

**1. ¿Como imprimir el "DIARIO"?**

1. Entrar en el programa de contabilidad
2. Seleccionar la empresa y el ejercicio correspondientes.
3. Ir a la opción 40 DIARIO y aparecerá.

DIARIO	12(001) GANO DINERO, S.A.	11/01/12
<b>1</b>	POR FECHAS	
<b>2</b>	<b>POR DOCUMENTOS</b>	
<b>3</b>	UN DOCUMENTO	
<b>4</b>	OFICIAL	
<b>5</b>	RESUMIDO POR MESES	
<b>ESC</b> Para Terminar	OPCION (F=FIN) 2	

4. Seleccionar la opción deseada por ejemplo la 2 y aparecerá una pantalla similar a esta:

Listado Diario	12(001) GANO DINERO, S.A.	11/01/12
EMPEZAR EN ASIENTO	<b>0</b>	TERMINAR EN ASIENTO <b>1</b>
EMPEZAR EN FECHA	<b>01/01/12</b>	TERMINAR EN FECHA <b>31/12/12</b>

5. Pulsar la tecla F3 para mostrar las opciones ocultas (si la volvemos a pulsar vuelve a ocultarlas) y aparecerá la siguiente pantalla:



Listado Diario	12(001) GANO DINERO, S.A.	11/01/12	
EMPEZAR EN ASIENTO	0	TERMINAR EN ASIENTO	1
EMPEZAR EN FECHA	01/01/12	TERMINAR EN FECHA	31/12/12
EMPEZAR EN CUENTA		TERMINAR EN CUENTA	
EMPEZAR EN CONCEPTO		TERMINAR EN CONCEPTO	
EMPEZAR EN IMPORTE	-9999999999.99	TERMINAR EN IMPORTE	9999999999.99
EMPEZAR EN DIARIO		TERMINAR EN DIARIO	
PAGINA INICIAL		PAGINA FINAL	
DESCRIPCION CONTIENE			
MODELO IMPRESION: 1)Texto 2)Grafico	2		
SEGUNDA LINEA SI NO CABE DESCRIPCION	N	LONG.DESCRIPCION CUENTA (0-30)	30
1)Nº Docum. 2)Refer.Consecutivas	1	LONG.DESCRIPCION APUNTE (0-60)	35
DIARIO (S/N)	N		
REFERENCIA (S/N)	N		
REF.DOCUMENTO(S/N)	N		
SALIDA A Excel (S/N/Abrir)	N		

6. Cambie las fechas y las opciones según sus necesidades.
7. Mejor seleccione la opción de modelo "2" (Modelo gráfico)
8. Pulse la tecla "F10" o haga clic en el botón -----> Imprimirá
9. Pulse la tecla "F6" o haga clic en el botón -----> Generará el PDF.
10. Si en lugar de los puntos anteriores pulsamos "INTRO" hasta el final será como si seleccionásemos el modelo 1 (Modelo texto) y utiliza el bloc de NOTAS para su impresión.



**2. ¿Como imprimir el "MAYOR"?**

1. Entrar en el programa de contabilidad
2. Seleccionar la empresa y el ejercicio correspondientes.
3. Ir a la opción 41 MAYOR y aparecerá.
4. Pulsar la tecla F3 para mostrar las opciones ocultas (si la volvemos a pulsar vuelve a ocultarlas) y aparecerá la siguiente pantalla:

Listado Mayor	12(001) GANO DINERO, S.A.	11/01/12	
EMPEZAR EN CUENTA		TERMINAR EN CUENTA	
EMPEZAR EN FECHA	/ /	TERMINAR EN FECHA 31/12/12	
SEG.LINEA SI NO CABE DESCRIP. (S/N)	N	SALIDA A Excel (S/N)	N
EXCLUIR CONCILIADAS (S/N)	N		
SALTO DE PAGINA (S/N)	N		
EXCLUIR SI EL SALDO ES MENOR QUE	0.00		
MODELO CONSULTA (1-2)	2	VISUALIZAR:	
MODELO IMPRESION (1-2)	2	DIARIO	(S/N) N
GUARDAR SEL.CTAS. (S/N)	N	REFERENCIA	(S/N) N
		DOCUMENTO	(S/N) N
		CLAVE CONCILIACION	(S/N) N
		LONG.DESCRIP.APUNTE	0-60) 35
		LONG.CONTRAPARTIDA	0-20) 0

5. Cambie las fechas y las opciones según sus necesidades.
6. Mejor seleccione la opción de **modelo impresión "2"** (Modelo gráfico)
7. Pulse la tecla "F10" o haga clic en el botón -----> Imprimirá
8. Pulse la tecla "F6" o haga clic en el botón -----> Generará el PDF.
9. Si en lugar de los puntos anteriores pulsamos "INTRO" hasta el final será como si seleccionásemos el modelo 1 (Modelo texto) y utiliza el bloc de NOTAS para su impresión.

### 3. ¿Como imprimir el “BALANCE DE SITUACIÓN”?

1. Entrar en el programa de contabilidad
2. Seleccionar la empresa y el ejercicio correspondientes.
3. Ir a la opción 43 BALANCE DE SITUACIÓN
4. Ir a la primera opción (“Imprimir modelo 2008”) y aparecerá una pantalla similar a la siguiente:

Balance de situacion	12(001) GANO DINERO, S.A.	11/01/12
FECHA INICIO	/ /	
FECHA REFERENCIA	11/01/12	
FICHERO DEFINICION		
IMPRIMIR DETALLE (S/N)	S	
IMPRIMIR CUENTAS CON SALDO=0 (S/N)	N	
MODELO (1-2)	2	Modelo:
COMPARATIVO (S/N)	S	1-Estandar
PAGINA INICIAL		2-Gráfico (solo pdf e impres)
SALIDA A Excel (S/N)	N	
TITULO	BALANCE DE SITUACION	

5. Cambie las fechas y las opciones según sus necesidades.
6. Mejor seleccione la opción de modelo “2” (Modelo gráfico)
7. Pulse la tecla “F10” o haga clic en el botón -----> Imprimirá
8. Pulse la tecla “F6” o haga clic en el botón -----> Generará el PDF.
9. Si en lugar de los puntos anteriores pulsamos “INTRO” hasta el final será como si seleccionásemos el modelo 1 (Modelo texto) y utiliza el bloc de NOTAS para su impresión.

**4. ¿Como imprimir "PERDIDAS Y GANANCIAS"?**

1. Entrar en el programa de contabilidad
2. Seleccionar la empresa y el ejercicio correspondientes.
3. Ir a la opción 44 Cuenta Perdidas y Ganancias
4. Ir a la primera opción ("Imprimir modelo 2008") y aparecerá una pantalla similar a la siguiente:

Perdidas y Ganancias	12(001) GANO DINERO, S.A.	11/01/12
<p> FECHA INICIO / /  FECHA REFERENCIA 11/01/12  FICHERO DEFINICION  IMPRIMIR DETALLE (S/N) S  IMPRIMIR CUENTAS CON SALDO=0 (S/N) N  MODELO (1/2) 2 Modelo:  COMPARATIVO (S/N) S 1-Estandar  PAGINA INICIAL 2-Gráfico (solo pdf e impres)  SALIDA A Excel (S/N) N </p>		

5. Cambie las fechas y las opciones según sus necesidades.
6. Mejor seleccione la opción de modelo "2"
7. Pulse la tecla "F10" o haga click en el botón -----> Imprimirá
8. Pulse la tecla "F6" o haga click en el botón -----> Generará el PDF.
9. Si en lugar de los puntos anteriores pulsamos "INTRO" hasta el final será como si seleccionásemos el modelo 1 (Modelo texto) y utiliza el bloc de NOTAS para su impresión.

**5. ¿Como imprimir "BALANCE SUMAS Y SALDOS"?**

1. Entrar en el programa de contabilidad
2. Seleccionar la empresa y el ejercicio correspondientes.
3. Ir a la opción 42 BALANCE SUMAS Y SALDOS y aparecerá la siguiente pantalla:

BALANCE DE SUMAS Y SALDOS	12(001) GANO DINERO, S.A.	11/01/12																
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; border: 1px solid black;">1</td> <td style="border: none;"><b>ACTUAL</b></td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; border: 1px solid black;">2</td> <td style="border: none;">ENTRE FECHAS</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; border: 1px solid black;">3</td> <td style="border: none;">MENSUAL</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; border: 1px solid black;">4</td> <td style="border: none;">MES-EJERCICIO</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; border: 1px solid black;">5</td> <td style="border: none;">MENSUAL (II)</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; border: 1px solid black;">6</td> <td style="border: none;">ENTRE FECHAS (II)</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="border: none; text-align: center;"> <table style="border: 1px solid black; display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> </tr> </table> </td> <td style="border: none;">BALANCES TRIMESTRALES</td> </tr> </table>			1	<b>ACTUAL</b>	2	ENTRE FECHAS	3	MENSUAL	4	MES-EJERCICIO	5	MENSUAL (II)	6	ENTRE FECHAS (II)		<table style="border: 1px solid black; display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> </tr> </table>	7	BALANCES TRIMESTRALES
1	<b>ACTUAL</b>																	
2	ENTRE FECHAS																	
3	MENSUAL																	
4	MES-EJERCICIO																	
5	MENSUAL (II)																	
6	ENTRE FECHAS (II)																	
	<table style="border: 1px solid black; display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> </tr> </table>	7	BALANCES TRIMESTRALES															
7																		
OPCION (F=FIN) 1																		

4. Seleccionar la opción deseada por **ejemplo la 2** y aparecerá una pantalla similar a esta:

Balance de sumas y saldos	12(001) GANO DINERO, S.A.	11/01/12																																																								
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">EMPEZAR EN CUENTA</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 30%;">EXCLUIR CUENTAS CON SALDO =0</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">N</td> </tr> <tr> <td>TERMINAR EN CUENTA</td> <td></td> <td>EXCLUIR CUENTAS SIN MOVIMIENTO</td> <td style="text-align: right;">S</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>SALDO AGRUP=SUMAS SALDOS (S/N)</td> <td style="text-align: right;">S</td> </tr> <tr> <td>DE FECHA</td> <td style="color: cyan;">01/01/12</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A FECHA</td> <td style="color: cyan;">31/12/12</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>EMPEZAR EN EL PAIS</td> <td style="color: cyan;">ZW</td> <td>España</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TERMINAR EN EL PAIS</td> <td style="color: cyan;">ZW</td> <td>ZIMBABWE</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NIVEL 1</td> <td style="color: cyan;">N</td> <td>MODELO (1-Texto 2-Grafico)</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>NIVEL 2</td> <td style="color: cyan;">S</td> <td>SALIDA A EXCEL (S/N)</td> <td style="text-align: right;">N</td> </tr> <tr> <td>NIVEL 3</td> <td style="color: cyan;">S</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NIVEL 4</td> <td style="color: cyan;">N</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NIVEL 5</td> <td style="color: cyan;">S</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NIVEL 7</td> <td style="color: cyan;">S</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CENTRALIZAR</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			EMPEZAR EN CUENTA		EXCLUIR CUENTAS CON SALDO =0	N	TERMINAR EN CUENTA		EXCLUIR CUENTAS SIN MOVIMIENTO	S			SALDO AGRUP=SUMAS SALDOS (S/N)	S	DE FECHA	01/01/12			A FECHA	31/12/12			EMPEZAR EN EL PAIS	ZW	España		TERMINAR EN EL PAIS	ZW	ZIMBABWE		NIVEL 1	N	MODELO (1-Texto 2-Grafico)	2	NIVEL 2	S	SALIDA A EXCEL (S/N)	N	NIVEL 3	S			NIVEL 4	N			NIVEL 5	S			NIVEL 7	S			CENTRALIZAR			
EMPEZAR EN CUENTA		EXCLUIR CUENTAS CON SALDO =0	N																																																							
TERMINAR EN CUENTA		EXCLUIR CUENTAS SIN MOVIMIENTO	S																																																							
		SALDO AGRUP=SUMAS SALDOS (S/N)	S																																																							
DE FECHA	01/01/12																																																									
A FECHA	31/12/12																																																									
EMPEZAR EN EL PAIS	ZW	España																																																								
TERMINAR EN EL PAIS	ZW	ZIMBABWE																																																								
NIVEL 1	N	MODELO (1-Texto 2-Grafico)	2																																																							
NIVEL 2	S	SALIDA A EXCEL (S/N)	N																																																							
NIVEL 3	S																																																									
NIVEL 4	N																																																									
NIVEL 5	S																																																									
NIVEL 7	S																																																									
CENTRALIZAR																																																										

5. Cambie las fechas y las opciones según sus necesidades.
6. Mejor seleccione la opción de modelo "2"
7. Pulse la tecla "F10" o haga click en el botón -----> Imprimirá
8. Pulse la tecla "F6" o haga click en el botón -----> Generará el PDF.
9. Si en lugar de los puntos anteriores pulsamos "INTRO" hasta el final será como si seleccionásemos el modelo 1 (Modelo texto) y utiliza el bloc de NOTAS para su impresión.