MODIFICAR GLOSAS COMPROBANTES

1. Se ingresa el comprobante con estas dos glosas.



2. Para un ingreso se copia la GLOSA2 en todas las líneas de comprobantes.



3. Para un ingreso se copia la GLOSA2 en todas las líneas de comprobantes.



4. Para un traspaso se copia la GLOSA 1 en todas las líneas de comprobantes.

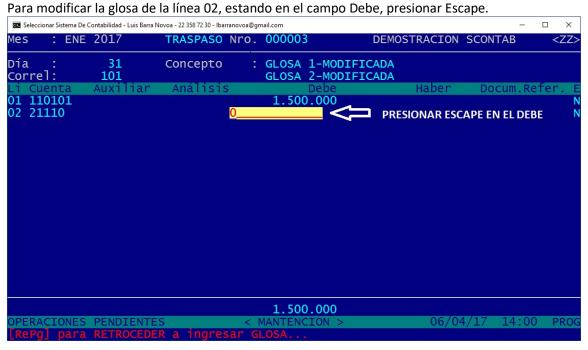


5. Al modificar la glosa del encabezado afecta solamente a la línea 01 del comprobante.



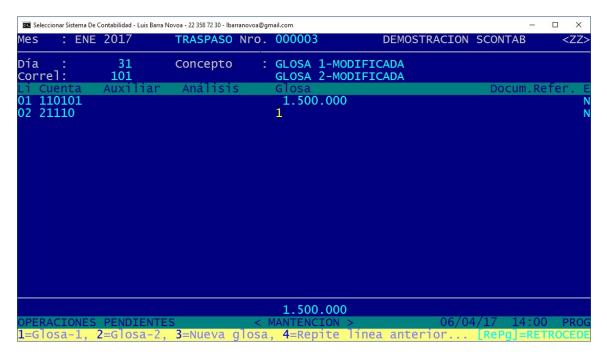


6. De la línea 02 en adelante el usuario podrá modificar la glosa propuesta.



7. El usuario deberá indicar que glosa quiere dejar en esa línea:

Glosa-1 1 Deja la primera glosa del encabezado.
Glosa-2 2 Deja la segunda glosa del encabezado.
Nueva glosa 3 El usuario podrá digitar una nueva glosa.
Repite glosa anterior 4 Permite repetir la glosa de la línea anterior.



8. Si el usuario quiere digitar una nueva glosa, deberá digitar el 3 (Nueva glosa).



9. Al revisar las glosas de cada línea, ahora aparece la nueva glosa.



10. Cabe recordar que si se modifica las glosas del encabezamiento afectan a la línea 01 del comprobante. Por ende, si se modifica la glosa de la línea 01 del comprobante afecta a las glosas del encabezamiento.