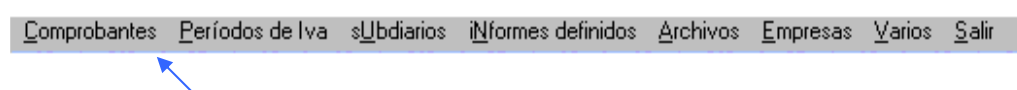


Metodología de uso

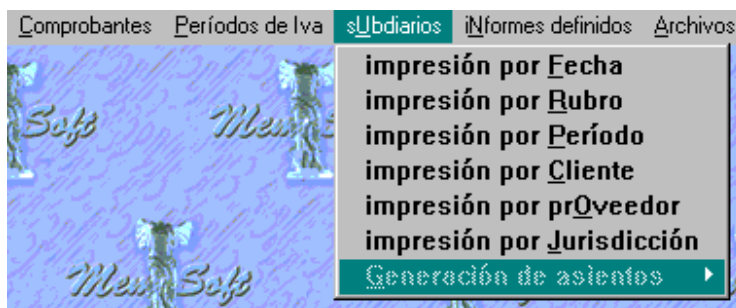
1) Formas de acceso al Menú Principal:



Para acceder al **Menú Principal** existen cuatro opciones:

1. Acercar el puntero al ítem deseado y luego pulsar el botón izquierdo del Mouse (1 clic).
2. Presionar la tecla F10 para activar la Barra de Menú y utilizar las 'Flechas de Desplazamiento' hasta el ítem deseado, presionando <ENTER> al momento de ejecutar.
3. Activar la Barra de Menú con la tecla F10 y teclear la letra mayúscula que se señala en el ítem deseado.
4. Mantener oprimida la tecla ALT y pulsa la letra mayúscula que se señala en el ítem deseado.

2) Menú desplegable:



Como puede apreciarse, la Barra de Menú Principal permite el acceso a los **Menús Desplegables**.

Al acceder a cualquiera de los ítems de la Barra de Menú Principal se desplegará el Menú contenido dentro ellos. Nótese que algunas opciones tienen una flecha a su derecha. Estas significan que el ítem posee Submenús. Las opciones que no tiene flecha conducen directamente a una Caja de Diálogo.



IVA Compras – Ventas

– Guía del Usuario

Una vez desplegado el Menú es posible seleccionar uno de sus ítems tecleando solamente la letra mayúscula. También se puede navegar por el Sistema de Menús con las teclas de Flechas de Desplazamiento o utilizando el Mouse como se indica en el punto anterior.

3) Cuadro de diálogo:

Un **Cuadro de Diálogo** contiene campos y controles que permiten al usuario realizar un cierto número de especificaciones. En la mayoría de los campos se puede introducir un valor o un dato así como también seleccionar una preferencia.

IMPRESION DE SUBDIARIOS POR FECHA

Período : 12/1999

Rangos Desde Hasta

Fecha : / / 31/12/1999

Sucursal : 0000 9999

☐ Ventas 1er. Hoja : 0

☐ Compras 1er. Hoja : 0

Fecha del Listado : 17/01/2000

DESTINO DEL REPORTE

Pantalla

Impresora

Archivo

XLS

Aceptar

Salir



IVA Compras – Ventas

– Guía del Usuario

4) Ayuda

En el ítem **aYuda** se despliega una serie de opciones que asisten al usuario. Estas opciones interactúan con los diferentes Menús, puesto que se agrupan, se activan o desactivan, emergen o desaparecen según las posibilidades de acción en cada uno de ellos.

Agrupamiento de las opciones: para comprender la lógica del agrupamiento brindamos al usuario una definición coloquial de los siguientes términos:

- **Campo:** es la unidad mínima de información.
Ejemplo:
Nombre: Pérez Rafael
- **Registro:** es el conjunto de campos que conforman un ítem en particular.
Ejemplo:

Código:	00001
Nombre:	Pérez Rafael
CUIT:	30-55555555-0
Localidad:	San Andrés
Provincia:	Buenos Aires
Teléfono:	4555-5555
Jurisdicción:	B
- **Archivo:** es un conjunto de registros.
Ejemplo: **todos** los clientes.

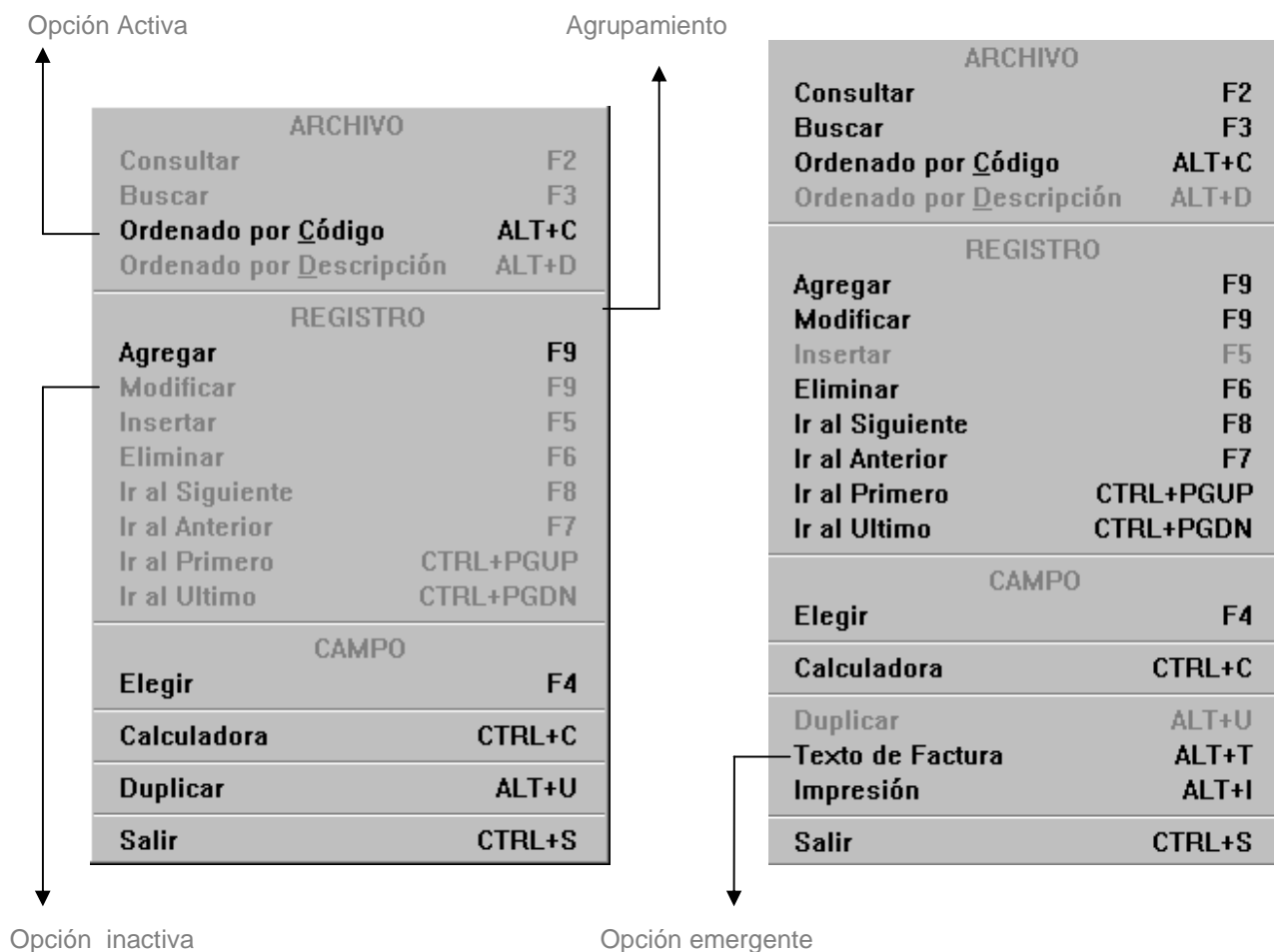
Opciones activas o inactivas: Activas (disponibles) son aquellas que se muestran resaltadas, las inactivas (no disponibles) son las que no están resaltadas. Siempre dependen de la acción que se puede ejecutar en cada ítem del Sistema.

Opciones que emergen o desaparecen: hay opciones que emergen pero en otro momento desaparecen, por ejemplo 'Modificar'. Como se expresó anteriormente, siempre dependen de la acción que se puede ejecutar en cada ítem del Sistema.



IVA Compras – Ventas

– Guía del Usuario



¿Cómo acceder a la ayuda?

Para acceder a la **Ayuda** existen cuatro posibilidades:

1. Acercar el puntero al ítem ayuda y luego pulsar el botón izquierdo del Mouse (1 clic).
2. Activar la Barra de Menú con la tecla F10 empleando las teclas Flechas de Desplazamiento hasta el ítem deseado y la tecla <ENTER> para ejecutar.
3. Activar la Barra de Menú con la tecla F10 y teclear la letra mayúscula que señala el ítem ayuda para acceder a la opción.
4. Mantener oprimida la tecla ALT y pulsar la letra mayúscula que señala el ítem ayuda.



IVA Compras – Ventas

– Guía del Usuario

- Además de poder acceder a la **aYuda** a través del Menú Principal el usuario tiene disponible en las distintas pantallas la '**Barra de Herramientas aYuda**'. Los botones de esta barra proporcionan el acceso conveniente a funciones que también se listan en el Menú aYuda.
- El usuario puede también utilizar la opción de **Acceso Rápido**. Esta modalidad se logra cuando se ejecuta una acción solamente pulsando una tecla o la combinación de dos de ellas, sin necesidad de llegar al menú aYuda. Por ejemplo: **Buscar**: se activa pulsando la tecla **F3**. Esta función busca el registro deseado dentro de un archivo.

Barra de Herramientas aYuda



ARCHIVO



Consultar
F2



Buscar
F3

REGISTRO



Modificar - Agregar
F9



Eliminar
F6



Insertar
F5



Ir al Siguiente
F8



Ir al Anterior
F7



Ir al Primero
CTRL+PGUP



Ir al Ultimo
CTRL+PGDN

CAMPO



Elegir
F4



IVA Compras – Ventas

– Guía del Usuario



Calculadora
CTRL+C



Salir
CTRL+S

Acceso Rápido



ARCHIVO

Consultar	F2
Buscar	F3
Ordenar por Código	ALT+C
Ordenar por Descripción	ALT+D



REGISTRO

Agregar	F9
Modificar	F9
Insertar	F5
Eliminar	F6
Ir al Siguiente	F8
Ir al Anterior	F7
Ir al Primero	CRTL+PGUP
Ir al Ultimo	CRTL+PGDN



CAMPO

Elegir	F4
--------	----



Calculadora	CTRL+C
Duplicar	ALT+U
Texto de Factura	ALT+T
Impresión	ALT+I



Salir	CRTL+S
-------	--------



Vinculación del Sistema I.V.A. Windows con Contabilidad Windows

Recordamos que el beneficio de la vinculación entre ambos Sistemas es la generación de Asientos de Compras y Ventas. Desde el Sistema I.V.A. Windows se ejecuta el proceso que incorpora la información al Sistema de Contabilidad Windows.

✓ ¿Cómo vincular los Sistemas?

En el ítem **Varios>parámetros>del Sistema** debe indicarse el dispositivo y el directorio donde se encuentra instalado el Sistema de Contabilidad General Windows

The screenshot shows a window titled "DATOS DEL SISTEMA" with the following fields:

- Dir.Contabilidad : \CG\
- Cantidad decimales : 2
- Denominación : Pesos
- Tasa percep. : 10.50
- Tope percep. : 12.00

Below these fields is a section header "Iva Compras-Ventas DOS" followed by two more fields:

- Toma datos : N [Si,No]
- Dispositivo : C:

En el ítem **Varios>parámetros>de la Empresa** indicar el código de Empresa Contable que quedará vinculada al Sistema de I.V.A. Windows



IVA Compras – Ventas

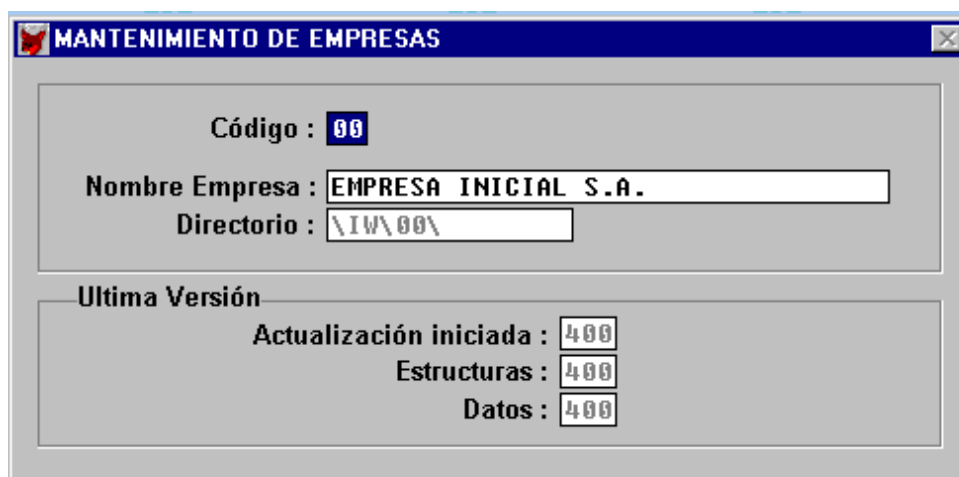
– Guía del Usuario

PARÁMETROS GENERALES

Nombre:	xx		
Dirección:	Uiamonte 1570 4to. piso		
Localidad:	Capital Federal	Cp:	
	4373-0537	C.U.I.T.:	- -
Jurisdicción:	C Capital Federal		
Cat.Impos.:	1		
Emite facturas:	S		
Empresa contable:	00 Empresa S.A.		
Otros conc. ve(1):	0. Conc. 1		
Otros conc. ve(2):	0. Conc. 2		
Otros conc. ve(3):	iva		
Otros conc. co(1):	0. Conc. 1		
Otros conc. co(2):	0. Conc. 2		
Otros conc. co(3):	iva		
Número de lb:			
Conv.Multilateral:	S		
% Jurisd.Principal:	0,00		

Creación de Empresas

El alta de las empresas de trabajo se realiza desde el Menú **Empresas / Mantenimiento**.



MANTENIMIENTO DE EMPRESAS

Código : 00

Nombre Empresa : EMPRESA INICIAL S.A.

Directorio : \IW\00\

Ultima Versión

Actualización iniciada : 400

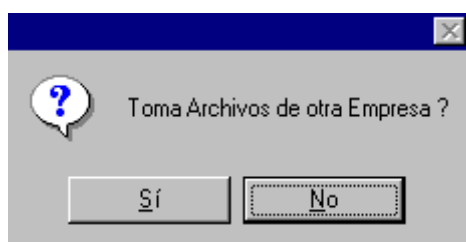
Estructuras : 400

Datos : 400

Código: Es el código numérico que identifica a cada Empresa.

Nombre Empresa: Es el nombre que identifica a la Empresa.

Directorio: El Sistema asigna automáticamente el subdirectorio donde se instalarán los archivos generales de datos por ejemplo C:\IW\, y el subdirectorio donde se almacenan los archivos propios de la Empresa, utilizando como nombre del mismo, el código que identifica a la Empresa (C:\IW\00).



Toma Archivos de otra Empresa ?

Sí No

Al presionar F9 para confirmar los datos de la Empresa, aparece esta pantalla. Si se presiona el botón "Sí" se tomará las jurisdicciones y los rubros de ventas y compras de otra Empresa que se elige luego de esta acción, si se presiona el botón "NO", no se tomarán datos de otra Empresa y finalmente se confirmará el alta de la que fuera solicitada.



IVA Compras – Ventas

– Guía del Usuario

Ej.: Prestación de Servicios gravados al 27% de I.V.A.

Clave "000002"

Descripción "Servicios gravados al 27% "

Alícuota I.B. "x"

Clase de Operación "F" (Prestación de Servicios)

Alícuota I.V.A. "004" (Alícuota 27% y 13.5%)

Ej.: Venta de Bienes de Uso (Propiedad de la Empresa)

Clave "000003"

Descripción "Ventas de Bienes de Uso de la Empresa "

Alícuota I.B. "x"

Clase de Operación "D" (Ventas Bienes de Uso Propios)

Alícuota I.V.A. "003" (Alícuota 21% y 10.5%)

Esto permite que en los campos del Informe Definido correspondientes a Ventas Bienes de Cambio no se tomen importes que corresponden a Ventas de Bienes de Uso (Propiedad de la Empresa).

* Los campos que discriminan las Ventas en Incluidas y No incluidas (Bienes que son tomados como Bienes de Uso por el comprador) se alimentan a través del campo I.V.A. NO INSC. que se encuentra en la carga del comprobante. Esto significa que de no poseer el comprobante el importe correspondiente al incremento del Impuesto para un Resp. No Inscripto el monto de la factura será tomado como Venta de Bienes de Cambio "Incluidas"

✓ ¿Cómo dar de alta un registro en el archivo seleccionado?

1. Acceder al Submenú deseado.
2. Indicar los datos necesarios en cada campo.
3. Confirmar y agregar (grabar) presionando la tecla F9.



✓ ¿Cómo dar de baja un registro en el archivo seleccionado ?

1. Acceder al Submenú deseado.
2. Indicar en el campo Clave el código que se desea eliminar.
3. Eliminar el registro presionando la tecla F6 y aceptando eliminación



✓ ¿Cómo modificar un registro en el archivo seleccionado?

1. Acceder al Submenú deseado.
2. Indicar en el campo clave el código del registro que se desea modificar.
3. Modificar los datos correspondientes.
4. Confirmar la modificación del registro (lo graba) presionando la tecla F9.



F9

✓ Recuerde que Ud. puede navegar por los registros del archivo seleccionado.



Ir al Siguiente
F8



Ir al Anterior
F7



Ir al Primero
CTRL+PGUP



Ir al Ultimo
CTRL+PGDN

✓ Recuerde que Ud. puede consultar registros y buscar registros del archivo seleccionado.



Consultar
F2



Buscar
F3

✓ ¿Cómo listar el archivo seleccionado?

1. Acceder al Submenú Listados del Menú archivos.
2. Elegir el archivo a listar.
3. Completar el cuadro de diálogo correspondiente y seleccionar el *destino* de la impresión.
4. Confirmar la impresión (lo graba) con la tecla F9.



F9

☞ Cuadro de diálogo

☞ Destino del reporte

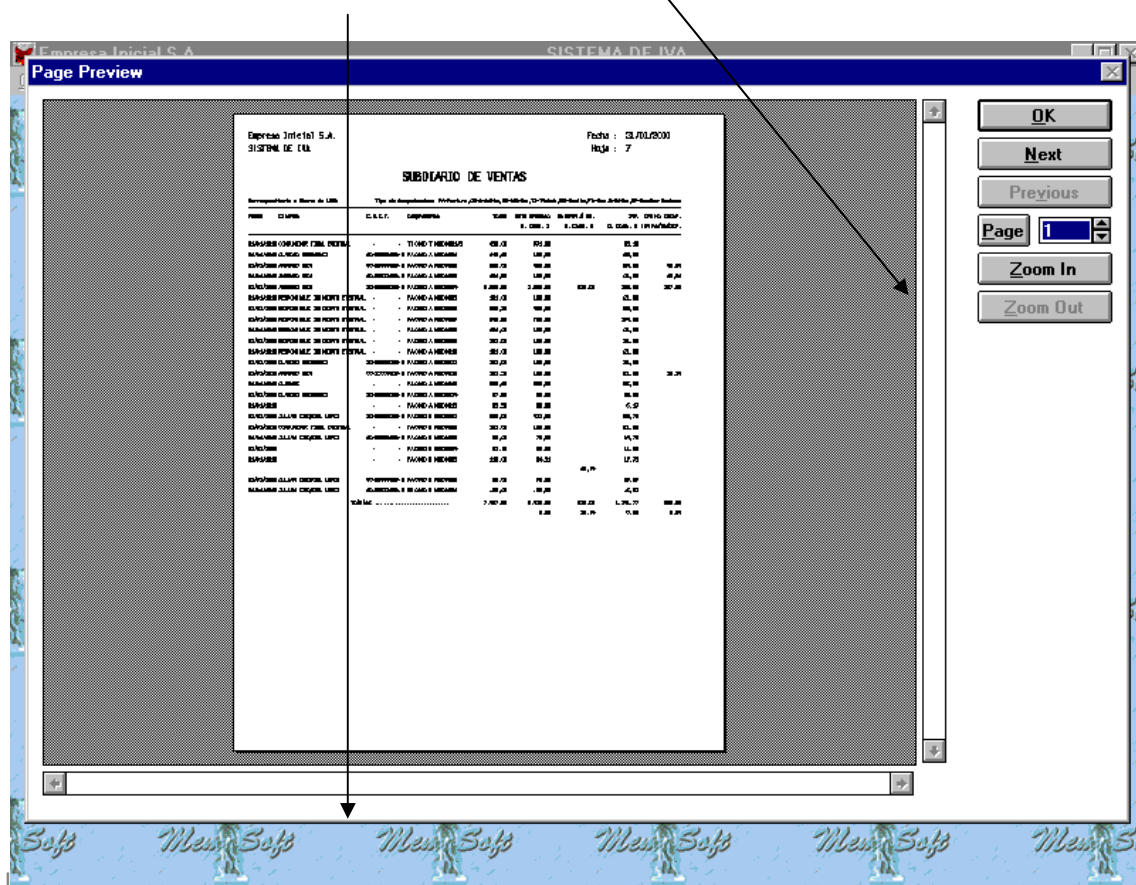


Destino del reporte:

Pantalla: es la imagen de la impresión. El listado se muestra a través de una ventana pudiendo el usuario visualizarlo en toda su extensión desplazándose hacia ambos márgenes.

Barra de desplazamiento horizontal

Barra desplazamiento vertical



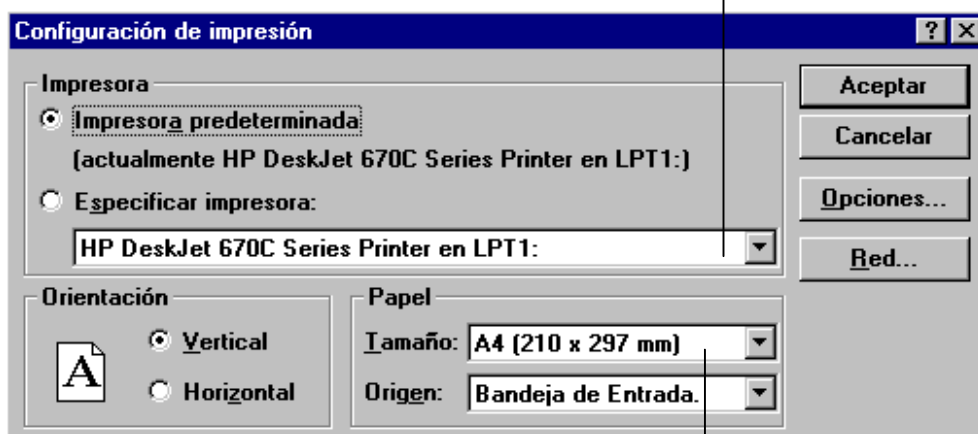
Impresora: propone como impresora instalada la que se encuentra predeterminada en el Windows. El usuario puede elegir otro dispositivo alternativo o confirmar el existente.

Acepta la impresión para el dispositivo que se detalla en el cuadro (DeskJet 670C).



Elige un dispositivo distinto

Selección de nuevo dispositivo (impresora)



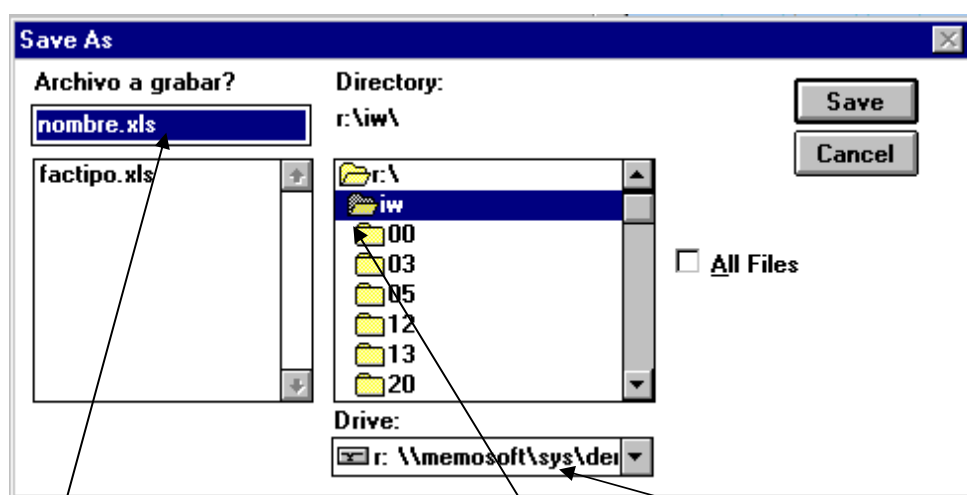
La medida predeterminada es Carta, también puede usarse A4 u Oficio.

Archivo: se obtiene un archivo con los datos solicitados. Al seleccionar la extensión del archivo se determina en que formato se graba la información.

Formatos (extensiones):

- XLS Excel (planilla de calculo Excel)
- DBF xbase (base de datos)
- SDF formato que interactúa con distintos utilitarios.
- ASCII con, (separa los campos con comas)
- ASCII sin, (no separa los campos con comas)
- WKS Lotus 123 v.1.1
- WK1 Lotus 123 v.2.x

Una vez que se eligió la opción ARCHIVO y se eligió el formato, el Sistema presenta la siguiente pantalla



Nombre del archivo a generar

Directorio donde se graba el archivo

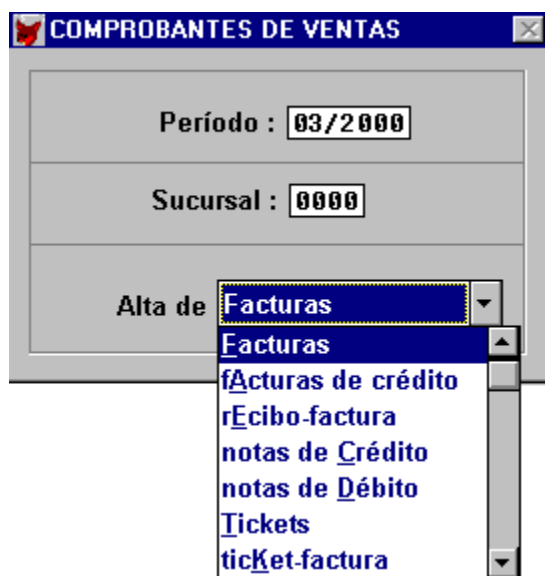
Dispositivo

Una vez que se definió la ubicación del archivo y el nombre se presiona el botón SAVE.

Alta de Comprobantes

El alta de comprobantes se realiza desde el Menú **Comprobantes>Ventas / Compras>Alta**.
El usuario ingresa los datos necesarios en cada uno de los campos disponibles.

1. Selecciona el período en el cual desea trabajar.
2. Indica la sucursal
3. Selecciona que tipo de Comprobante dará de alta



The screenshot shows a window titled "COMPROBANTES DE VENTAS". Inside, there are three input fields: "Período : 03/2000", "Sucursal : 0000", and "Alta de". The "Alta de" field has a dropdown menu open, displaying the following options: "Facturas", "Facturas", "Facturas de crédito", "Recibo-factura", "notas de Crédito", "notas de Débito", "Tickets", and "ticket-factura".



IVA Compras – Ventas

– Guía del Usuario

Importes	
Neto Gravado :	0.00
No Grav. o Ex. :	0.00
Iva :	0.00
Iva No Inscr. :	0.00
Iva Perc./Otr. :	0.00
IMP. INTER :	0.00
IMP. INTER :	0.00
I.V.A. 27% :	0.00
Total :	0.00

Secuencia del alta de comprobante

- Acceder al Menú **Comprobantes>Ventas/Compras>Alta**.
- Ingresar el tipo de formulario, el número del comprobante (el Sistema lo calcula automáticamente), tipo de comprobante (el Sistema lo completa automáticamente según el tipo de formulario ingresado).
- Ingresar el código del rubro y del cliente (con la tecla F4 se muestran los existentes).
- Ingresar la jurisdicción, grupo, fecha, condición, detalle, tipo de operación (a pesar de que el Sistema propone uno automático, éste se puede modificar).
- Ingresar los importes para cada concepto.
- Se confirma y agrega (graba) el comprobante presionando la tecla F9.



Secuencia de la modificación de comprobante

- Acceder al Menú **Comprobantes>Ventas/Compras>Modificación/Baja**.
- Ingresar el tipo de formulario.
- Presionar F2 sobre el número del comprobante.
- Elegir el comprobante deseado.
- Modificar los datos necesarios en los campos que corresponda.
- Se confirma la modificación (graba) del comprobante presionando la tecla F9.



Secuencia de la baja de comprobante

- Acceder al Menú **Comprobantes>Ventas/Compras>Modificación/Baja.**
- Ingresar el tipo de formulario.
- Presionar F2 sobre el número del comprobante.
- Elegir el comprobante deseado.
- Se accede a la baja del Asiento presionando la tecla F6 y aceptando eliminación



F6

✓ ¿Cómo se enciende la calculadora?

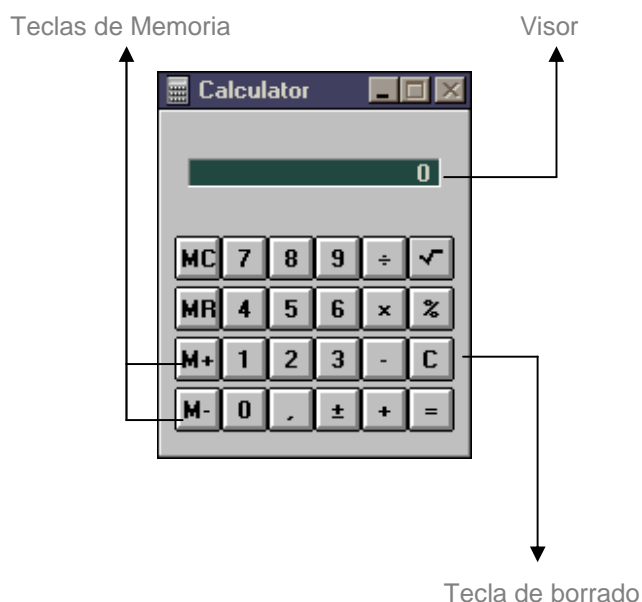
La calculadora se activa (CTRL+C) en los campos de importes de Alta de Comprobantes.



CTRL+C

✓ ¿Se puede tomar el resultado que aparece en el visor de la calculadora?

Sí. Al finalizar los cálculos pertinentes, con la combinación de las teclas CTRL+G, el Sistema graba el resultado en el campo desde el que fue encendida la calculadora.





IVA Compras – Ventas

– Guía del Usuario

Trabajando con la calculadora

La calculadora del Sistema funciona del mismo modo que las calculadoras portátiles. De todas formas esta sección proporciona una revisión básica de las características principales.

Para ingresar los datos rápidamente se recomienda utilizar las teclas numéricas que se encuentran en el apartado derecho del teclado, en lugar de pulsar los botones de la calculadora con el Mouse. El teclado también permite seleccionar las funciones requeridas, ya que contempla en este apartado los operadores básicos a saber: suma, resta, multiplicación y división (+, -, *, /, =).

Los cálculos se llevan a cabo de modo convencional.

Para borrar el visor, se pulsa el botón “C” de la calculadora o la tecla C del apartado alfabético del teclado.

Para eliminar el último dígito introducido, se usa el *Backspace* del apartado alfabético del teclado.

Los botones de la memoria se usan para almacenar números que se emplearán posteriormente, o para acumular resultados. Dichos botones son:

- Almacenamiento en memoria (MS): el botón MS coloca el valor del visor de la calculadora en la memoria. Si la memoria ya contiene un valor, éste se sustituye por el nuevo.
- M+: el botón M+ suma el valor del visor de la calculadora al de la memoria y almacena el resultado en la memoria.
- Recuperación de memoria (MR): el botón MR visualiza el contenido de la memoria.
- Borrar memoria (MC): el botón MC borra la memoria.

Varios

Terminaciones anormales:

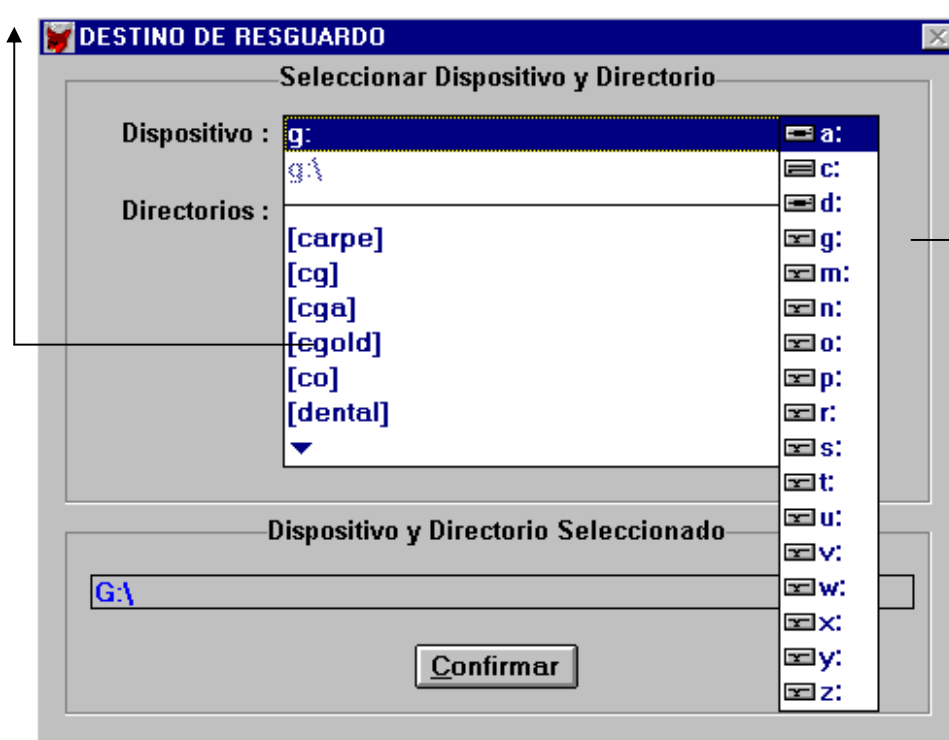
Esta opción debe ser utilizada ante un corte de energía o cualquier otro tipo de accidente. El proceso consiste en la reorganización de todos los archivos de la Empresa en la que el usuario se encuentra trabajando. ¡Atención! Una vez iniciado no podrá ser interrumpido.

Copia de datos:

Resguardo: esta opción permite efectuar copias de seguridad de la información hacia otros dispositivos. El resguardo del Sistema de I.V.A. está estructurado por: Empresa, Archivos Sistema y Sistema completo.

Directorios del dispositivo seleccionado

Dispositivos disponibles



Identificar diskette: permite detectar la información almacenada en el resguardo.

Recupero: esta opción permite recuperar la información resguardada en otro dispositivo al dispositivo de trabajo. **Los archivos que se recuperan reemplazan a los existentes en el directorio \W.**



IVA Compras – Ventas

– Guía del Usuario

Utilitarios

En la carpeta de programa 'Sistemas **MEMOSOFT** se instala además del Sistema de I.V.A. Compras - Ventas Windows, un programa llamado UTILITARIOS que contiene una serie de ítems que permiten al usuario conocer el entorno y facilitar determinadas tareas.

Visualizar: el usuario rápidamente puede ver por pantalla o imprimir los datos que contienen determinados archivos, como así también el entorno en el cual trabaja el Sistema.

Resguardo - Recupero: el usuario puede realizar resguardos y recuperos completos del Sistema o por Empresa.

Varios: éste sector es de uso exclusivo para **MEMOSOFT**.

