Documentación - Guía de Usuario Módulo Retenciones Versión 1.1

# Guía de Usuario

Versión 1.1 Fecha: 01/08/2022

#### **TABLA DE CONTENIDO**

T	ABLA D	E CONTENIDO	2
1.	GENE	ERAL	3
	>	¿Cómo iniciar sesión correctamente?	3
	>	¿Cómo navegar a través de la aplicación?	4
	>	¿Cómo Cerrar Sesión correctamente?	6
2.	SECO	CIÓN RETENCIONES	8
2.	1.	PESTAÑA RETENCIONES IVA	8
>	¿Cóm	o crear el registro de una nueva retención del IVA?	8
>	¿Cóm	o generar un PDF del registro de una retención de IVA?	. 10
>	¿Cóm	o editar el registro de una retención de IVA?	. 12
>	¿Cóm	o eliminar el registro de una retención de IVA?	. 14
>		o exportar el documento txt con el conjunto de retencionesrealizadas en un rango de o?	
>	¿Cómo generar un PDF u Hoja de Cálculo que contenga la informaciónde las retenciones de IVA? 17		
>	¿Cóm	o dejar de visualizar columnas en la lista de retenciones de IVA?	. 19
2.2	2.	PESTAÑA RETENCIONES ISLR	. 21
>		o exportar un documento XML con el conjunto de retencionesrealizadas en un de tiempo?	. 21
	; Cóm	o crear el registro de una nueva retención del ISLR?	23



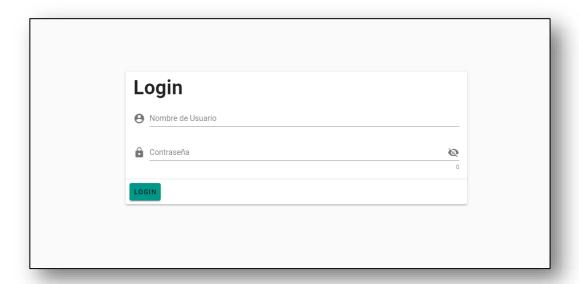
Guía de Usuario

Versión 1.1 Fecha: 01/08/2022

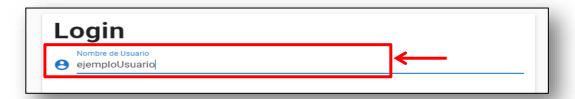
#### 1. GENERAL

#### > ¿Cómo iniciar sesión correctamente?

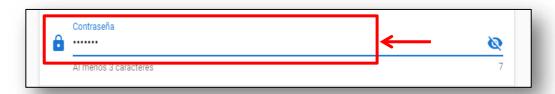
1. Primero, debe ingresar a la aplicación. Al hacerlo, le aparecerá el formulario de inicio de sesión donde debe introducir los datos del usuario.

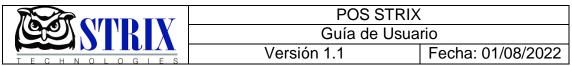


2. Luego, tiene que ingresar el nombre del usuario que se le ha asignado en el sistema, en el campo correspondiente.

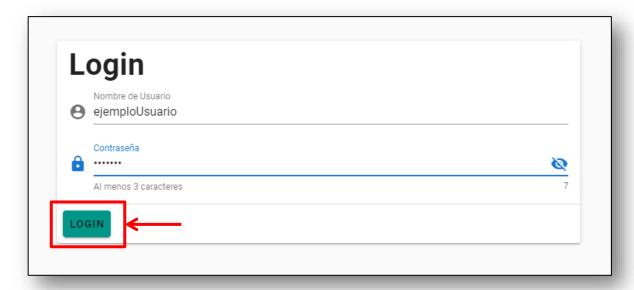


3. Luego, ingresar la contraseña que se le ha asignado al usuario registrado en el campo correspondiente.



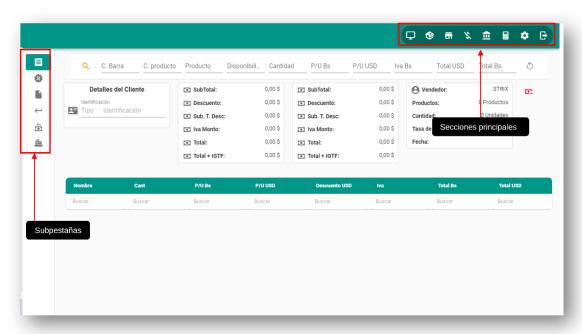


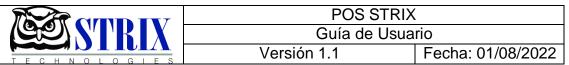
4. Al haber ingresado los datos del usuario para iniciar sesión, debe hacer click en el botón "Login" para hacer las validaciones correspondientes. En caso de que los datos estén correctamente ingresados, accederá a la pantalla principal de la aplicación.



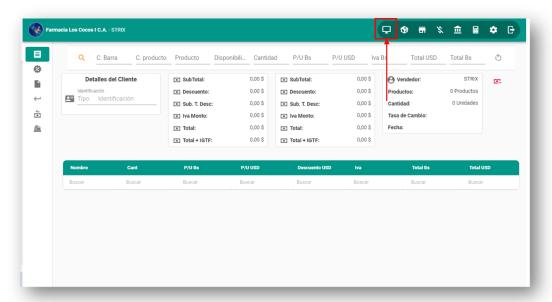
# > ¿Cómo navegar a través de la aplicación?

1. La aplicación tiene dos secciones de navegación: navegación de secciones principales, y la navegación en las subpestañas de cada una de las secciones.

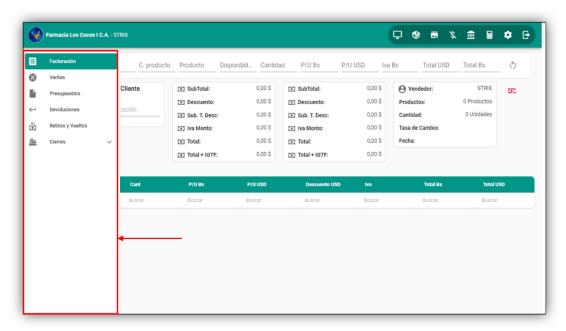




2. Para navegar en cada una de las secciones principales, haga click en una de las secciones que se encuentran en la parte superior de la aplicación.



3. Para navegar en las subpestañas de cada una de las secciones, basta con que posicione el "mouse" en el lateral izquierdo de la aplicación. Al posicionarlo en el lateral izquierdo, se desplegará el menú que contiene las subpestañas.

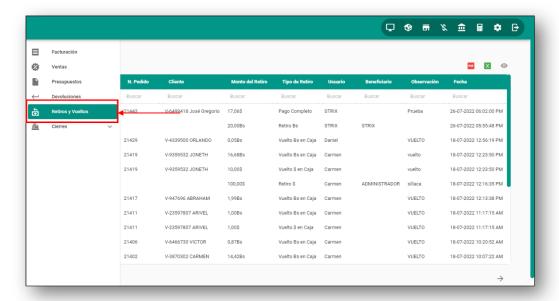




Guía de Usuario

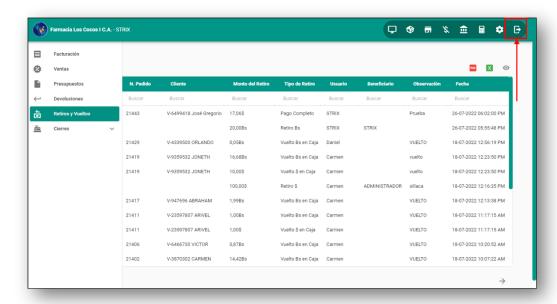
Versión 1.1 Fecha: 01/08/2022

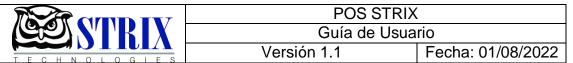
4. Para acceder a una subpestaña, haga click en una de ellas, y el sistema le mostrará la pantalla correspondiente.



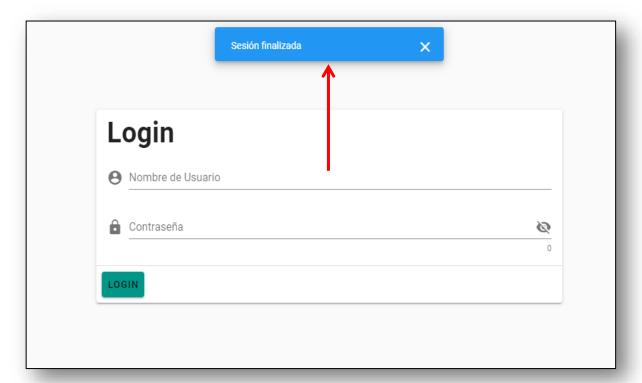
# ¿Cómo Cerrar Sesión correctamente?

1. Para cerrar sesión, debe hacer click en el icono "Cerrar sesión" que se encuentra en el menú principal ubicado en la parte superior.





2. Al cerrar sesión correctamente, la aplicación lo posicionará en la pantalla de inicio de sesión, mostrándole un mensaje para indicar que ha cerrado sesión correctamente.





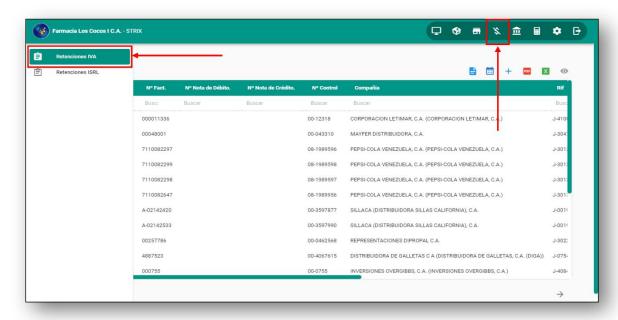
Guía de Usuario

Versión 1.1 Fecha: 01/08/2022

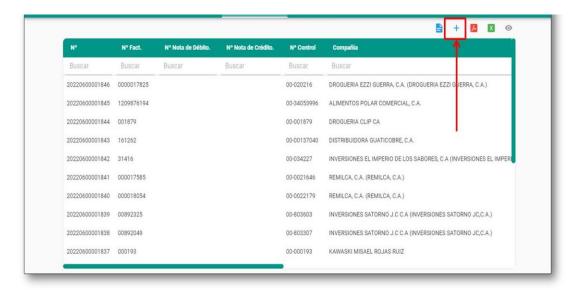
# 2. SECCIÓN RETENCIONES

#### 2.1. PESTAÑA RETENCIONES IVA

- ¿Cómo crear el registro de una nueva retención del IVA?
- 1. Primero, debe ubicarse en la pestaña "Retenciones IVA" de la sección "Retenciones" que se encuentra en el menú que se despliega en el lateral izquierdo.



2. Cuando se haya desplegado la pestaña "Retenciones IVA", debe hacer click en el botón "Nuevo" de la barra de herramientas ubicada en la parte superior derecha.



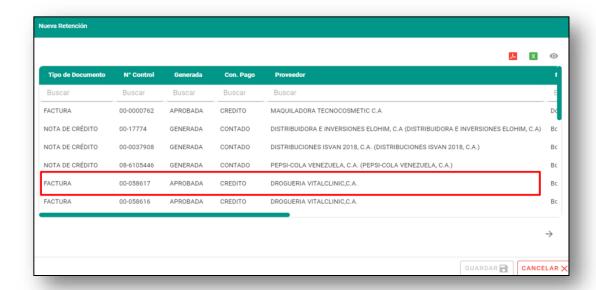
#### **Uso Interno**



Guía de Usuario

Versión 1.1 Fecha: 01/08/2022

3. Al hacer click en el botón "Nuevo", se desplegará una ventana donde debe seleccionar el documento al que se le va a aplicar la retención IVA.



4. Al hacer seleccionar la factura a la que se le va a aplicar la retención, se va a desplegar una ventana donde debe especificar los datos de la retención. Al finalizar, debe hacer click en el botón "Guardar".



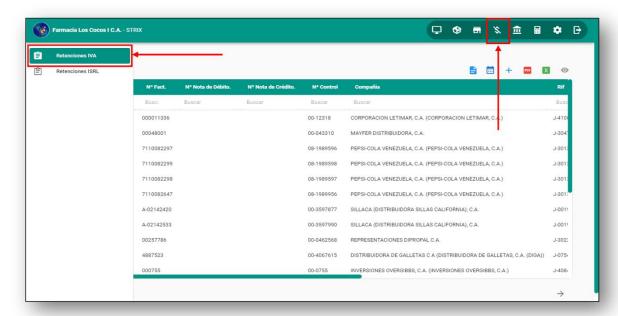


# POS STRIX Guía de Usuario

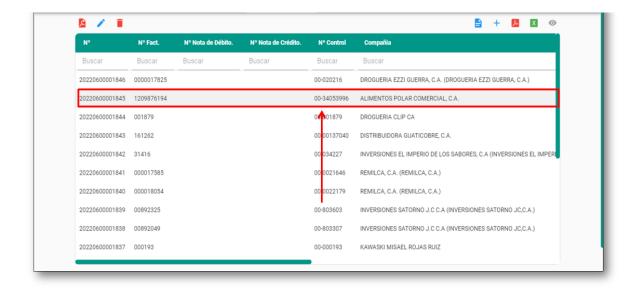
Versión 1.1 Fecha: 01/08/2022

# ¿Cómo generar un PDF del registro de una retención de IVA?

1. Primero, debe ubicarse en la sub pestaña "Retenciones IVA" de la sección "Retenciones" que se encuentra en el menú que se despliega en el lateral izquierdo.



2. Luego debe seleccionar el registro de una retención IVA, haciendo click en ella.

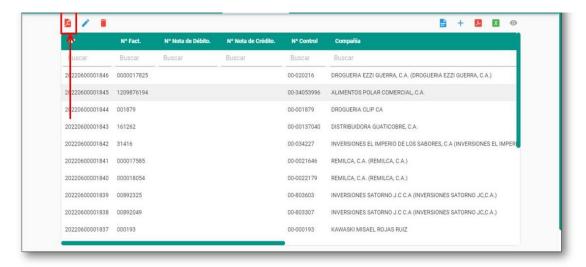




#### Guía de Usuario

Versión 1.1 Fecha: 01/08/2022

3. Al seleccionar el registro de una retención IVA, debe hacer click en el botón "PDF" de la barra de herramientas ubicada en la parte superior izquierda.



4. Al hacer click en el botón "PDF", se desplegará una ventana donde se mostrará el PDF de la retención IVA seleccionada. Para descargarlo debe hacer click en el botón "Download" ubicado en la barra de herramientas ubicado en la parte superior de la ventana.



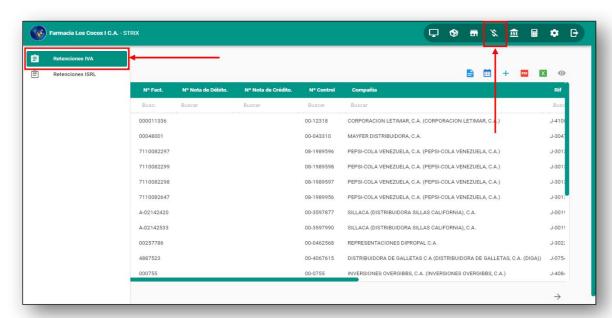


Guía de Usuario

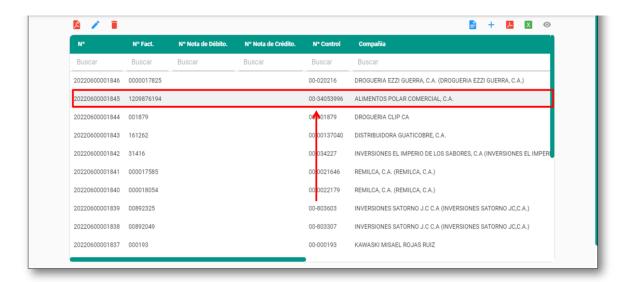
Versión 1.1 Fecha: 01/08/2022

# > ¿Cómo editar el registro de una retención de IVA?

1. Primero, debe ubicarse en la sub pestaña "Retenciones IVA" de la sección "Retenciones" que se encuentra en el menú que se despliega en el lateral izquierdo.



2. Luego debe seleccionar el registro de una retención del IVA, haciendo click en ella.

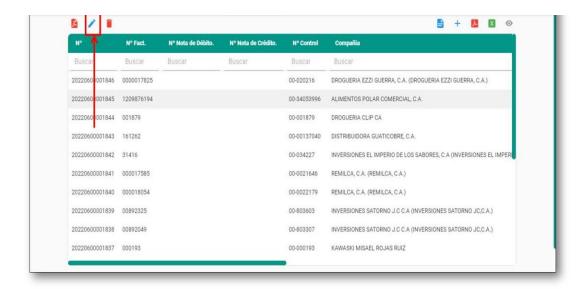




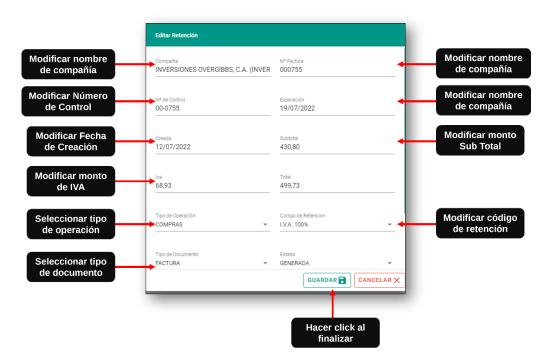
#### Guía de Usuario

Versión 1.1 Fecha: 01/08/2022

3. Al seleccionar el registro de una retención IVA, debe hacer click en el botón "Editar" de la barra de herramientas ubicada en la parte superior izquierda.



4. Al hacer click en el botón "Editar", se desplegará una ventana donde podrá modificar los datos de la retención IVA seleccionada. Al finalizar debe hacer click en el botón "Guardar".



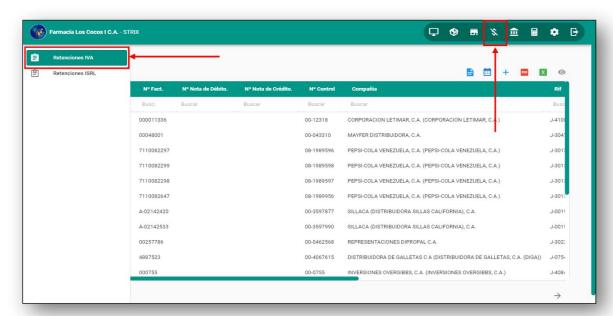


Guía de Usuario

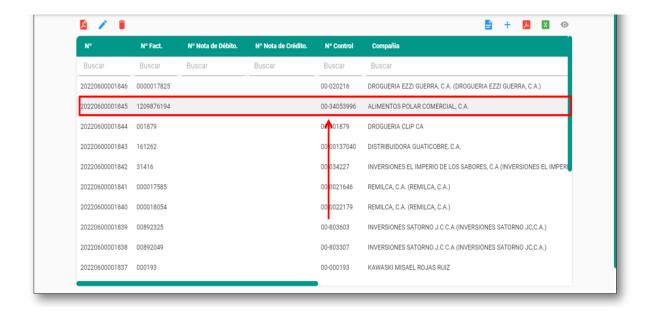
Versión 1.1 Fecha: 01/08/2022

# > ¿Cómo eliminar el registro de una retención de IVA?

1. Primero, debe ubicarse en la sub pestaña "Retenciones IVA" de la sección "Retenciones" que se encuentra en el menú que se despliega en el lateral izquierdo.



2. Luego debe seleccionar el registro de una retención del IVA, haciendo click en ella.

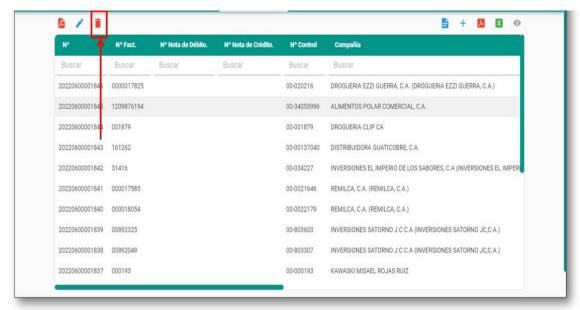




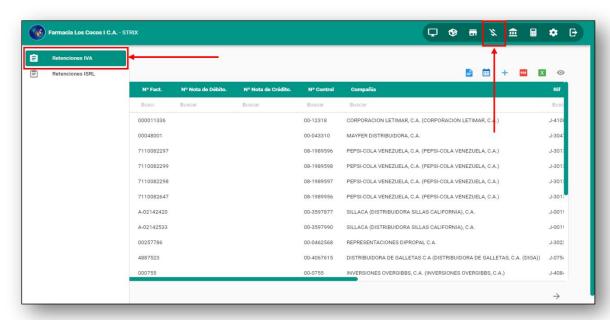
#### Guía de Usuario

Versión 1.1 Fecha: 01/08/2022

3. Al seleccionar el registro de una retención IVA, debe hacer click en el botón "Eliminar" de la barra de herramientas que ubicada en la parte superior izquierda.



- ¿Cómo exportar el documento txt con el conjunto de retenciones realizadas en un rango de tiempo?
- 1. Primero, debe ubicarse en la sub pestaña "Retenciones IVA" de la sección "Retenciones" que se encuentra en el menú que se despliega en el lateral izquierdo.

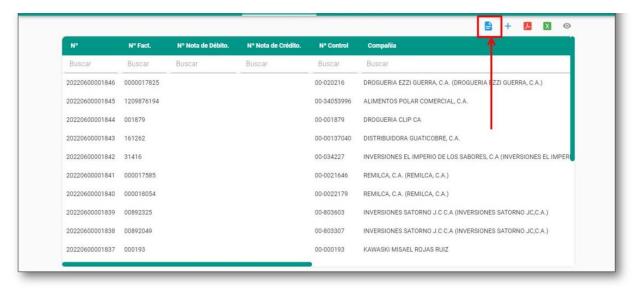




Guía de Usuario

Versión 1.1 Fecha: 01/08/2022

2. Cuando se haya desplegado la pestaña "Retenciones IVA", debe hacer click en el botón "Exportar txt" de la barra de herramientas ubicada en la parte superior derecha.



3. Al hacer click en el botón "Exportar txt", se desplegará una ventana donde debe establecer el rango de tiempo en el que se realizaron un conjunto de retenciones IVA. Al finalizar debe hacer click en el botón "Descargar".



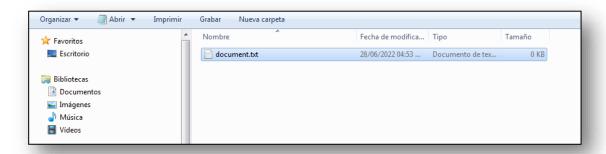
}



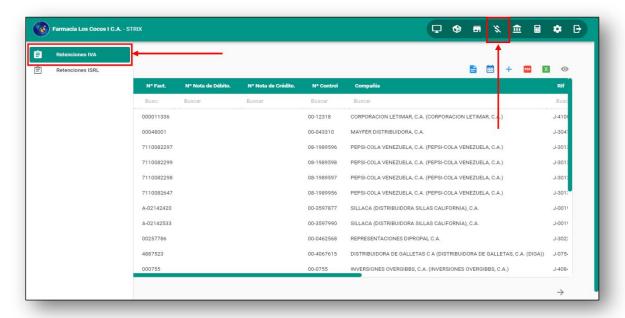
Guía de Usuario

Versión 1.1 Fecha: 01/08/2022

4. Al hacer click en el botón "Descargar", se desplegará una ventana donde debe asignar un nombre al archivo, y guardarlo. Al hacer click en él, se abrirá el documento



- ¿Cómo generar un PDF u Hoja de Cálculo que contenga la información de las retenciones de IVA?
- 1. Primero, debe ubicarse en la sub pestaña "Retenciones IVA" de la sección "Retenciones" que se encuentra en el menú que se despliega en el lateral izquierdo.

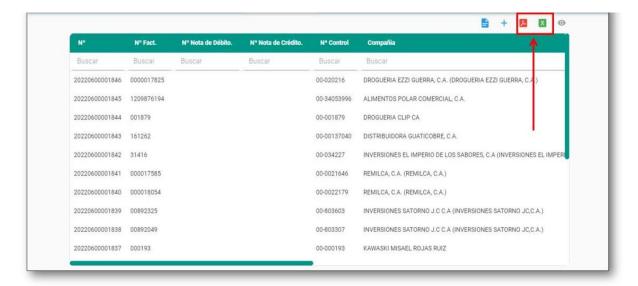




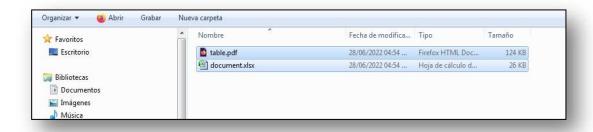
#### Guía de Usuario

Versión 1.1 Fecha: 01/08/2022

 Cuando se haya desplegado la pestaña "Retenciones IVA", debe hacer click en el botón "PDF" u "Hoja de Cálculo" de la barra de herramientas ubicada en la parte superior derecha.



3. Al hacer click en el botón "PDF" u "Hoja de Cálculo", se desplegará una ventana donde debe asignar un nombre al archivo, y guardarlo.

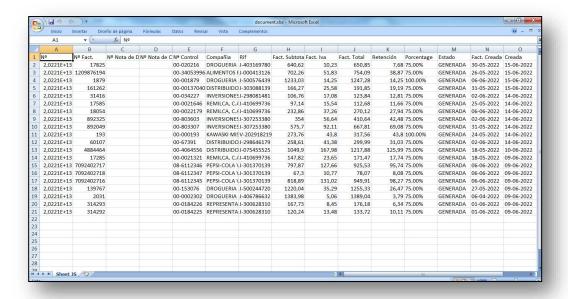




#### Guía de Usuario

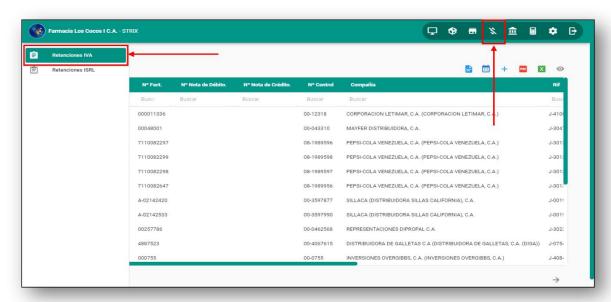
Versión 1.1 Fecha: 01/08/2022

4. Al guardar el archivo, debe buscar la carpeta donde se encuentra el documento, y al hacer click en él se abrirá el documento.



# > ¿Cómo dejar de visualizar columnas en la lista de retenciones de IVA?

Primero, debe ubicarse en la sub pestaña "Retenciones IVA" de la sección
 "Retenciones" que se encuentra en el menú que se despliega en el lateral izquierdo.

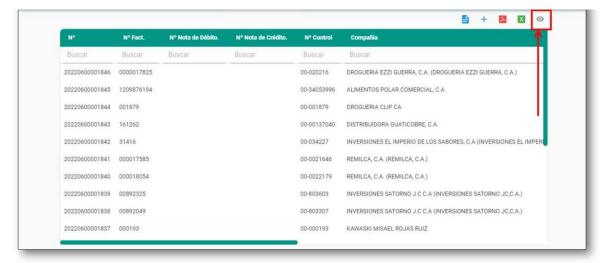




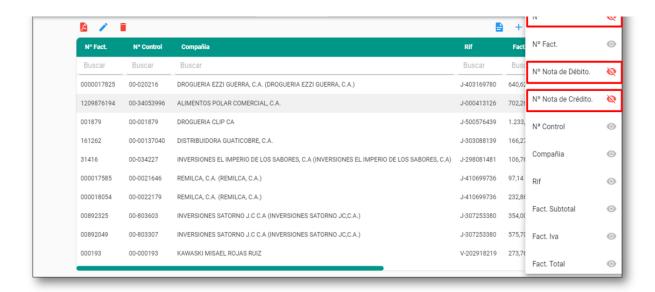
#### Guía de Usuario

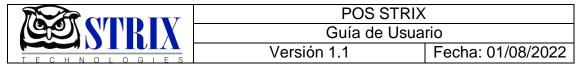
Versión 1.1 Fecha: 01/08/2022

2. Cuando se haya desplegado la pestaña "Retenciones IVA", debe hacer click en el botón "Vista" de la barra de herramientas ubicada en la parte superior derecha.



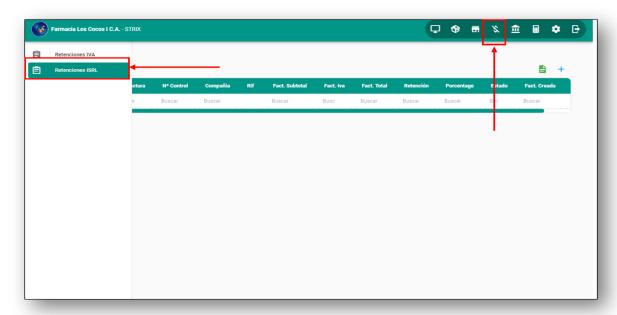
 Al hacer click en el botón "Vista", se desplegará la lista de columnas que se están visualizando en la lista de retenciones IVA. Debe seleccionar las columnas que no desea visualizar.



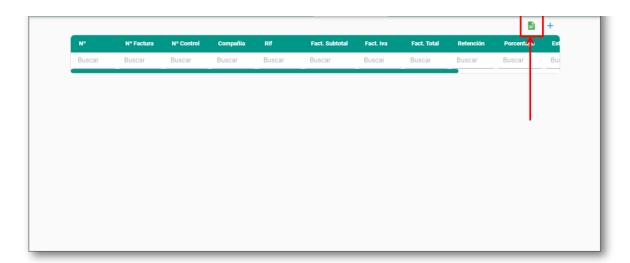


# 2.2. PESTAÑA RETENCIONES ISLR

- > ¿Cómo exportar un documento XML con el conjunto de retenciones realizadas en un rango de tiempo?
- Primero, debe ubicarse en la sub pestaña "Retenciones ISLR" de la sección
   "Retenciones" que se encuentra en el menú que se despliega en el lateral izquierdo.



2. Cuando se haya desplegado la pestaña "Retenciones ISLR", debe hacer click en el botón "Exportar txt" de la barra de herramientas ubicada en la parte superior derecha.

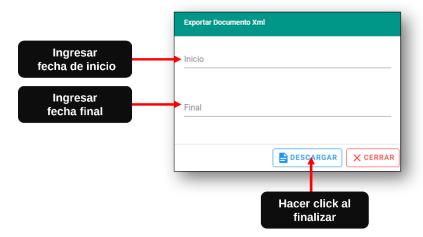




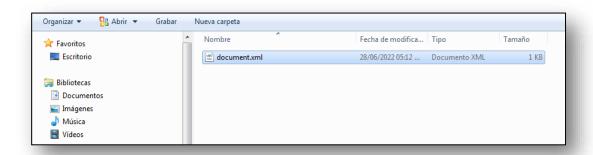
Guía de Usuario

Versión 1.1 Fecha: 01/08/2022

3. Al hacer click en el botón "Exportar XML", se desplegará una ventana donde debe establecer el rango de tiempo en el que se realizaron un conjunto de retenciones ISLR. Al finalizar debe hacer click en el botón "Descargar".



4. Al hacer click en el botón "Descargar", se desplegará una ventana donde debe asignar un nombre al archivo, y guardarlo. Al hacer click en él se abrirá el documento XML



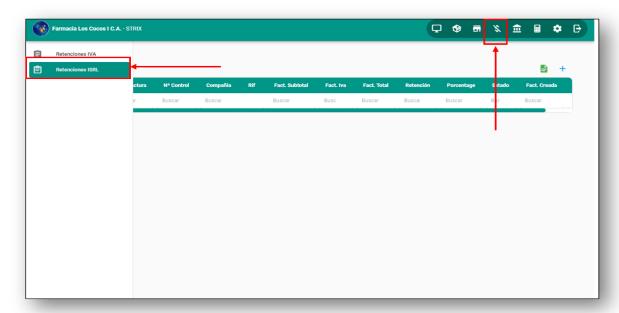


Guía de Usuario

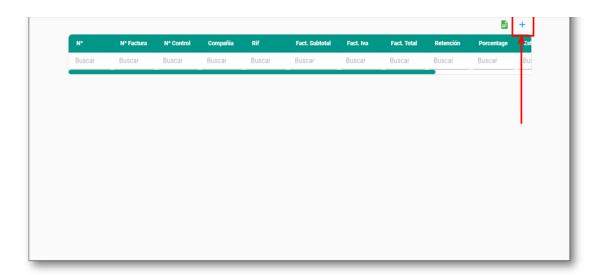
Versión 1.1 Fecha: 01/08/2022

# > ¿Cómo crear el registro de una nueva retención del ISLR?

1. Primero, debe ubicarse en la sub pestaña "Retenciones ISLR" de la sección "Retenciones" que se encuentra en el menú que se despliega en el lateral izquierdo.



2. Cuando se haya desplegado la pestaña "Retenciones ISLR", debe hacer click en el botón "Nuevo" de la barra de herramientas ubicada en la parte superior derecha.

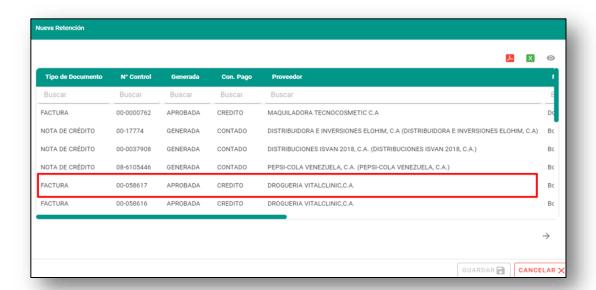




Guía de Usuario

Versión 1.1 Fecha: 01/08/2022

3. Al hacer click en el botón "Nuevo", se desplegará una ventana donde debe seleccionar el documento al que se le va a aplicar la retención IVA.



4. Al hacer seleccionar la factura a la que se le va a aplicar la retención, se va a desplegar una ventana donde debe especificar los datos de la retención. Al finalizar, debe hacer click en el botón "Guardar"

