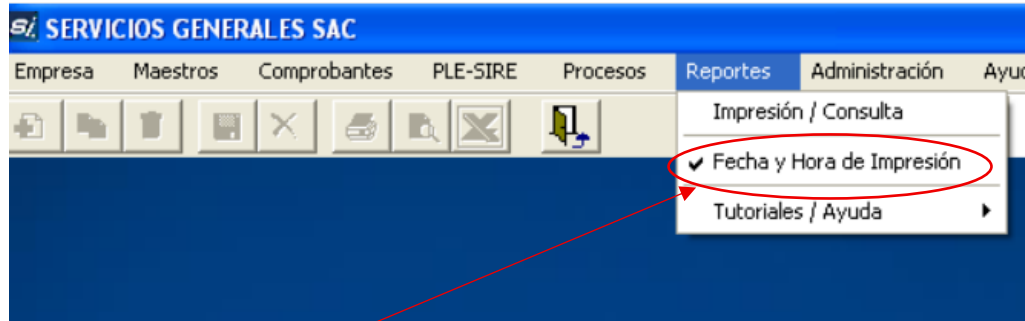


Reportes

Todos los reportes están disponibles para cualquier mes del año contable, en cualquier estado que se encuentren ("Abierto" o "Cerrado").

El sistema realiza en forma automática la mayorización de los saldos contables cuando es requerida como en el caso del Balance de Comprobación



Si la opción "Fecha / Hora de Impresión" está activa entonces esta se imprime en el encabezado del reporte.

Desactive la opción haciendo "clic" sobre la opción cuando se impriman las versiones finales de los reportes oficiales a presentar / archivar.

Vista Previa del Reporte

Para una vista previa o para imprimir un reporte, haga “clic” sobre el reporte y luego presione el ícono correspondiente:



La siguiente ventana es mostrada cuando se presiona el ícono

CONSERVAS MIRAFLORES S.A.C.
RUC 20292435224
Prolongacion Iquitos 1570, La Punta

LIBRO BANCOS
ENERO DEL 2014

PAG. 1

0201 - Banco de Credito del Peru Cta Cte Soles (191-1017434-0-10)
Cuenta contable 104101

Voucher T/O-Nro	Dia Ope.	Med Pag	Documento Nro	Descripcion Operacion	Cargo US\$ (Abono) T/C	Cargo S/.	(Abono) S/.
SALDO INICIAL					0.00		3,226.40
05-1	02	001	DEPOS	FACSERIN F/ 01-011976		60.00	
05-2	06	001	DEPOS	HIGH TECH F/ 01-011991		100.00	
05-3	06	001	DEPOS	CALPEDA F/ 01-11983		36.50	
07-1	06	003	TRANSF.	TRANSEQUIP F/ 001-2062			(38.00)
07-2	06	007	09064685	TRANSEQUIP F/ 001-2062			(906.00)
07-3	06			DEP. 14.01 VUELTO CH. 09064686		8.50	
07-3	06	007	09064686	ESTEBAN SUMA F/ 01-00460			(1,260.00)
07-4	06	007	09064687	MEGAFARMA F/ 001-7744			(60.00)
05-4	07	001	DEPOS	HIGH TECH F/ 01-011993		82.80	

Exportación a Excel

Presione el ícono de la barra superior para seleccionar las opciones de exportación a Excel:


Esta versión funciona apropiadamente

Para abrirlo en Excel en forma directa

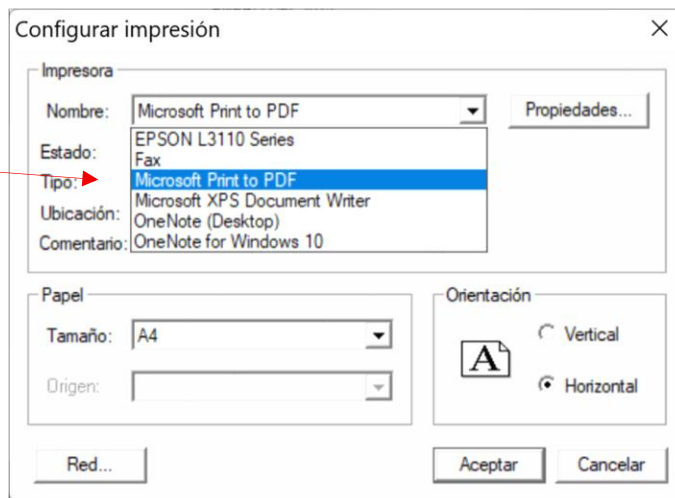



A continuación presione “OK”


Para guardar el reporte como PDF

Presione primero el ícono  de la barra superior para seleccionar las opciones de configuración de impresora:

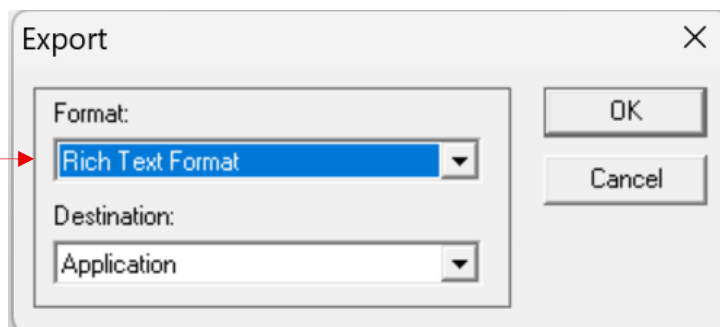
Seleccione la opción
"Microsoft print to PDF"



De "Aceptar" y a continuación presione el ícono  para generar el reporte en PDF.

Si su Windows no trae la opción de "print to PDF" entonces presione el ícono  para seleccionar la opción "Rich Text Format":

Para abrirlo en
Word en forma
directa



A continuación presione "OK" lo cual abrirá el reporte en Word de donde se podrá guardar en PDF.