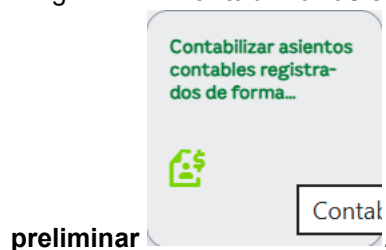


## Consulta Documento preliminar y Borrar

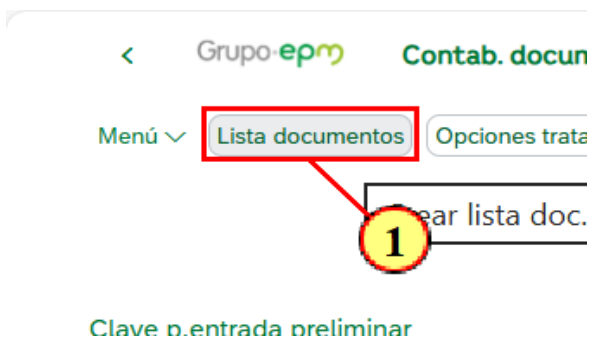
Mire todos los pasos en el modo de demostración y luego inténtelo por sí mismo en el modo de práctica.



Haga clic en **Contabilizar asientos contables registrados de forma**



preliminar




Haga clic en **Crear lista doc.**

Lista documentos

< Grupo **epm** Lista de documentos preliminares ▾

Menú ▾ Grabar como variante... ⋮

Sociedad: 100 

Número de documento:

Ejercicio:

**1**

Sociedad


Relleno el campo **Sociedad** .

< Grupo **epm** Lista de documentos preliminares ▾

Menú ▾ Grabar como variante... ⋮

Sociedad: 100

Número de documento:

Ejercicio: 2025 

**1**

Ejercicio

Periodificaciones generales

---

Fecha de contabilización:

Relleno el campo **Ejercicio**.

<

Grupo **epm**

Lista de documentos preliminares ▾

Menú ▾

Grabar como variante...

⋮

Sociedad: 100

Número de documento:

Ejercicio:

Periodificaciones generales

Fecha de contabilización:

Fecha de documento:

Clase de documento:

Referencia:

Texto de cabecera:

Creado por: ZPRUEBAAP3

Status de procesamiento

Entrada valid.:

Nombre del u

1

Relleno el campo **Creado por** .

<

Grupo **epm**

Lista de documentos preliminares ▾

Menú ▾

Grabar como variante...

⋮

Sociedad: 100

Número de documento:

Ejercicio: 2025

Periodificaciones generales

Fecha de contabilización:

Fecha de documento:

Clase de documento:

Referencia:

Texto de cabecera:

Creado por: ZPRUEBAAP3

Status de procesamiento

Entrada valid.:

Completa:

Liberados:





Finalizar




1

Ejecutar

Haga clic en **Ejecutar** .

< Grupo **epm** Contabilizar

Menú ▾ Seleccionar    

<input type="checkbox"/>	Sta	SoDe	Soc.	Nº document
<input type="checkbox"/>		100	100	500000005
<input type="checkbox"/>		100	100	510000001
<input type="checkbox"/>		100	100	540000001
<input type="checkbox"/>		100	100	540000001
<input type="checkbox"/>		100	100	540000001

Doble clic en el documento 500000005.

< Grupo **epm** Tratar abono

Menú ▾ Modelos trabajo en Sociedad

Operación: Abono

**1**

Datos básicos Pago Detalle

Al hacer clic en el botón **Menú** se abre una lista desplegable.

< Grupo **epm** Tratar abono acreedor reg.pre

Menú ▾ Modelos trabajo en Sociedad Simular Grabar c

Documento >

Tratar >

Ir a >

Detalles >

**1**

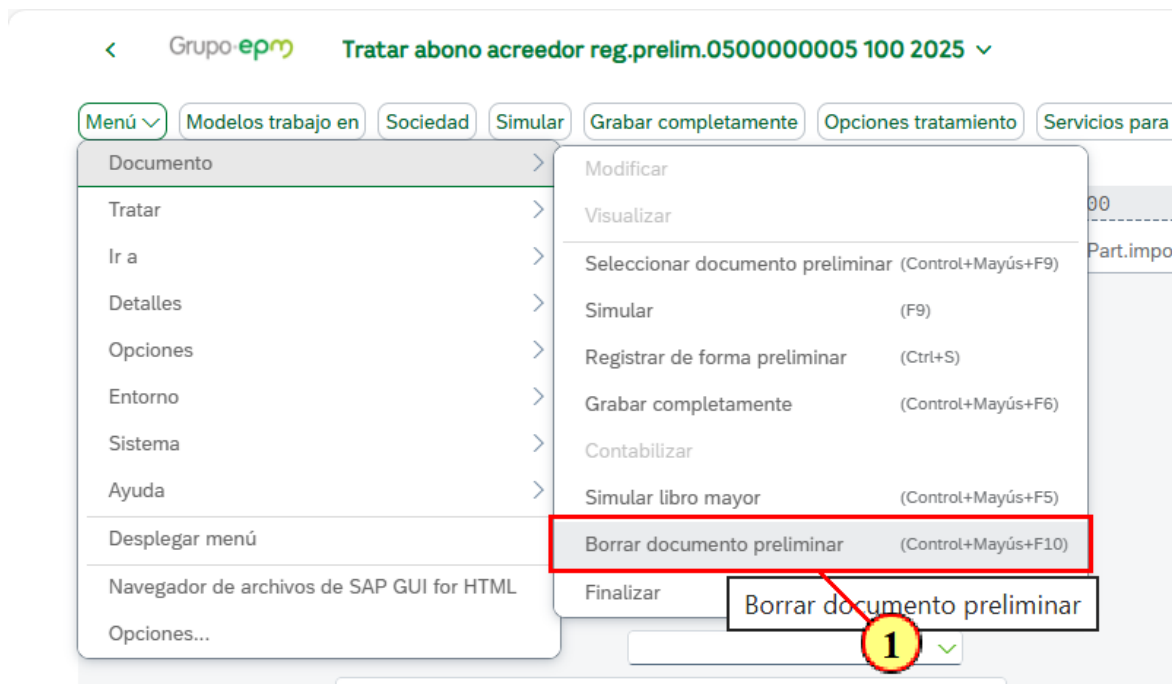
Modificar

Visualiza

Seleccior

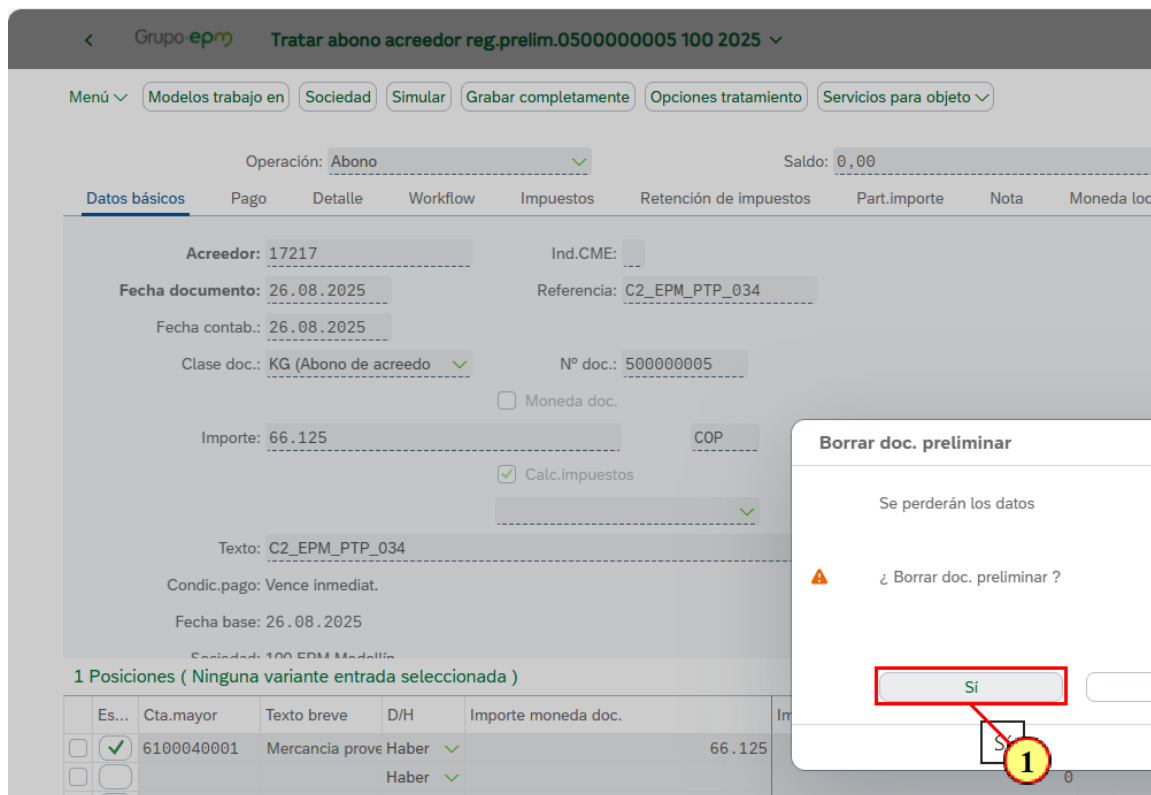
Simula

Al hacer clic en la entrada **Documento** Documento >, se selecciona.



Al hacer clic en la entrada **Borrar documento**

**preliminar** Borrar documento preliminar (Control+Mayús+F10) , se selecciona.



Haga clic en **Sí**  .

Grupo 

Contabilizar docs. preliminares: Lista 


Q







Menú 

Seleccionar 

VerificarCrear batch inputResumen carpetasVisualizar documentación de programa

☐

Sta



SuDe



Soc.



Nº documento



Ej.



100



100



500000005



2025



100



100



510000001



2025

Haga clic en **Finalizar** .