

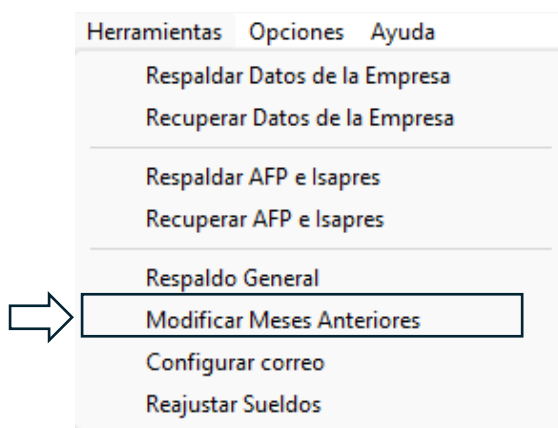
Reabrir mes cerrado

Este proceso nos permitirá volver a meses cerrados y editar información sin dañar ningún archivo para luego volver al mes actual con la información editada.

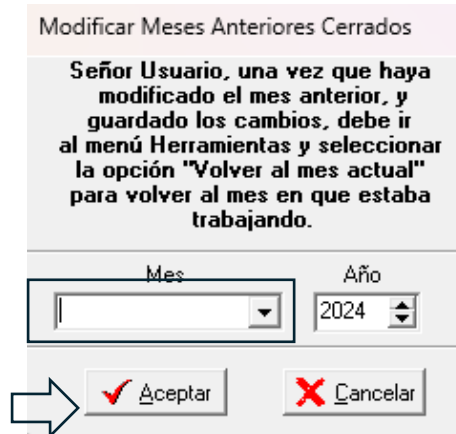
1-Para empezar, abriremos nuestro programa de remuneraciones “Sueldos” si es que no se encuentra abierto. Dando doble clic a nuestro acceso directo ubicado en el escritorio. Posterior seleccione la empresa y el mes actual (mes abierto).



2- En programa “Sueldos” nos dirigiremos, en la barra superior al menú “Herramientas” en la cual haremos clic en “Modificar meses anteriores”. Esto nos servirá para volver a corregir meses que no hayamos terminado de editar.



3-Esto nos abrirá un menú similar a este:

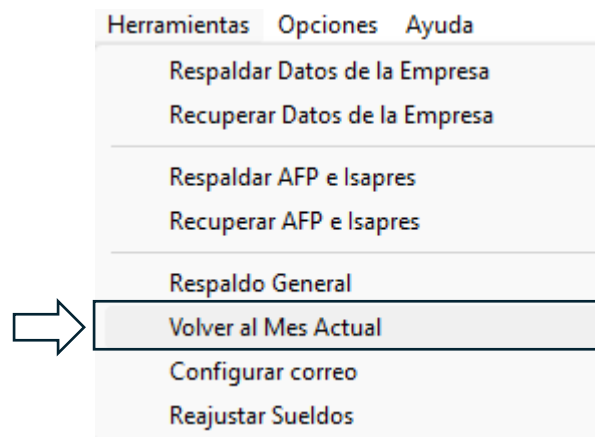


-en la casilla “Mes” daremos al mes que deseemos editar y clic en “Aceptar”

4-Cuando el paso anterior este hecho, en el costado del programa de remuneraciones, la fecha del programa se encuentra en gris, dando a entender que podremos editar la información en el mes seleccionado.



5-Una vez editado la información deberemos volver al mes actual de manera manual y no cerrando el programa, para esto nos iremos al mismo menú “Herramientas” en el cual debemos hacer clic en “Volver al mes actual”.



6- Cuando volvamos al mes actual, la casilla de mes y año volverá a ser azul indicando que estamos en el mes actual.

La opción “Volver al mes actual” es relevante en este proceso, debido a que hace que la información se mantenga almacenada correctamente, dejando el mes pasado cerrado y el mes actual vigente.