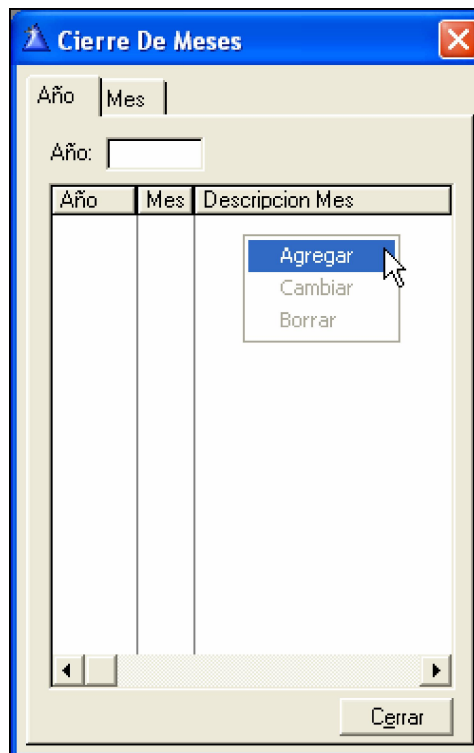


CIERRE DE MES

En esta ventana se especifica el mes que se desea cerrar, es posible acceder a esta ventana desde el menú **Utilerías \ "Cierre de Mes"**. Se puede determinar la fecha del cierre desde la pestaña o Tab "Año" o bien desde la de "Mes", lo mismo para la búsqueda de alguna fecha de cierre.



<<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".

Año: Determinar el año del mes a cerrar.

Mes: Capturar el número de mes a cerrar (ejemplo: para Enero es la clave 01).

Descripción de Mes: Al capturar la clave del mes a cerrar, automáticamente se genera la descripción o Mes.