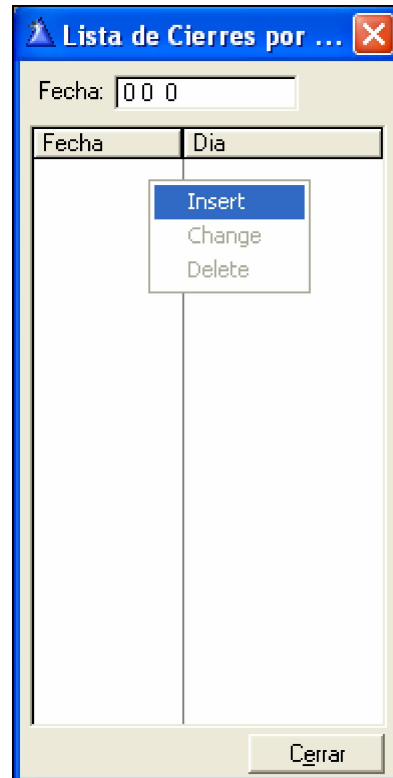


CIERRE DE DÍA

En esta ventana se especifica el Día que se desea cerrar, es posible acceder a esta ventana desde el menú **Utilerías \ "Cierre de Día"**. Es posible realizar la búsqueda de un día cerrado, capturando el día en el campo "fecha"...



<<Oprimir la tecla TAB para desplazarse entre los campos>>

Para capturar la fecha de cierre es necesario dar clic derecho sobre el listado y seleccionar la opción "Agregar".

Fecha: Determinar la fecha del día a cerrar.

Día: Al capturar el campo de fecha, se genera automáticamente el día de la semana al que pertenece esa fecha (ejemplo: para lunes).