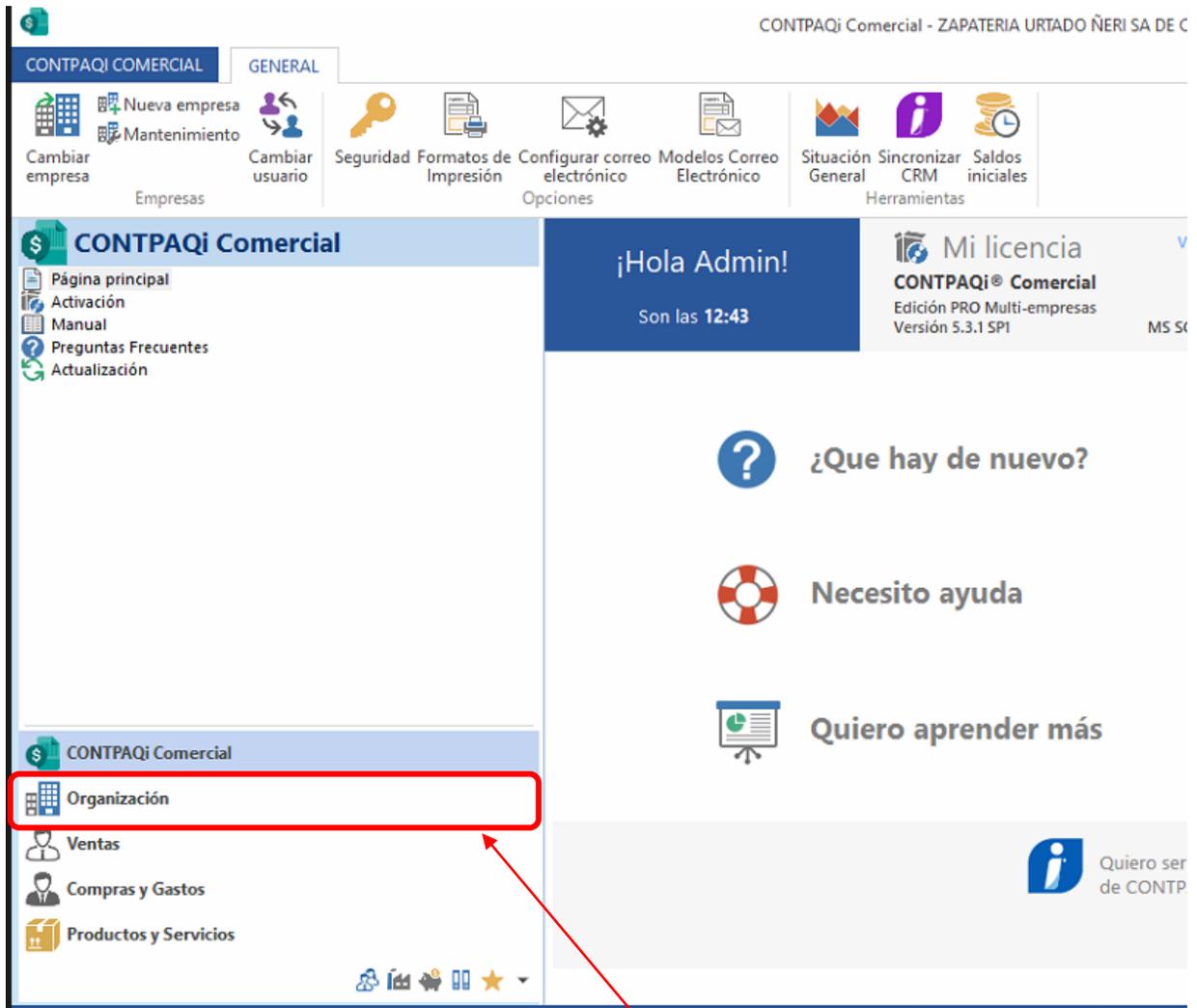


Alta de Divisas



1.- Ingresas a la empresa y da clic en la sección de “Organización”.



CONTPAQi Comercial - ZAPATERIA URTADO ÑERI SA DE C

CONTPAQi COMERCIAL GENERAL

Cambiar empresa Nueva empresa Mantenimiento Cambiar usuario Seguridad Formatos de Impresión Configurar correo electrónico Modelos Correo Electrónico Situación General Sincronizar CRM Saldos iniciales Herramientas

CONTPAQi Comercial

¡Hola Admin!
Son las 12:43

Mi licencia
CONTPAQi® Comercial
Edición PRO Multi-empresas
Versión 5.3.1 SP1 MS S

¿Que hay de nuevo?

Necesito ayuda

Quiero aprender más

Quiero ser de CONTPAQi

CONTPAQi Comercial

Organización

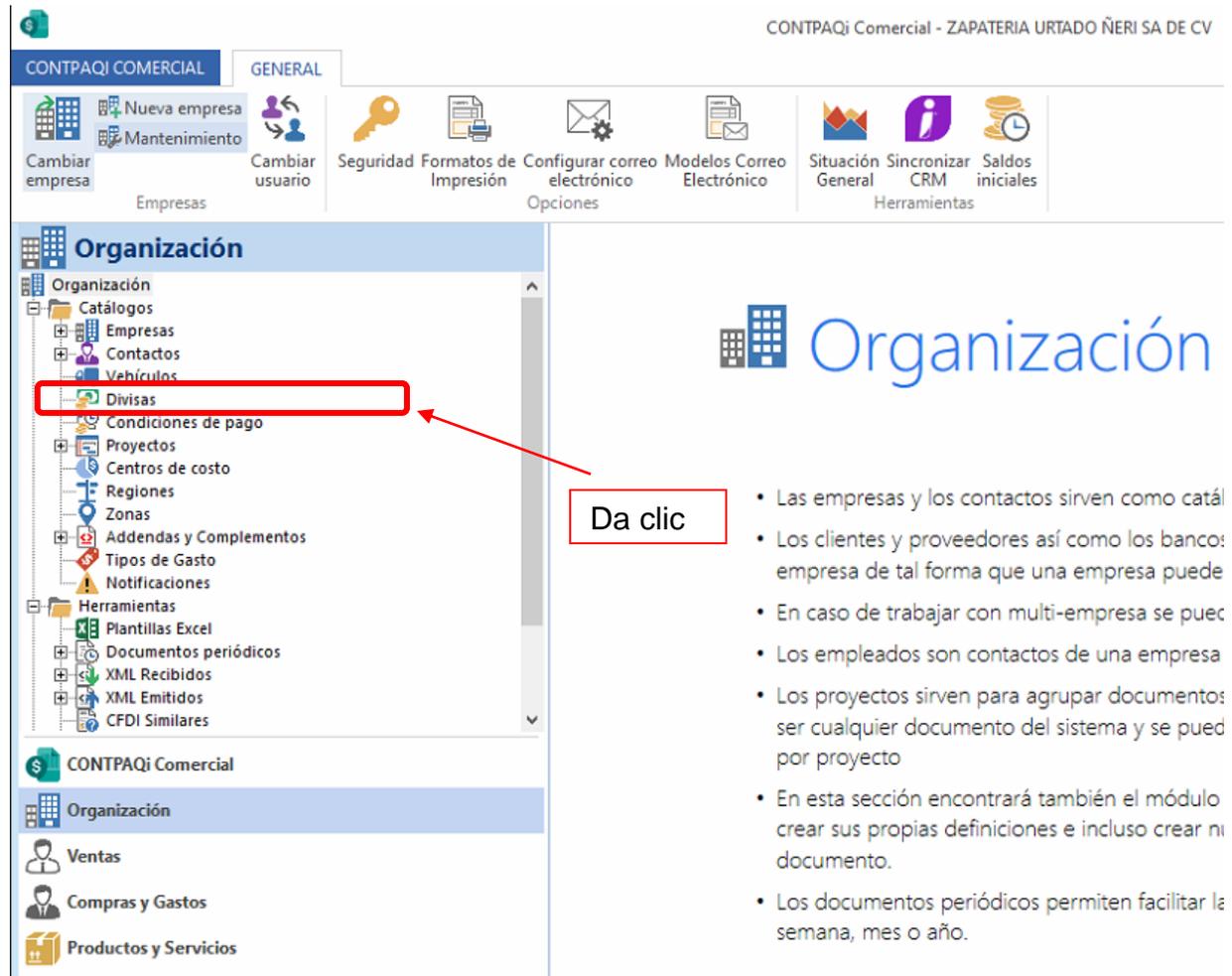
Ventas

Compras y Gastos

Productos y Servicios

Da clic

2.- Se actualizara la vista de la pantalla y mostrara las opciones que trae la sección de Organización, da clic en “Divisas”.



CONTPAQⁱ Comercial - ZAPATERIA URTADO ÑERI SA DE CV

CONTPAQⁱ COMERCIAL GENERAL

Cambiar empresa Nueva empresa Mantenimiento Empresas

Cambiar usuario Seguridad Formatos de Impresión Opciones Configurar correo electrónico Modelos Correo Electrónico Situación General Herramientas Sincronizar CRM Saldos iniciales

Organización

- Organización
- Catálogos
- Empresas
- Contactos
- Vehículos
- Divisas**
- Condiciones de pago
- Proyectos
- Centros de costo
- Regiones
- Zonas
- Addendas y Complementos
- Tipos de Gasto
- Notificaciones
- Herramientas
 - Plantillas Excel
 - Documentos periódicos
 - XML Recibidos
 - XML Emitidos
 - CFDI Similares

CONTPAQⁱ Comercial

Organización

Ventas

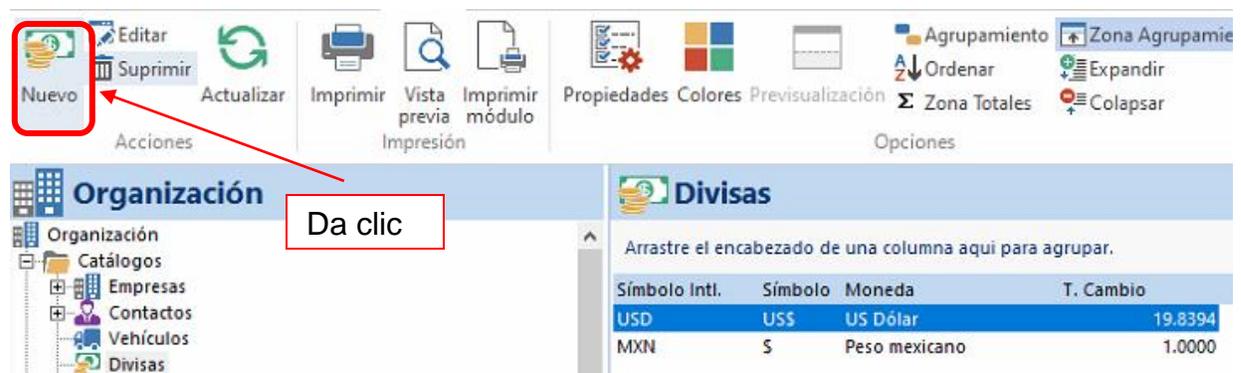
Compras y Gastos

Productos y Servicios

Organización

- Las empresas y los contactos sirven como catál
- Los clientes y proveedores así como los bancos: empresa de tal forma que una empresa puede
- En caso de trabajar con multi-empresa se puec
- Los empleados son contactos de una empresa
- Los proyectos sirven para agrupar documentos ser cualquier documento del sistema y se pued por proyecto
- En esta sección encontrará también el módulo crear sus propias definiciones e incluso crear ni documento.
- Los documentos periódicos permiten facilitar la semana, mes o año.

3.- Se muestran las monedas que tienes dado de alta. Da clic en el botón de “Nuevo”.



Editar Suprimir Actualizar Imprimir Vista previa Imprimir módulo

Nuevo

Acciones Impresión

Propiedades Colores Previsualización Zona Agrupamiento Ordenar Expandir Colapsar

Opciones

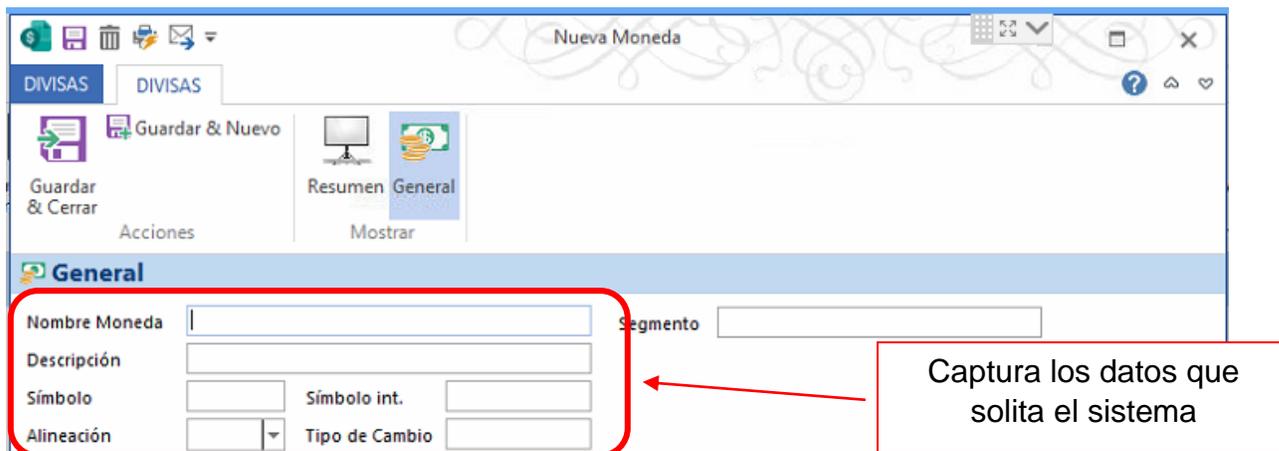
Organización

Divisas

Arrastre el encabezado de una columna aquí para agrupar.

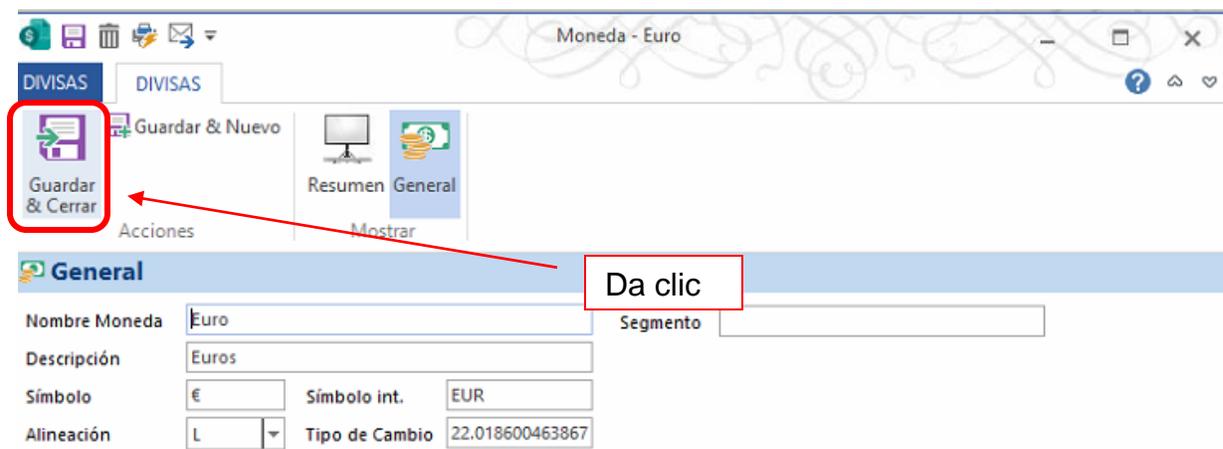
Símbolo Intl.	Símbolo	Moneda	T. Cambio
USD	US\$	US Dólar	19.8394
MXN	\$	Peso mexicano	1.0000

4.- Se abre la siguiente ventana, donde se capturara los datos de “Nombre Moneda”, “Descripción”, “Símbolo”, “Símbolo Int.”, “Alineación y Tipo de cambio”.



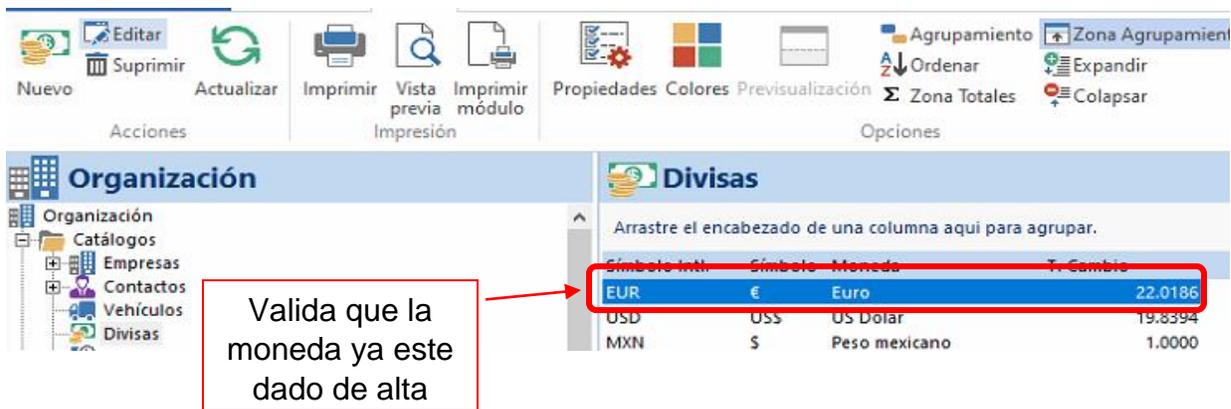
Captura los datos que solita el sistema

5.- Después de capturar los datos, da clic en “Guardar y Cerrar”.



Da clic

6.- Valida que ya aparezca el registro de tu nueva moneda. Y con esto se concluye el proceso de alta de una nueva Divisa o Moneda.



Valida que la moneda ya este dado de alta

Símbolo Int.	Símbolo	Moneda	T. Cambio
EUR	€	Euro	22.0186
USD	US\$	US Dolar	19.3394
MXN	\$	Peso mexicano	1.0000