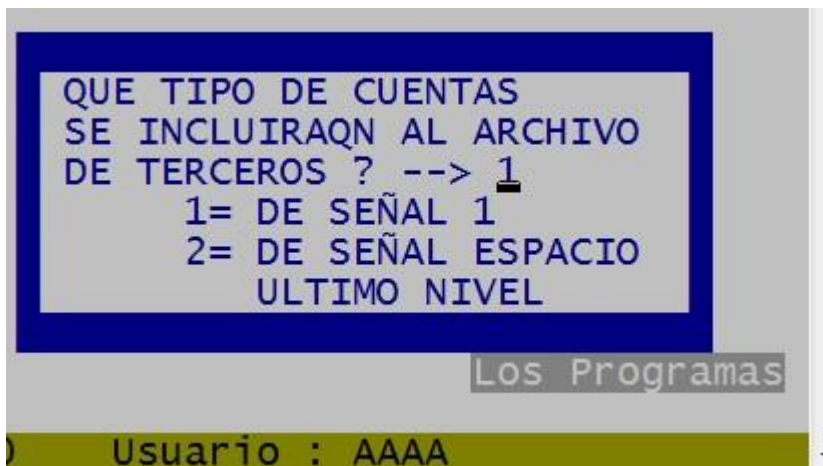


MEDIOS MAGNETICOS

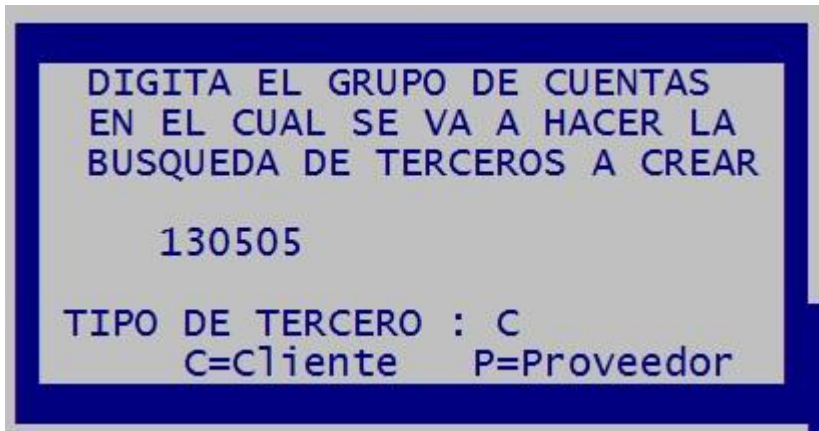
1. Para empezar a configurar los medios magnéticos, es recomendable hacer una actualización de nuestros archivos de terceros. Esta opción la podemos encontrar en:



Escogemos los tipos de cuentas que incluiremos en los archivos de terceros:



Y luego escogemos el grupo de cuentas en la cual se van hacer la búsqueda de terceros



Otro paso opcional a tener en cuenta es revisar si nuestros terceros, tienen toda su información al día (Nombres, apellidos, Doc. Identificación,...).

2. Para poder ver y modificar nuestros terceros vamos al icono Medios Magnéticos y vamos a la opción Define/Modifica archivos de terceros.



Y para modificar terceros en el cajón de texto Id: ingresamos el número de identificación de este.

Id. :

Aparecerá un recuadro donde encontramos la información del tercero, y en este podremos agregar los datos faltantes.

The screenshot shows a window titled "Archivo de Terceros" with a form titled "Datos del Tercero". The form contains the following fields and options:

- Id. :**
- Nombre completo**
- No. de Id. sin digito de verificacion**
- Tipo de Identificacion** CC=Cedula, NI=Nit, RU=Rut/Ruc, CE=Cedula de Extranjeria
- Digito de verificacion**
- Tipo de Tercero** N= Persona natural, J= Persona Juridica
- PERSONA NATURAL**
 - Primer Nombre**
 - Segundo Nombre**
 - Primer Apellido**
 - Segundo Apellido**
- PERSONA JURIDICA**
 - Razon social**
- DOMICILIO**
 - Direccion**
- Municipio**
- Codigo/Nombre**
- Departamento,Provincia,Estado**
- Codigo/Nombre**
- Pais**
- Codigo/Nombre**
- Telefono**

Buttons: **Acceptar**, **Eliminar**, **Cancelar**

Footer: HE REGRESADO ESTOY EN siexiste

NOTA: En el caso de no poder ver la lista de terceros utilizando el botón "Ver lista", primero,

entonces consultaremos cualquier tercero con la opción

Id. :

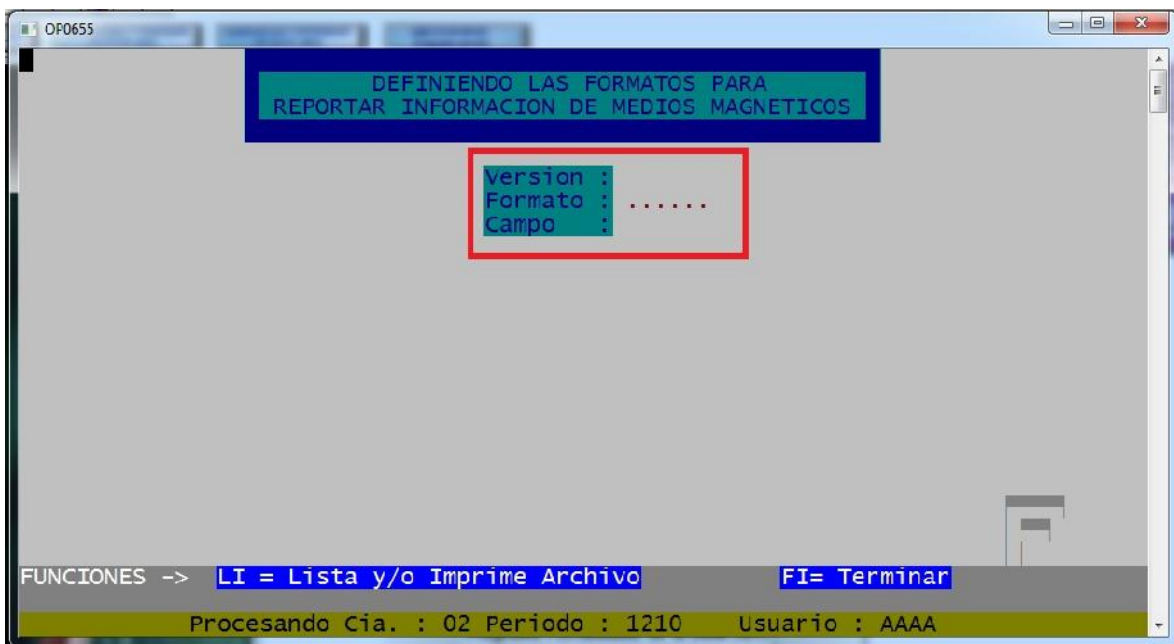
, y luego si utilizamos la opción "Ver lista".

3. Pasos para la generación de los formatos para los medios magnéticos.

En la opción de MEDIOS MAGNETICOS, Define y Genera Formatos, vamos a la opción **Define/Diseña Formatos a Generar**.



Aparecerá el siguiente recuadro:



En el reglón Versión: Vendrá la versión del formato que vamos a presentar, ejemplo: V7 del formato 1006.

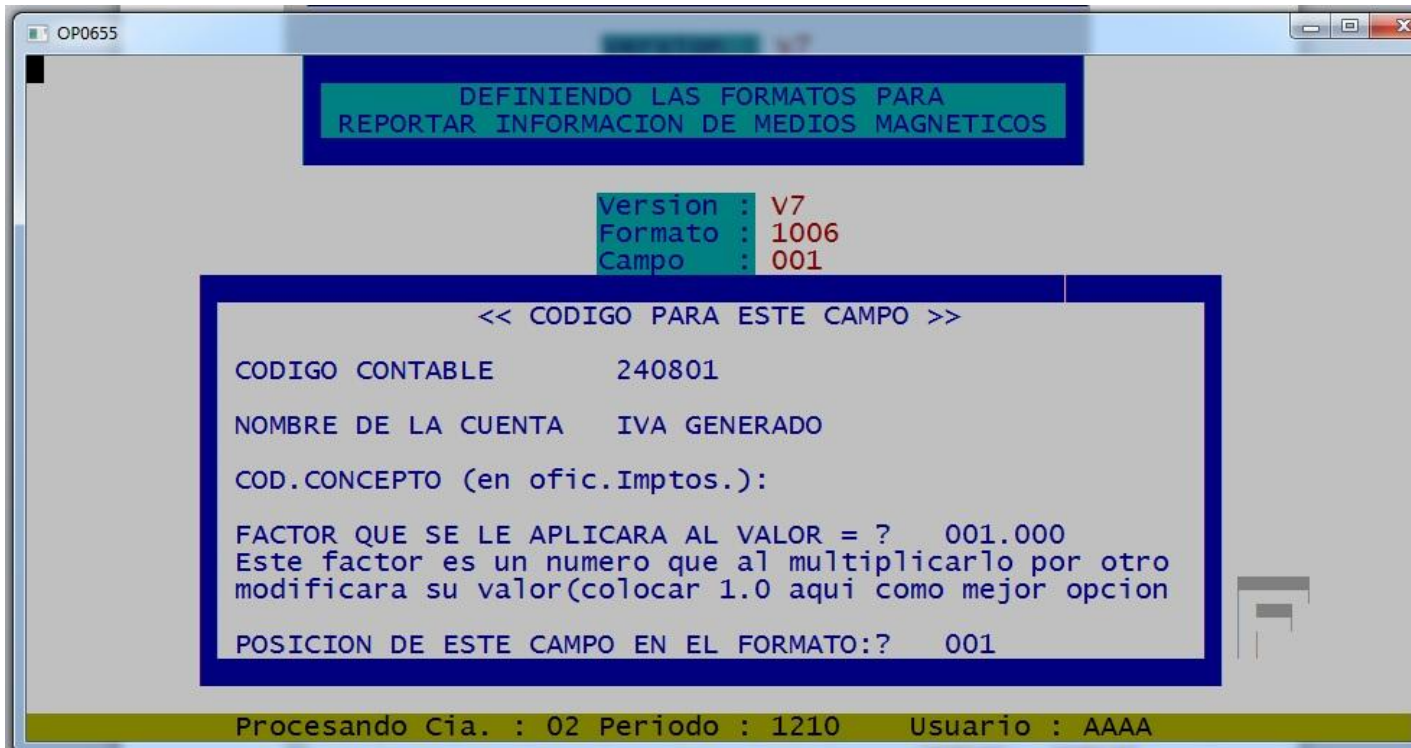
En el reglón Formato: Vendrá el número de formato que vamos a presentar ejemplo: 1006

El paso siguiente después de dar los datos de la versión, el formato y el

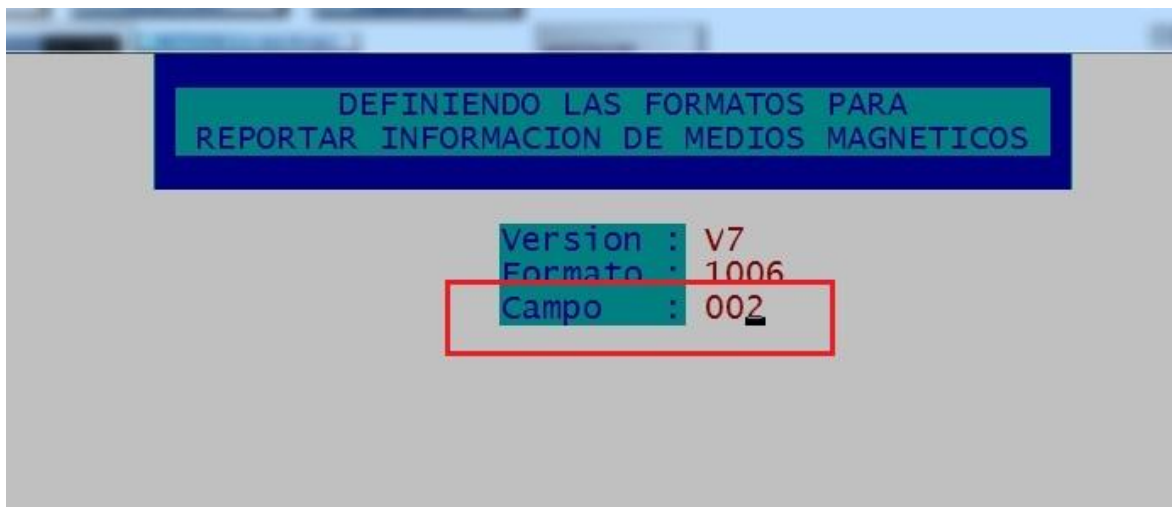
```
Version : V7
Formato : 1006
Campo   : 001
```

campo,

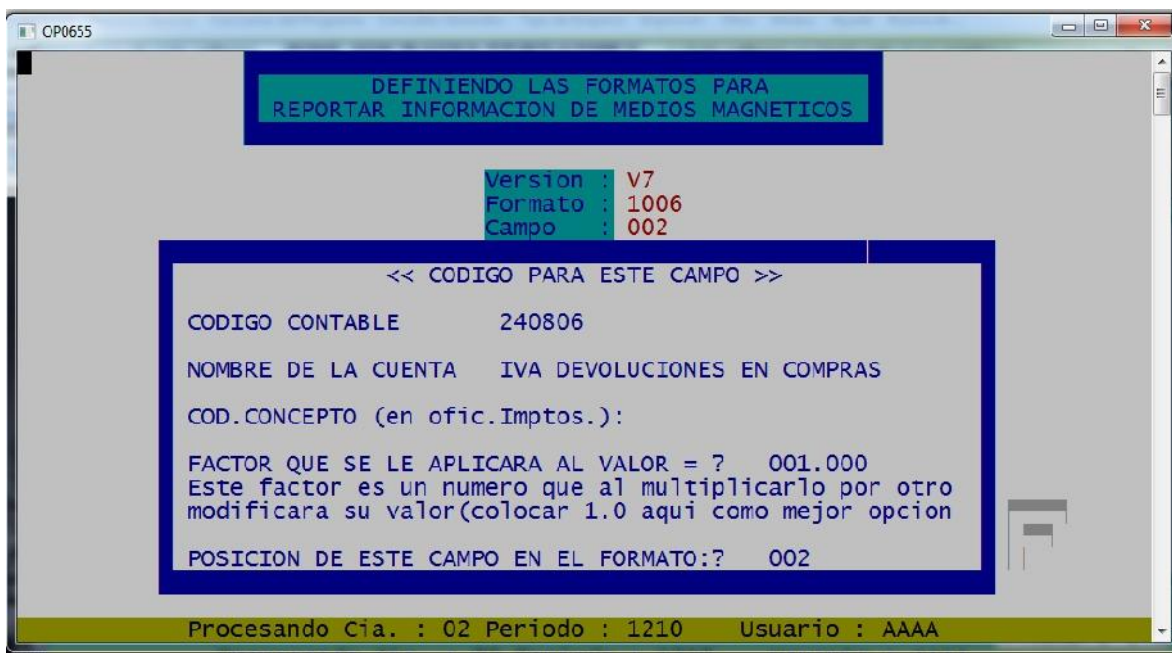
es asociar la cuenta del IVA generado al Campo 001 En mi caso mi cuenta es la 240801, damos el nombre y enter a todo. Y ya tenemos nuestro primer campo creado del formato 1006 versión 7.



Ahora vamos a crear el segundo campo, para el IVA en devoluciones en compra. En este paso solo hay que repetir la información anteriormente suministrada para la versión y el formato y solo va a cambiar la información para el renglón Campo, este será el 002.



Y luego asociamos la cuenta IVA en devoluciones en compra.



Ahora ya hemos creado nuestro formato 1006, y de esta misma forma seguimos agregando todos los formatos que necesitemos.

Nota: En el caso de querer borrar o modificar los campos creados, solo hay que introducir los mismos valores de la versión, formato y campo y dar 1 para modificar o 2 para eliminar.

4. Por ultimo vamos a generar el formato o los formatos que hemos creado.

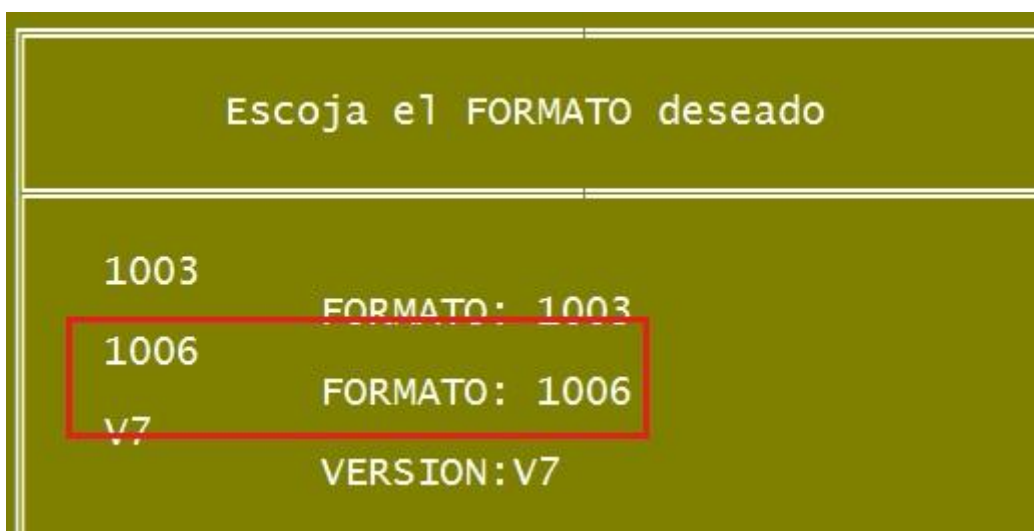
En los Medios Magnéticos vamos a la opción Genera el Formato deseado



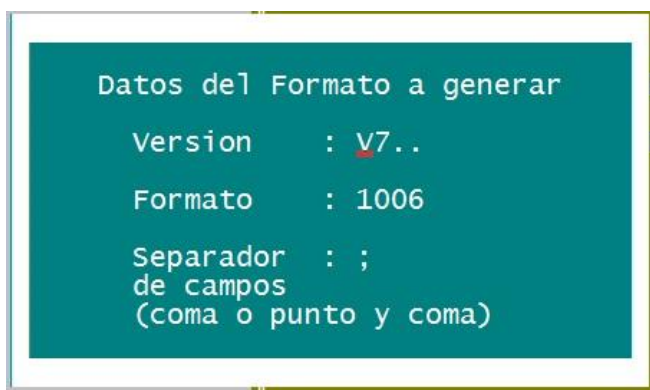
Escogemos la versión del formato deseado.



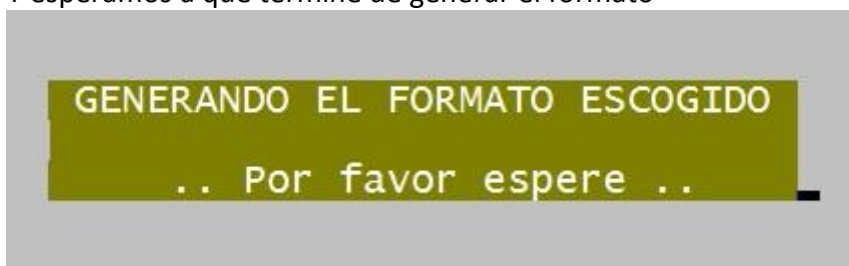
Y luego el formato que vamos a generar



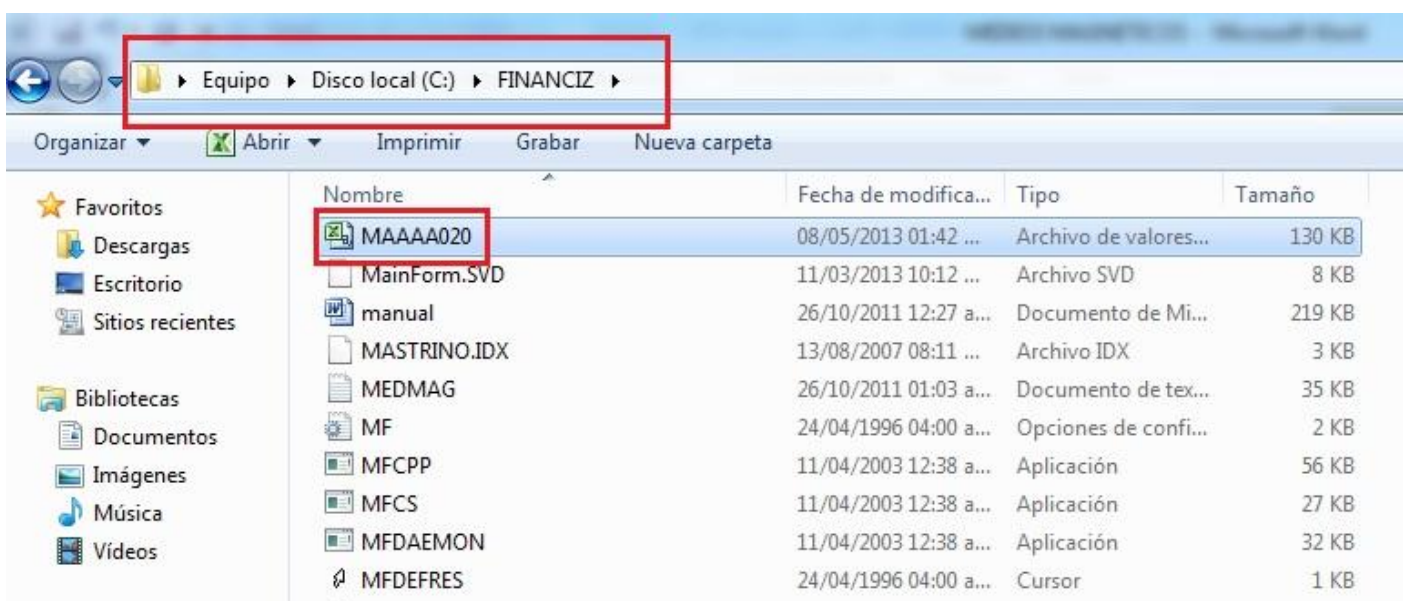
Y damos enter a todo



Y esperamos a que termine de generar el formato



Ahora solo tenemos que ir a la carpeta del programa Financi y buscar un archivo. Esta carpeta se encuentra en el Disco Local (C:), en la carpeta FINANCIZ, el archivo normalmente se llama MAAAA020 aunque puede variar las ultimas letras o números.



Este es el Archivo MAAAA020 generado al final, ahora solo es copiar los datos a el formato que vamos a presentar.

MAAAA020 - Microsoft Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Calibri 11 Fuente Ajustar texto General Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celdas Insertar Eliminar Formato Autosuma Rellenar Borrar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Modificar

Portapapeles Pegar

Combinar y centrar

Número \$ % 000 +0 -00 → €

Celdas

A1 fx Concp

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Concp	TD	Noid	D	1erApel	2ndApel	1erNom	2ndNom	RazonSocial	Direccion	Dept	Munic	Pais	IVA GENERADO	IVA DEVO
2			3229407		TAFUR		FRANCISCO	JAVIER	FRANCISCO	J CR 38 32 28		CALI		164800.00	
3			6195880		CORTEZ		REFRINDUST		REFRINDUST	CR 29 29 75		TULUA		102400.00	
4			7492825		SURTIDOS		ALVACEN	EL	ALMACEN	EL		ARMEN		173664.00	
5			8282909		LOPEZ	AGUDELO	JOSE	IGNACIO	JCSE	IGNACI				52579.00	
6			8284642		RODRIGUEZ		JULIAN	BUSTILLO	JULIAN BUST	CL 30 VIA MA		ATLAN		276640.00	