

## MANUAL RÁPIDO – MÓDULO ADMINISTRATIVO – CORRESPONSALES PARA: USUARIOS (RECO)

### Introducción

#### ✓ *Propósito*

El documento tiene la finalidad de ser una guía para el usuario sobre los módulos administrativos.

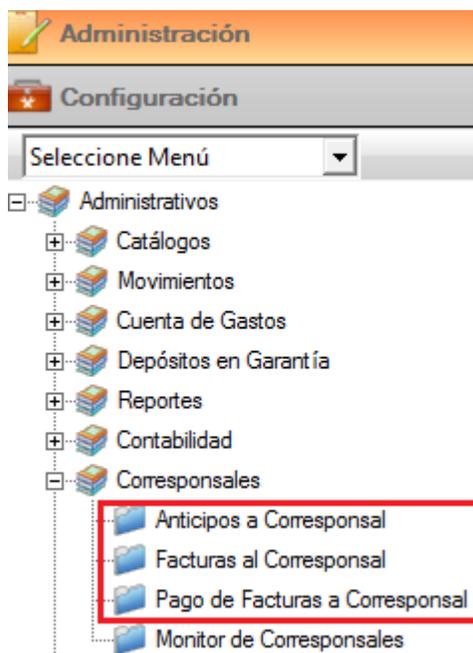
#### ✓ *Tecnicismos introductorios del sistema*

El módulo de corresponsales se encuentra dentro de:

Administración – Administrativos – Corresponsales – Anticipos a corresponsal

Administración – Administrativos – Corresponsales – Facturas al corresponsal

Administración – Administrativos – Corresponsales – Pago de facturas al corresponsal



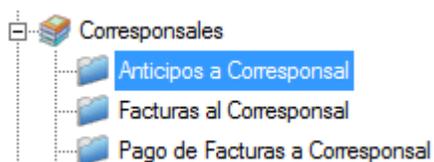
En el módulo de corresponsales se podrán ocupar diversas herramientas que permitirán al usuario el registro y modificación de la información. La barra de herramientas se muestra como sigue:



Herramienta	Descripción
<b>NUEVO</b> 	Permite la creación de un nuevo registro.
<b>EDITAR</b> 	Editar un registro en el módulo o sección.
<b>CANCELAR / REGRESAR</b> 	Cancelar o regresar al punto original del registro sin guardar cambios.
<b>GUARDAR</b> 	Permite guardar un registro nuevo o modificación en el módulo.
<b>ELIMINAR</b> 	Elimina un registro por completo del módulo.
<b>CONTABILIZAR</b> 	Contabiliza el registro.
<b>AGREGAR/DESAGREGAR</b> 	Permite agregar campos y opciones dependiendo del registro en el módulo.
<b>BÚSQUEDA</b> 	Permite realizar búsquedas dentro del módulo.
<b>MOSTRAR DOC DIGITALES</b> 	Permite revisar los documentos que se cargaron adjuntos en el módulo como comprobantes digitales.
<b>CANCELAR PÓLIZA</b> 	Cancela la póliza que se genera al contabilizar.

## CORRESPONSALES – ANTICIPOS A CORRESPONSAL

Este módulo se encuentra en:

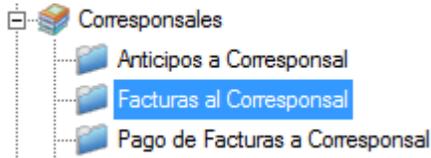


Anticipos corresponsales: En este se registran los anticipos enviados al corresponsal controlados por una referencia.

\*En la barra de menú cuando el usuario indica nuevo y habilita la pantalla de captura este agregará la información general sobre el registro de este anticipo al corresponsal. (Este corresponsal previamente en la configuración del módulo proveedores debe tener establecido tipo “Agente aduanal” y las cuentas correspondientes a este en el sistema).

## CORRESPONSALES – FACTURAS A CORRESPONSAL

Este módulo se encuentra en:



En la primera sección el usuario deberá realizar la captura de la referencia por la que se está generando la factura, los datos del corresponsal y en la otra sección los conceptos que vienen en la factura si estos se cobran al cliente o si van a la agencia, además si estos llevarán IVA.

En el icono IC te permite visualizar la información complementaria.

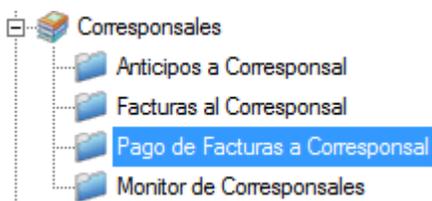
Información Complementaria

Imp. IVA: <input style="width: 80%;" type="text" value="\$80.00"/>	Ret. IVA: <input style="width: 80%;" type="text" value="\$0.00"/>
Ret. ISR: <input style="width: 80%;" type="text" value="\$0.00"/>	Ret. Flete: <input style="width: 80%;" type="text" value="\$0.00"/>

Cerrar

## CORRESPONSALES – LIQUIDACIONES DE FACTURAS DE CORRESPONSALÍA

Este módulo se encuentra en:



El usuario deberá realizar el pago de facturas al corresponsal desde este módulo, en la primera sección este deberá establecer la cuenta por medio de la cual se realizará el pago, el corresponsal y en la segunda sección al ligar la factura en automático considera la referencia y el importe a pagar.

Factura	Referencia	Clave	Descripción	Fecha	Importe	Doc.
AE1	AURORA1		LIQUIDACION DE CUENTAS	03/10/16	-\$3,480.00	