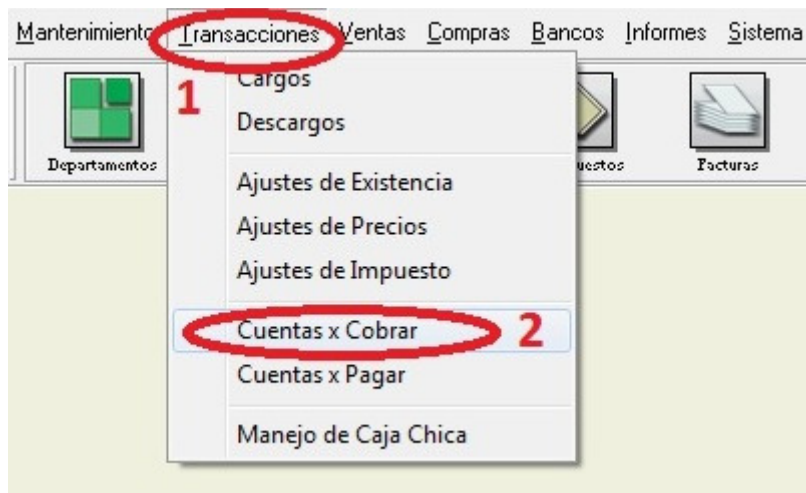


Cuentas x Cobrar

Ingresar al Modulo Administrativo...



Hacer Click en los Binoculares... Para buscar el Cliente...

Código :  **click para buscar cliente**

Cientes :

Dirección :

Opciones: Pendientes ▾

Fecha	Tipo	Descripción
Número		Vendedores

Buscar el Cliente por Descripción

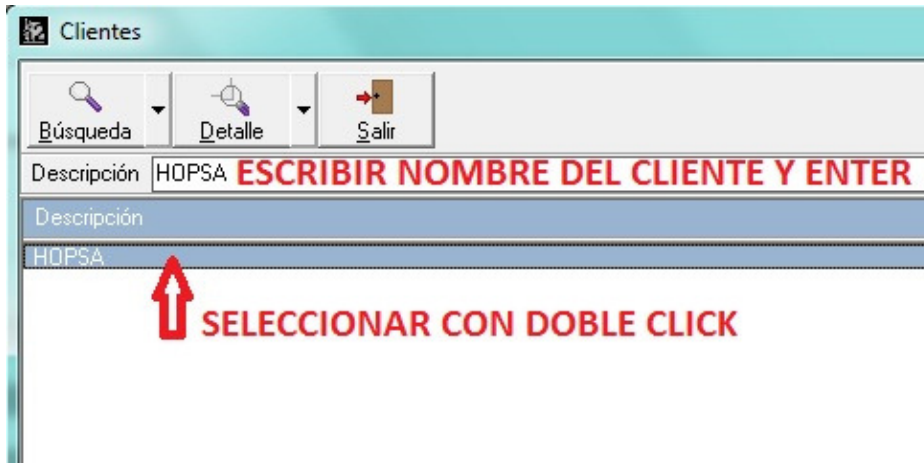
 **Búsqueda** 1  **Detalle**  **Salir**

Código

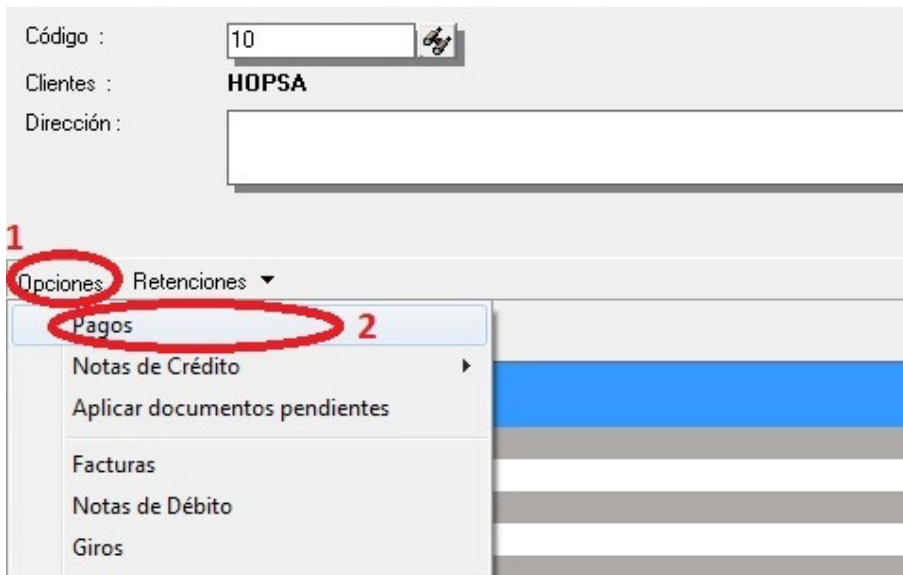
Descripción 2

BUSCAR CLIENTE POR DESCRIPCION (NOMBRE)

Escribir el Nombre del Cliente y luego Presionar Enter, luego seleccionarlo con doble Click



Click en Opciones y Luego en Pagos...



Hacer Click para seleccionar la Factura que se esta Pagando...



Luego Hacer Click en el Botón de Totalizar...

Seleccionar la Forma de Pago según sea el caso seguido de un ENTER...

Cientes : HOPSA

Fecha Operación : 07/03/2012

Monto del Pago : 1,500.00

Clasificación : <Ninguna>

Documento No.	00000008
Total Documentos :	1
Total Saldo :	1,500.00
Total Intereses de Mora :	0.00
Total Descuentos :	0.00
Total Retención :	0.00
Total Adelantos Pendientes :	0.00

www.dacompanama.com

#Deposito Banco : Banco : BANCO POR DEFECTO

Cobrador : VENDEDOR 1 00001 Comisión (B/) 0.00

Monto	Tipo	Banco	Fecha Liberación	Documento
1,500.00	Cheque	Credicorp Bank	08/03/2012	1167 enter 2
0.00	Efectivo	Credicorp Bank	07/03/2012	

seleccionar forma de pago y luego aceptar

Luego Hacer Click en SI...

Confirmar

La operación sera procesada. Continuar ?

Hacer Click en "SI"

Si No Cancelar

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

Aceptar Cancelar