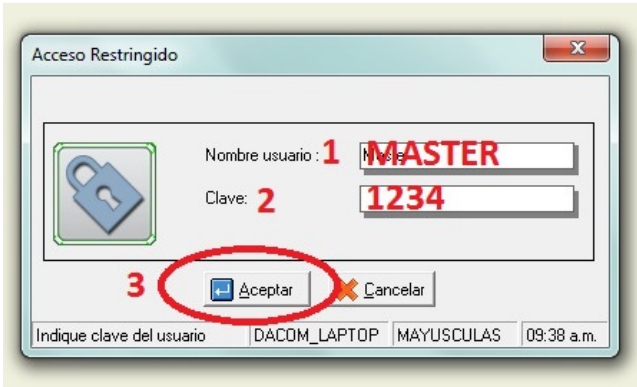
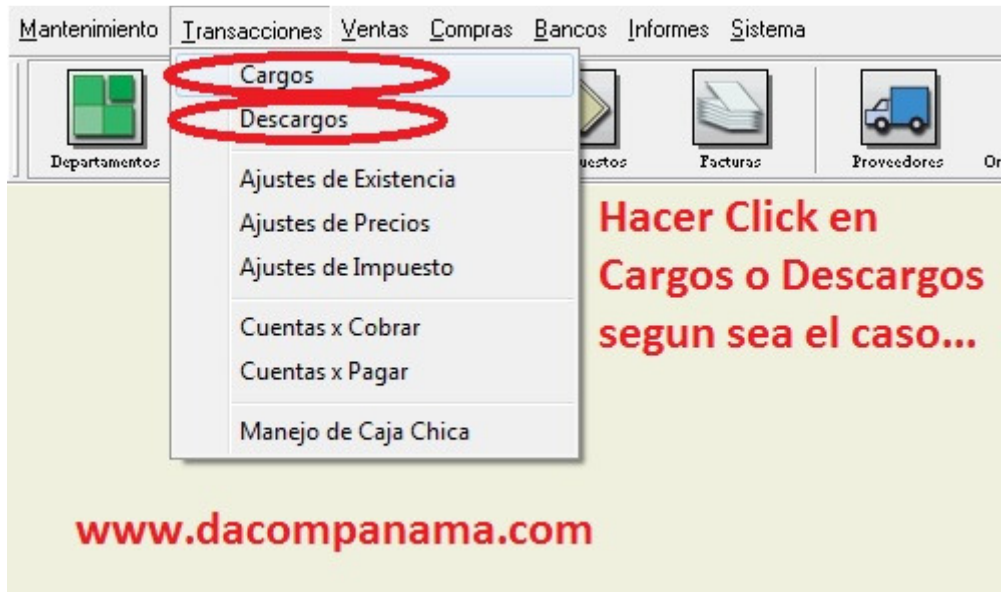


# Cargos y Descargos de Inventario

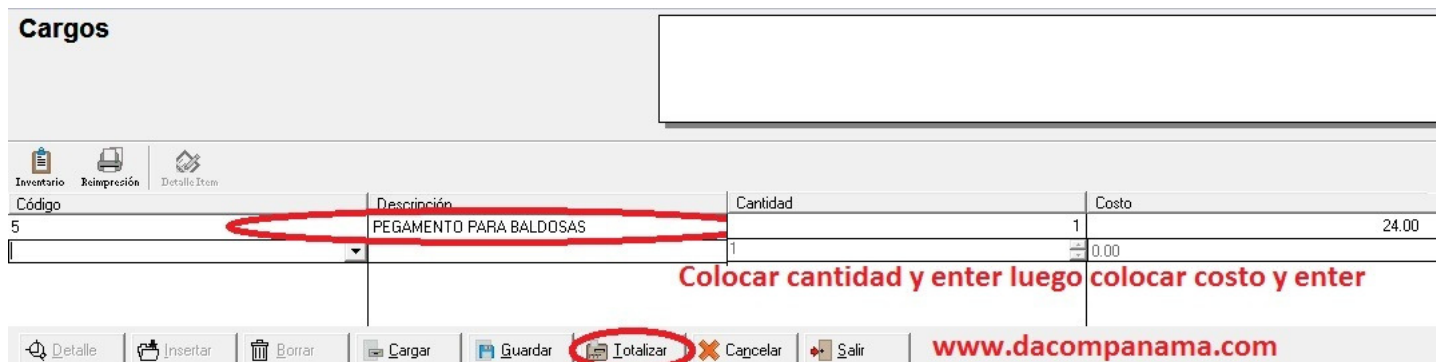
-Ingresar al Modulo Administrativo



- Ir al Menu de Transacciones
- Hacer Click en Cargos o Descargos según sea el Caso



- Seleccionar el Producto e Indicar la cantidad seguido de Enter
- Colocar la Cantidad y presionar Enter
- Colocar el Costo del Producto y presionar Enter (Bajar a la línea siguiente)
- Presionar TOTALIZAR



- Hacer Click en Aceptar

Clasificación: <Ninguna>

Fecha Emisión: 27/03/2012

Responsable: \_\_\_\_\_

Autorizado por: \_\_\_\_\_

Propósito: \_\_\_\_\_

Detalle:

**Hacer Click en Aceptar**

Si se desea Imprimir un Recibo de Pago, Seleccionar la Impresora y hacer Click en ACEPTAR, en caso contrario solo Presionar CANCELAR...

Título Reporte: Pago

Impresora: HP LaserJet Professional P1102w

Número de copias: 1

**WWW.dacompanama.com**