

## Vale de Caja.

La sección vale de caja, realiza el registro o búsqueda de los vales de pago o abonos que se encuentren registrados en el sistema por medio de la fecha o periodos de tiempo en la que fueron realizados los pagos. Para realizar la búsqueda de los pagos de salida de caja realizados el sistema solicita el ingreso de las fechas o periodo de tiempo que sea elegido para realizar la búsqueda de los datos deseados a consultar.

La primera sección consta de un formulario, es necesario ingresar la información correcta o la más acertada para encontrar la información deseada, los campos que componen este formulario con los siguientes:

1. **Fecha inicio:** espacio para seleccionar en el calendario la fecha inicial, la cual se tomara de referencia para que sea el inicio de la búsqueda.
2. **Fecha fin:** espacio para seleccionar en el calendario la fecha final, la cual es tomada como intervalo o limite al cual se realizara una búsqueda desde la fecha inicial seleccionada hasta la fecha final seleccionada

Estos datos seleccionados previamente nos permiten ubicar la información deseada en un intervalo o espacio de tiempo, una vez ingresadas las fechas se procede a presionar el botón buscar para que el sistema recorra la información, filtre por fechas y muestre el siguiente listado la información deseada.

¿Tienes Alguna Pregunta?  

Tecnisid.com Inicio Orden Cliente Equipo Producto Caja Agenda Proveedor Sms Datos Otros

### Vale De Caja

Parametro - Fecha de Registro

Fecha Inicio: \* 22/02/2018      Fecha Fin: \* 22/02/2018

**Buscar**

una vez ingresada las fechas se hará visible la información en forma de un listado, este listado esta compuesto por varios campos que muestran informacion basica sobre la transaccion o realizadas en los vales o abonos de caja, estos campos en su respectivo orden son los siguientes.







1. **Fecha:** muestra la fecha en la que se realizó la compra, la fecha está compuesta por el siguiente orden día, mes, año, hora, minuto, segundo y en su correspondiente etapa del día "AM" o "PM".
2. **Numero:** corresponde al número con el que se registró la salida de caja.

3. **Tipo:** indica el tipo de transacción realizada en la salida de caja, si fue a un empleado o a un proveedor.
4. **Valor:** da a conocer el costo o monto a que se estableció en la salida de caja.
5. **Estado:** aquí podremos identificar en qué estado se encuentra el proceso este puede ser “Activo” o “Inactivo”.
6. **Acción:** es un campo dinámico en el cual se encuentran varios iconos los cuales cada uno tienen una función independiente, en este campo aparecen tres símbolos.

El primero de los tres símbolos es el símbolo de Lupa con el nombre de “Detalle”, que permite ver la información de la venta, enseguida aparece el símbolo de “imprimir” venta el cual genera un recibo formal en formato “.PDF” y el tercero es el símbolo de “Ticket” de compra el cual genera un recibo en forma de ticket con la información de la compra del equipo.

Lista

Mostrar  registros Buscar:

Fecha	Numero	Tipo	Usuario	Valor	Estado	Acción
19/02/2018 12:01:23 AM	6	Abono	Técnico	5.000	Activo	  
19/02/2018 12:01:06 AM	5	Vale	Técnico	45.000	Activo	  
18/02/2018 11:57:13 PM	4	Abono	Técnico	5.000	Inactivo	
18/02/2018 11:56:22 PM	3	Abono	Técnico	5.000	Inactivo	
18/02/2018 11:56:04 PM	2	Vale	Técnico	45.000	Inactivo	
18/02/2018 11:54:52 PM	1	Vale	Técnico	50.000	Inactivo	

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros < 1 >

\* Una vale solo puede ser anulada el mismo día de creación.  
\* Al agregar un vale a un usuario le sumara a la deuda del usuario.

Pendientes De Pago

Mostrar  registros Buscar:

Nombre	Valor
Técnico Técnico 1	40.000

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros < 1 >

[Agregar Vale](#) [Agregar Abono](#)

Debajo de este listado encontramos el listado de los pagos Pendientes el cual nos muestra dos campos, el primero se refiere al “nombre” el cual describe o indica el nombre del empleado que tiene pendiente el pago y el segundo que es el “valor” o monto a terminar de pagar.

Símbolos de la sección de “Acciones” son tres y cada uno de ellos tiene una función especial ajustada a las necesidades de ampliar la información de las compras.



Opción “Detalle”.

Detalles ×

Usuario	Técnico
Estado	Vale
Valor	45.000
Observación	Adelanto

Registro:


Usuario	Nombre Del Usuario
Fecha	19/02/2018 12:01:06 AM

**Cerrar**



Opción “Imprimir”.

Imprimir  
Total: 1 página  
**Guardar** Cancelar

Destino  Guardar como PDF  
**Cambiar...**

Páginas  Todo  
 p. ej. 1-5, 8, 11-13

**Tecnisid.com**

**Vale de Caja**

**NOMBRE DE LA EMPRESA**  
Campo 2 o Teléfonos  
Campo 3 o Dirección  
Campo 6  
Software: Tecnisid.com

**VALOR DEL VALE: 45.000**

Tipo: VALE  
051-003-700000005

**ESTE RECIBO FUE IMPRESO EN MODO DEMOSTRACIÓN**

Registro: 19/02/2018 12:01 AM	Impresión: 22/02/2018 01:33 AM
Registro: Nombre Del Usuario	Usuario: Técnico
Observación: Adelanto	

\_\_\_\_\_  
Nombre Del Usuario

\_\_\_\_\_  
Técnico






### Opción "Ticket".

Imprimir  
Total: 1 página

Destino

Páginas  Todo  
 p. ej. 1-5, 8, 11-13



**NOMBRE DE LA EMPRESA**  
Campo 2 o Teléfonos  
Campo 3 o Dirección  
Campo 6  
Software: Tecnisid.com  
**Vale de Caja**

**VALOR DEL VALE:**  
**45.000**  
Tipo: VALE  
N°: 001-V00000005

**ESTE RECIBO FUE  
IMPRESO EN MODO  
DEMOSTRACION**

Registro: 19/02/2018 12:11:11 AM
Impresión: 19/02/2018 12:11:11 AM
Registro: Nombre Del Usuario
Usuario: Técnico
Observación: Adelanto

Técnico

Para agregar un nuevo vale o abono de caja se debe dar click en el boto "Agregar Vale" o "Agregar Abono" que se encuentra al final de la lista, esta accion nos llevara a una nueva pantalla con un formulario, el cuel recolecta la informacion para realizar esta accion, los campos que aparecen en el formulario en su respectivo orden son los siguientes.

1. **Usuario:** en este campo se selecciona el usuario de la empresa a quien se le va a realizar el vale o abono de caja.
2. **Valor:** costo o monto que se va a adjuntar al proceso de vale o abono de caja.
3. **Observacion:** espacio para realizar anotaciones con respecto a el motivo de la vale o abono de caja.



### Agregar Vale

Usuario: \*

Valor: \*

Observación: \*

Los campos marcados con \* son obligatorios.

### Agregar Abono

Usuario: \*

Valor: \*

Observación:

Los campos marcados con \* son obligatorios.

Una vez rellenado los campos es necesario dar click en el boton agregar el cual toma la información y genera un recibo de pago para imprimir el vale o abono de caja recientemente generada.

Imprimir  
Total: 1 página

Destino

Páginas  
 Todo  
 p. ej. 1-5, 8, 11-13

 **Tecnisid.com**

**NOMBRE DE LA EMPRESA**  
Campo 2 o Teléfonos  
Campo 3 o Dirección  
Campo 6  
Software: Tecnisid.com

**Vale de Caja**

---

**VALOR DEL VALE: 35.000**

Tipo: VALE  
NS-061-400000007

**ESTE RECIBO FUE IMPRESO EN MODO DEMOSTRACIÓN**

Registro: 22/02/2018 11:26 PM	Impresión: 22/02/2018 11:26 PM
Registro: Nombre Del Usuario	Usuario: Técnico
Observación: Adelanto	

\_\_\_\_\_  
Nombre Del Usuario

\_\_\_\_\_  
Técnico

---

 **Tecnisid.com**

**NOMBRE DE LA EMPRESA**  
Campo 2 o Teléfonos  
Campo 3 o Dirección  
Campo 6  
Software: Tecnisid.com

**Vale de Caja**

---

**VALOR DEL VALE: 35.000**

Tipo: VALE  
NS-061-400000007

**ESTE RECIBO FUE IMPRESO EN MODO DEMOSTRACIÓN**



Imprimir  
Total: 1 página

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Destino  
[Guardar como PDF](#)  
[Cambiar...](#)

Páginas  
 Todo  
 p. ej. 1-5, 8, 11-13

**Tecnisid.com**

Vale de Caja

**VALOR DEL ABONO: 20.000**

Tipo: ABONO  
NIS-001-00000000

**ESTE RECIBO FUE IMPRESO EN MODO DEMOSTRACIÓN**

Registro: 22/02/2018 11:29 PM	Impresión: 22/02/2018 11:29 PM
Registro: Nombre Del Usuario	Usuario: Técnico
Observación: Segundo adelanto	

\_\_\_\_\_  
Nombre Del Usuario

\_\_\_\_\_  
Técnico

**NOMBRE DE LA EMPRESA**  
Campo 2 o Teléfonos  
Campo 3 o Dirección  
Campo 6  
Software: Tecnisid.com

---

**Tecnisid.com**

Vale de Caja

**NOMBRE DE LA EMPRESA**  
Campo 2 o Teléfonos  
Campo 3 o Dirección  
Campo 6  
Software: Tecnisid.com

Ahora en el sistema debe cargar en la lista de vale de caja, en esta ocasión aparecerá un nuevo símbolo, nos encontramos con una nueva opción dentro del campo de "Acción", esta opción tiene como nombre "Anular" y su símbolo es una mano con el dedo pulgar indicando hacia abajo, esta opción es momentánea ya que la salida solo puede ser anulada en mismo día de ser creada en el sistema.

Lista

Mostrar  registros Buscar:

Fecha	Numero	Tipo	Usuario	Valor	Estado	Acción
22/02/2018 11:29:54 PM	8	Abono	Técnico	20.000	Activo	
22/02/2018 11:26:24 PM	7	Vale	Técnico	35.000	Activo	

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros < 1 >

\* Una vale solo puede ser anulada el mismo día de creación.  
\* Al agregar un vale a un usuario le sumara a la deuda del usuario.

Pendientes De Pago

Mostrar  registros Buscar:

Nombre	Valor
Técnico Técnico 1	55.000

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros < 1 >

[Agregar Vale](#) [Agregar Abono](#)



Esta opción nos lleva en una nueva pantalla en la cual se debe ingresar una observación la cual consiste en realizar una anotación sobre el por que se va a anular este vale o abono de caja, una vez anulada la salida esta cambiara el estado de "Activo" a "Inactivo" en la lista.

**Anular Vale** ×

---

Anular vale del 22/02/2018 11:26:24 PM.

**Observación:** \*

Los campos marcados con \* son obligatorios.

Cerrar Anular

