecom 2017

Acceso directo a **Editar Documento**

Acceso directo a **Ver Documento**

### Campos de Corregir

- **Observación:** Campo alfanumérico que sirve para cargar un comentario sobre el documento a reingresar. **(Opcional)**
- **Adjuntar Archivo:** Campo tipo archivo que abre ventana emergente para que pueda localizar el archivo que desea ingresar al sistema. **(Obligatorio)**

**Observación: El archivo sólo pueden ser de formato PDF (.pdf).**

### g. Aprobados

CPCE La Rioja Administración Secretaría Técnica Matriculados

Sistema de C... e Docu

Información del Usuario

Ingresar EECC  
 Ingresar Otros  
 Reingresar  
 Corregir  
**Aprobados**  
 Buscar

Desde el menú desplegable superior en la sección de **Matriculados** se puede ingresar a la opción **Aprobados**.

## Listado de documentos

Estado: **Aceptado**

Ver 10 registros

Filtrar:

#	Fecha	Razón Social	Documento	Matrícula	Usuario	Comentario	Detalle
7	27/10/2017	Cerdo de los llanos SAPEM - Trimestral - Septiembre/2017	30682472762	C2058	syntecom		
14	03/11/2017	V Y G CONSTRUCCIONES SRL	30714780812	C812	lortizosa	OOO!!!!	
15	03/11/2017	ABDALA CELESTE CECILIA	27312267379	C1016	syntecom	OOOO!!!!	

Mostrando 1 al 3 de 3 registros

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

© Syntecom 2017

Listado de documentos **aprobados** por **Secretaría Técnica** y desde el cual se puede acceder al detalle de cada uno de ellos para su consulta.

## Detalle del documento

Datos del documento		Historial de movimientos			
<p>Nombre: Cerdo de los llanos SAPEM - Trimestral - Septiembre/2017</p> <p>Tipo de Trabajo: OTRAS CERTIFICACIONES</p> <p>Documento: CUIT 30682472762</p> <p>Matrícula: C2058</p> <p>Fecha Desde: 01/09/2017</p> <p>Fecha Hasta: 30/09/2017</p> <p>Fecha Informe: 27/10/2017</p>		#	Estado	Comentario	Archivo
		30	Pendiente evaluación		
		32	Rechazado	gdfgdfg	
		62	Pendiente evaluación		
		63	Pendiente revisión	Ingresado por syntecom	
		64	Observado	Cambiar	
		65	Pendiente revisión		
		66	Aceptado	Aceptado por syntecom	

© Syntecom 2017

**Acceso directo a imprimir detalle del documento.**

Imprimir

Total: 1 página

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Destino: Guardar como PDF [Cambiar...](#)

Páginas: ☒ Todo ☐ p. ej. 1-5, 8, 11-13

Diseño: ☒ Vertical ☐ Horizontal

Tamaño del papel: ☒ A4 ☐ Carta

Márgenes: ☒ Predeterminado ☐ Personalizado

Escala:

Configuración: ☐ Encabezado y pie de página ☐ Gráficos de fondo

[Menos opciones](#)

<p><b>Datos del documento</b></p> <p>Nombre: Cerdo de los llanos SAPEM - Trimestral - Septiembre/2017</p> <p>Tipo de Trabajo: OTRAS CERTIFICACIONES</p> <p>Documento: CUIT 30682472762</p> <p>Matrícula: C2058</p> <p>Fecha Desde: 01/09/2017 Fecha Hasta: 30/09/2017 Fecha de Informe: 27/10/2017</p> <p>Comentario:</p>	<p><b>Datos del comprobante de pago</b></p> <p>Método de Pago: Depósito</p> <p>Entidad Bancaria: BANCO DE SAN JUAN S.A.</p> <p>Cuenta: Nuevo Banco De La Rioja S.A.</p> <p>N° Cuenta: 3-100218/3</p> <p>Importe: \$385.00</p>
---	---

© Syntecom 2017

**Opción para imprimir el documento con código de barras correspondiente.**

## h. Buscar

CPCE La Rioja Administración Secretaría Técnica Matriculados

Buscar documento

Buscar

palabra clave

Resultado de la búsqueda

Ver 10 registros

#	Archivo	Estado	Fecha	Comentario	Archivo	Ver
No hay datos disponibles						

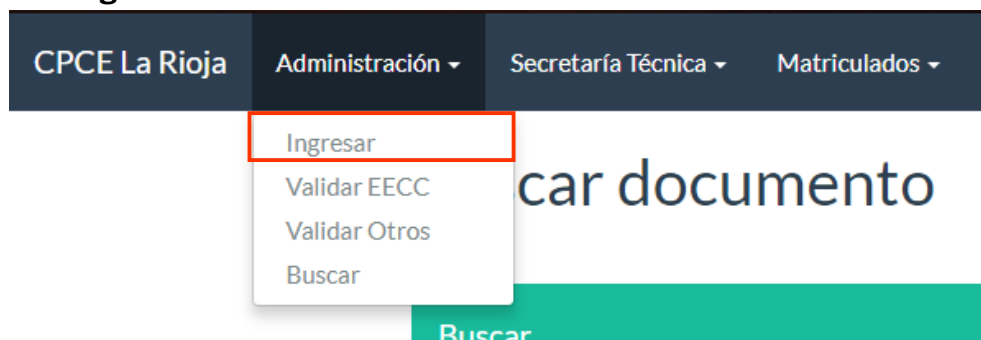
Mostrando 0 al 0 de 0 registros

© Syntecom 2017

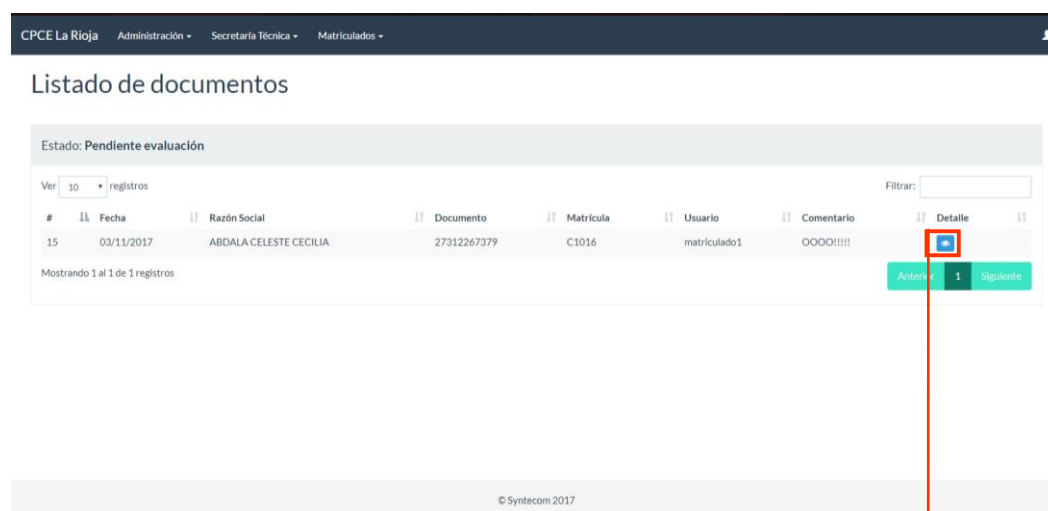
- **Buscar:** Campo alfanumérico que sirve para palabras claves del documento que desea buscar. Los registros resultantes luego son listados en la tabla que se encuentra en la parte inferior de la interfaz. **(Opcional)**

## 2. Módulo Administración

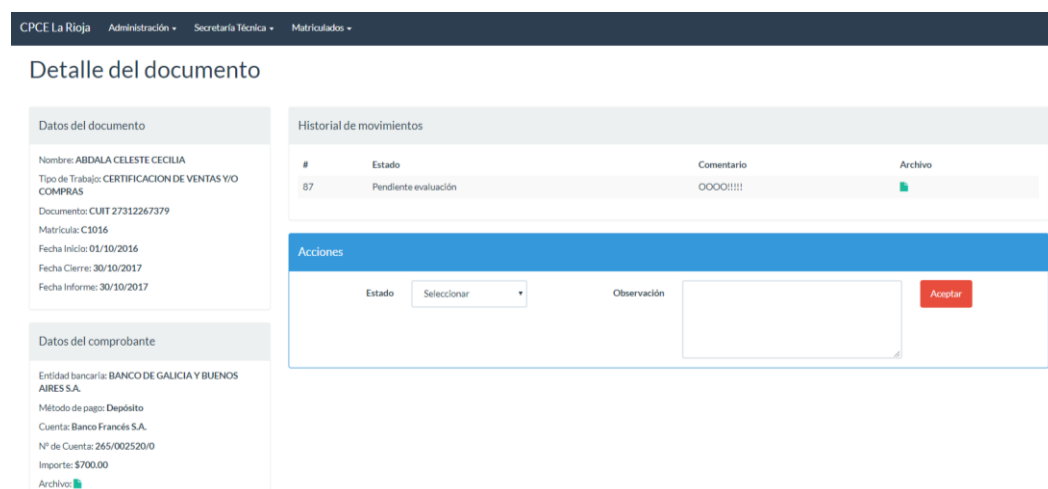
### a. Ingresar



Desde el menú desplegable superior en la sección de **Administración** se puede ingresar a la opción **Ingresar**.



Listado de documentos ingresados por **Matriculados** y desde el cual se puede acceder al detalle de cada uno de ellos para su consulta y **evaluación**.



- **Estado:** Campo selector que permite Aprobar o Rechazar el documento ingresado. **(Obligatorio)**



**Observación:** En caso de que el ingreso sea aprobado, de manera automática se habilita un botón debajo del selector de estado que le permitirá descargar en texto plano el archivo necesario para ser importado en SIAP.

- **Observación:** Campo alfanumérico que sirve para cargar un comentario sobre el documento a reingresar. **(Obligatorio en caso de que se observe el documento)**

**Detalle del documento**

**Datos del documento**

Nombre: ABDALA CELESTE CECILIA  
 Tipo de Trabajo: CERTIFICACION DE VENTAS Y/O COMPRAS  
 Documento: CLIT 27312267379  
 Matrícula: C1016  
 Fecha Inicio: 01/10/2016  
 Fecha Cierre: 30/10/2017  
 Fecha Informe: 30/10/2017

**Datos del comprobante**

Entidad bancaria: BANCO DE GALICIA Y BUENOS AIRES S.A.  
 Método de pago: Depósito  
 Cuenta: Banco Francés S.A.  
 N° de Cuenta: 265/002520/0  
 Importe: \$700.00  
 Archivo

**Historial de movimientos**

#	Estado	Comentario	Archivo
87	Pendiente evaluación	OOOO!!!!	

**Acciones**

Estado: Aceptado

Observación:

Archivo SIAP: Descargar

**Enlace directo para descarga de archivo SIAP**

## b. Validar EECC

CPCE La Rioja | Administración ▾ | Secretaría Técnica ▾ | Matriculados ▾

Ingresar  
**Validar EECC**  
 Validar Otros  
 Buscar

car documento

Buscar

Desde el menú desplegable superior en la sección de **Administración** se puede ingresar a la opción **Validar EECC**.

CPCE La Rioja Administración • Secretaría Técnica • Matriculados •

Validar documento

Registrar validación de documentación

Tipo de trabajo: --Seleccionar--

Documento: CLUT

Fecha inicio: dd/mm/aaaa

Fecha cierre: dd/mm/aaaa

Fecha informe: dd/mm/aaaa

Nro. ejercicio:

Activo corriente: 0

Activo no corriente: 0

Activo:

Pasivo corriente: 0

Pasivo no corriente: 0

Pasivo:

Patrimonio neto:

Alta bienes de uso:

Ventas netas y/o ingresos:

Resultado final:

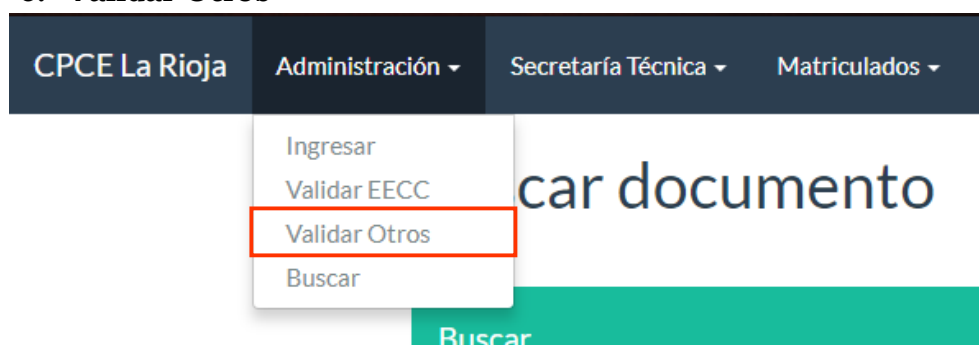
Código de Barras:

Cancelar Validar

- **Tipo de Trabajo:** Campo selector que indica el tipo de documento que se está por ingresar. **(Obligatorio)**
  - **Documento:** Campo selector que indica el tipo de documento de la entidad. Se carga de manera conjunta al valor de dicho documento. **(Obligatorio)**
  - **Fecha Inicio:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se carga el inicio del ejercicio. **(Obligatorio)**
  - **Fecha Cierre:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se carga el cierre del ejercicio. **(Obligatorio)**
  - **Fecha Informe:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se ingresa la fecha del informe. **(Obligatorio)**
  - **Número Ejercicio:** Campo numérico donde se ingresa el número de ejercicio que se ingresa con el documento. **(Obligatorio)**
  - **Activo Corriente:** Campo numérico donde se carga el activo corriente del ingreso. **(Obligatorio)**
  - **Activo No Corriente:** Campo numérico donde se carga el activo no corriente del ingreso. **(Obligatorio)**
- Observación:** La suma del activo corriente y el activo no corriente carga automáticamente el campo Activo.
- **Pasivo Corriente:** Campo numérico donde se carga el pasivo corriente del ingreso. **(Obligatorio)**
  - **Pasivo No Corriente:** Campo numérico donde se carga el pasivo no corriente del ingreso. **(Obligatorio)**
- Observación:** La suma del pasivo corriente y el pasivo no corriente carga automáticamente el campo Pasivo.

- **Patrimonio Neto:** Campo que se carga automáticamente con el resultante de la diferencia entre Activo y Pasivo.
- **Alta Bienes de Uso:** Campo numérico donde se cargan bienes de uso del ingreso. **(Obligatorio)**
- **Ventas Netas y/o Ingresos:** Campo numérico donde se cargan las ventas netas del ingreso. **(Obligatorio)**
- **Resultado Final:** Campo numérico donde se carga el resultado final del ingreso. **(Obligatorio)**
- **Código de Barras:** Campo tipo contraseña donde se ingresará la lectura del código de barras proveniente del detalle del documento impreso en la sección **Aprobados** en el módulo de **Matriculados**. **(Obligatorio)**

### c. Validar Otros



Desde el menú desplegable superior en la sección de **Administración** se puede ingresar a la opción **Validar Otros**.

- **Tipo de Trabajo:** Campo selector que indica el tipo de documento que se está por ingresar. **(Obligatorio)**

- **Documento:** Campo selector que indica el tipo de documento de la entidad. Se carga de manera conjunta al valor de dicho documento. **(Obligatorio)**
- **Fecha desde:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se carga el inicio del informe. **(Obligatorio)**
- **Fecha hasta:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se carga el cierre del informe. **(Obligatorio)**
- **Fecha Informe:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se ingresa la fecha del informe. **(Obligatorio)**
- **Código de Barras:** Campo tipo contraseña donde se ingresará la lectura del código de barras proveniente del detalle del documento impreso en la sección **Aprobados** en el módulo de **Matriculados**. **(Obligatorio)**

### c. Buscar

CPCE La Rioja Administración Secretaría Técnica Matriculados

Buscar documento

Buscar

palabra clave

Buscar

Resultado de la búsqueda

Ver 10 registros

Filtrar:

#	Archivo	Estado	Fecha	Comentario	Ver
No hay datos disponibles					

Mostrando 0 al 0 de 0 registros

Anterior Siguiente

© Syntecom 2017

- **Buscar:** Campo alfanumérico que sirve para palabras claves del documento que desea buscar. Los registros resultantes luego son listados en la tabla que se encuentra en la parte inferior de la interfaz. **(Opcional)**