

SISTEMA CONTABLE HYM PLUS**MODULO DE PROPIEDAD HORIZONTAL**

	Página
1. INSTALACION	
1.1. Actualización	3
1.2. Creación de Acceso Directo Escritorio de Windows	4
2. CARACTERISTICAS GENERALES	
2.1. Ventanas	6
2.2. Copias de Respaldo	6
3. ENTRADA AL SISTEMA	
3.1. Desde modo MSDOS de Windows	7
3.2. Desde Escritorio de Windows	7
4. MENU PRINCIPAL	
4.1. ADMINISTRACION	
4.1.1. Catálogo de Propietarios	8
4.1.2. CAPTURA DE INFORMACION	
4.1.2.1. Recibos de Caja	14
4.1.2.2. Cuotas de Administración	24
4.1.2.3. Cuotas de Parqueadero	28
4.1.2.4. Intereses de Mora	28
4.1.2.5. Servicio de Energía	31
4.1.2.6. Cuotas Extraordinarias	32
4.1.2.7. Servicios de Agua / Gas	33
4.1.2.8. Multas o Sanciones	34
4.1.2.9. Otros	35
4.1.2.10. Notas Crédito	36
4.1.2.11. Notas Débito	37
4.1.3. REPORTES IMPRESORA	
4.1.3.1. CUENTAS DE COBRO	
4.1.3.1.1. Cuentas de Cobro Modelos 1,2, 3, 4	38
4.1.3.1.2. Cuentas de Cobro Resumida	39
4.1.3.1.3. Cuentas de Cobro por Mes	40
4.1.3.1.4. Impresión Formato Factura	40
4.1.3.2. CARTERA	
4.1.3.2.1. Cartera Saldos	41
4.1.3.2.2. Cartera por Edades	41
4.1.3.2.3. Cartera Resumida	42
4.1.3.2.4. Cartera Histórica	42
4.1.3.2.5. Movimiento Cartera	43

4.1.3.3. Catálogo de Propietarios	43
4.1.3.4. Cuentas de Cobro Energía	44
4.1.3.5. Cuentas de Cobro por Cédula	44
4.1.3.3. Recibos de Caja	45
4.1.3.3. Estado de Cuenta	47
4.1.4. FUNCIONES ESPECIALES	
4.1.2.1. Cruce Catálogo con Movimiento	47
4.1.2.2. Generar Archivos Índices	48
4.1.2.3. Cierre Anual	48
4.1.2.4. Captura de Datos Iniciales	49
4.1.2.5. Generar Cuotas Mensuales	52
4.1.2.6. Generar Cuotas Retroactivas	53
4.1.2.7. Generar Cuotas Otros Conceptos	53
4.1.2.8. Eliminar Marcas de Borrado Físico	54
4.2. Empresas	
4.2.1. Cambiar de Empresa	54
4.2.2. Catálogo	55
4.2.3. Imprimir Catálogo	57
4.3. Interfases y Configuración	
4.3.1. INTERFASE SISTEMA CONTABLE	
4.3.1.1. Recibos de Caja	58
4.3.1.2. Causación Cuotas	63
4.3.1.3. Notas Crédito	64
4.3.1.4. Notas Débito	65
4.3.1.5. Intereses de Mora	66
4.3.1.6. Amortizaciones	67
4.3.1.7. Saldos Iniciales	68
4.3.2. Configurar Sistema	69
4.3.3. Configurar Códigos Contables	73
4.3.4. Configurar Tabla de Conceptos	80
4.3.5. Tabla de Intereses	82
4.4. USUARIOS	
4.4.1. Catálogo	83
4.4.2. Configurar Niveles de Seguridad	86
4.4.3. Cambio de Usuario	88
4.4.4. Archivo Control de Usuarios	88
4.5. Salir del Sistema	88

(Derechos de Autor)
Edgar Mauricio Arévalo Mogollón
Celular 310 225 2239

(Revisión Junio 2006)

1. INSTALACION

Inserte el disquete en la unidad A:

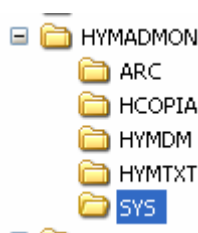
Ubíquese en **Inicio** y oprima un click

Elija **Ejecutar** y oprima click

En el cuadro de Abrir digite A:\INSTALAR y luego presione **Aceptar**



El sistema se instala automáticamente descomprimiendo los archivos y generando las carpetas correspondientes.



La carpeta ARC contiene las bases temporales del sistema

La carpeta HCOPIA contiene el programa para sacar las copias de seguridad o Backup.

La carpeta HYMDM contiene los archivos de la empresa demostración.

La carpeta SYS contiene las base de datos principales del sistema. (Claves de Empresas, Claves de Usuarios, entre otras).

1.1 Actualización

Para actualizar el Sistema siga los pasos anteriores y cuando le aparezca el siguiente mensaje oprima **a** y **enter**.



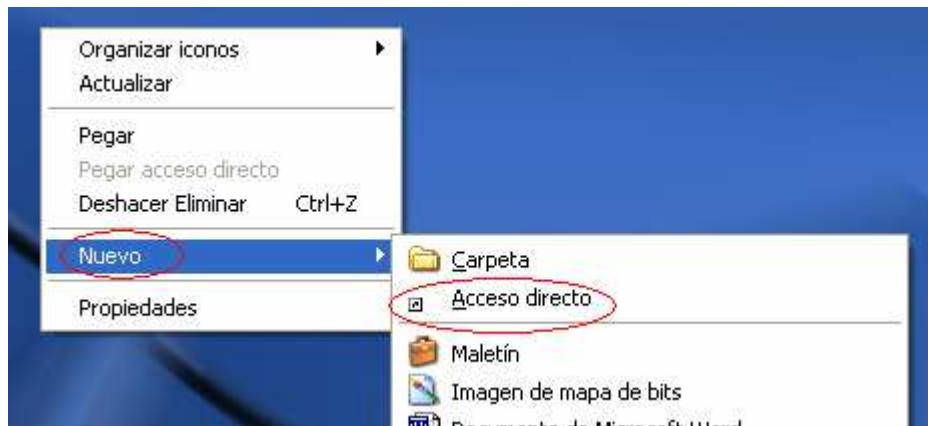
El sistema se actualiza automáticamente.

¡ADVERTENCIA!

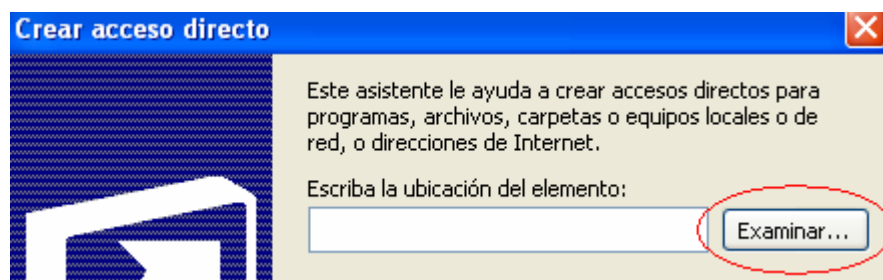
Después de haber instalado el HYM PLUS por primera vez, no vuelva a instalar el sistema con el mismo disquete, solo se podrá actualizar HYM PLUS cuando le sea enviado por el Vendedor; si reinstala el sistema borrara los códigos y claves de las empresas y usuarios respectivamente.

1.2. Creación de Acceso Directo Escritorio de Windows

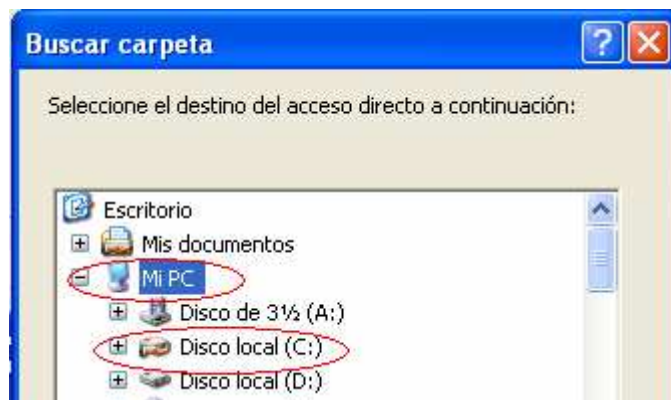
Ubíquese en el escritorio de Windows y prima **contra click** (Botón derecho del Mouse)
Oprima clic en **Nuevo** y elija **Acceso directo**



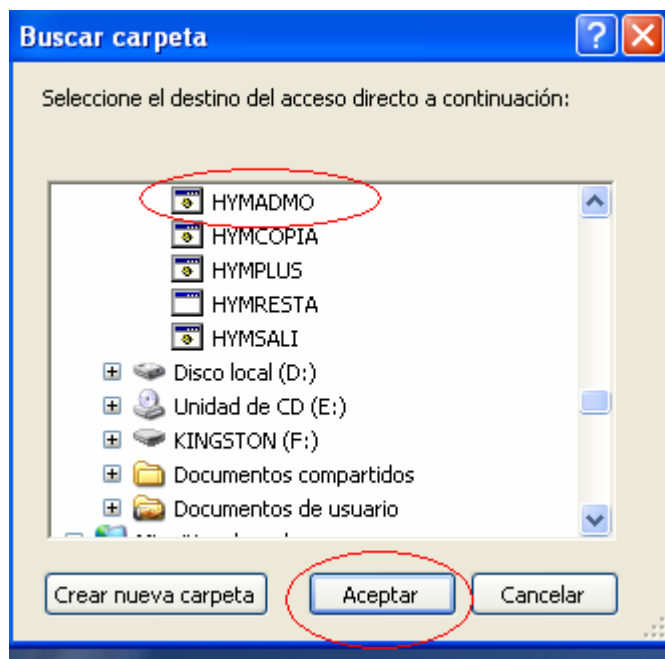
Click en **Examinar**



Oprima clic en **MI PC**
Elija Disco local (C:)



Busque el archivo HYMADMON.BAT y oprima clic en **Aceptar**



Click [Siguiente](#)

Click [Finalizar](#)



Puede cambiar el nombre de acceso directo.

Siga los anteriores pasos para crear el acceso directo de la Copia de Seguridad, simplemente elija el archivo HADMOCOP.BAT .

Puede cambiar los nombres de los accesos directos de escritorio el ícono correspondiente a cada módulo.

2. CARACTERISTICAS GENERALES

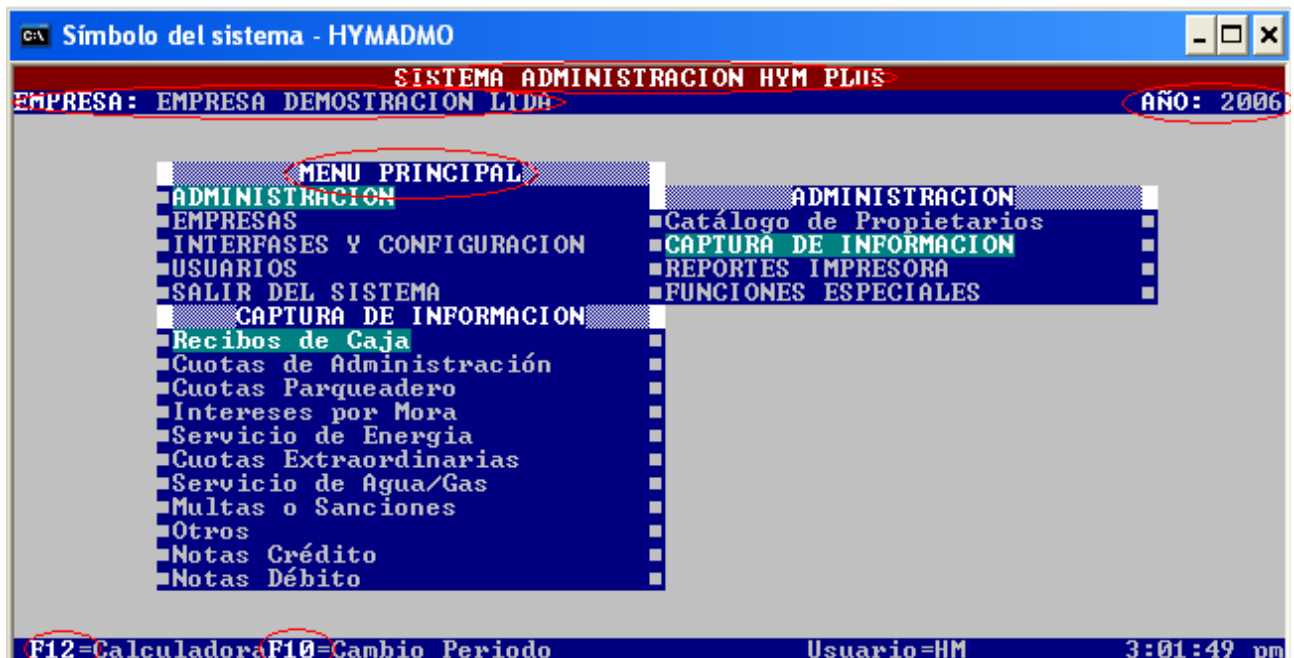
El modulo de Propiedad Horizontal HYM PLUS es muy didáctico y fácil de operar. Este diseñado en lenguaje XBASE (16 bits), graba la información en línea lo que permite una mayor seguridad en la captura de la información. HYM PLUS es multiempresas y multiusuarios.

2.1. Ventanas

Posee un menú desplegable por Ventanas y habilita las teclas de función de sus diferentes opciones (F2,F3,F4,F5..F10).

En la parte superior izquierdo de la pantalla está ubicado el nombre de la empresa activa en el momento; en la parte superior derecho el año gravable el cual esta trabajando; en la parte superior central aparece el módulo activo; en la parte inferior aparece las teclas de función con su menú correspondiente.

Para Desplazar las ventas elija las flechas de dirección (Izquierda, Derecha, Arriba o Abajo)



2.2. Copias de Respaldo

Elija el acceso de copias de Seguridad y podrá sacar los respaldos de la información capturada.

Para poder sacar la información necesita de:

- Un Disquete 3 ½ Formateado
- Código de la Empresa
- Año de la copia.

HYM PLUS saca la copia por años de proceso, es decir al sacar el año 2004 genera un solo archivo correspondiente a los doce meses de información en un solo archivo con la siguiente configuración:

HDMADM06.COP

El nombre del archivo corresponde a ocho letras y la extensión de tres letras.

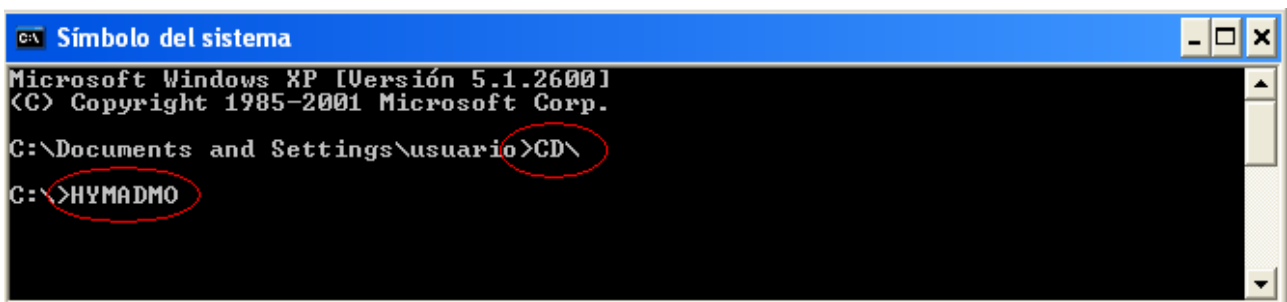
H	=	Marca del Sistema
DM	=	Código de la Empresa (alfanumérico)
ADM	=	Identifica que es el módulo de Cartera P.H.
06	=	Corresponde al año
.COP	=	Extensión del Sistema

3. ENTRADA AL SISTEMA

3.1. Desde modo MSDOS de Windows

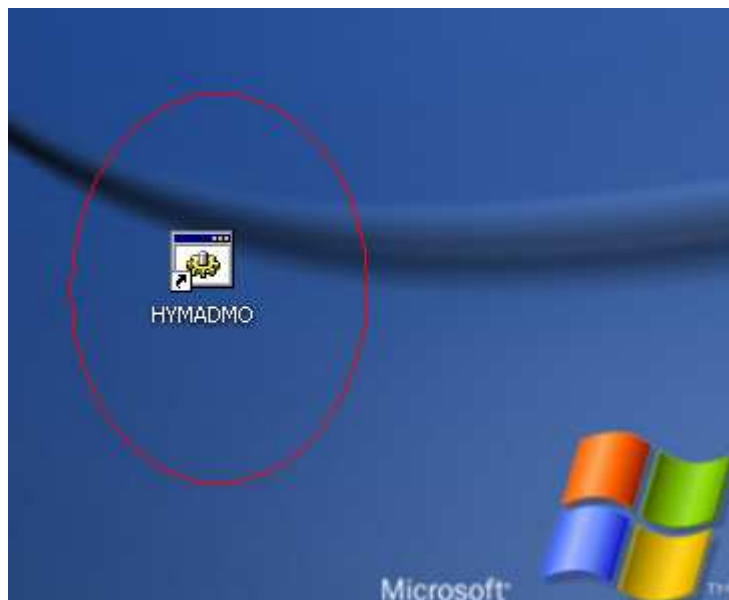
Salga al símbolo del Sistema y ubíquese en el disco C:\

CD\
HYMADMO digite **Enter**
 digite **Enter**



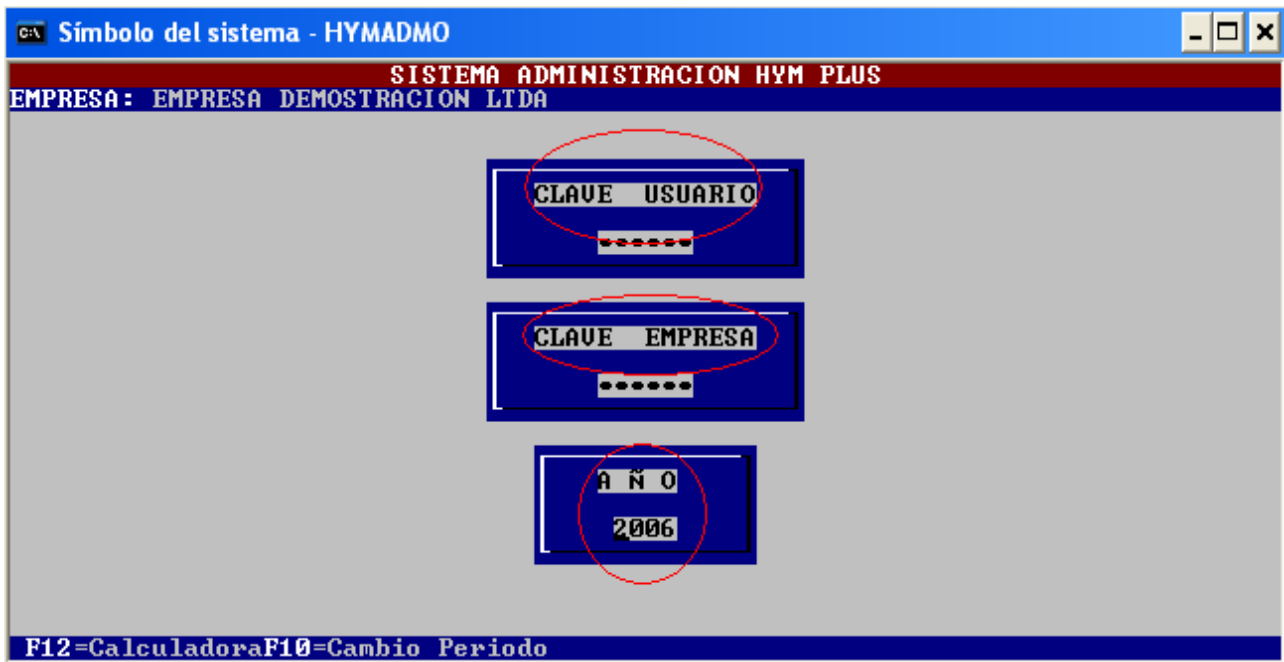
3.2. Desde Escritorio de Windows

Ubíquese en el Escritorio de Windows y elija el acceso directo, prima doble click.



El sistema entra automáticamente y le pregunta la clave de Usuario, la Clave de Empresa y posteriormente el año gravable. HYM PLUS diferencia entre minúsculas y mayúsculas.

HYM PLUS



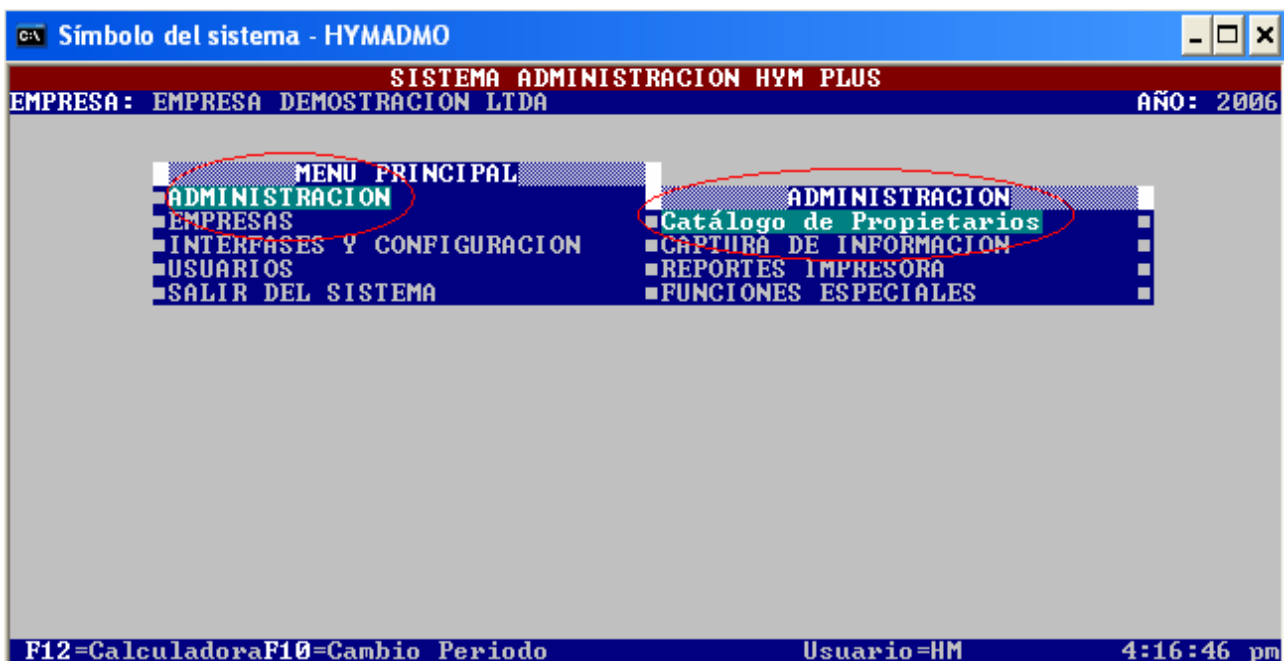
4. MENU PRINCIPAL

4.1. ADMINISTRACION

4.1.1. Catálogo de Propietarios

Para entrar al menú de Catálogo de Propietarios

- Administración Enter
- Catálogo de Propietarios Enter



Continuar Si o No, se desplaza con la flecha de la derecha o izquierda y presiona [enter](#) , también puede elegir la primera letra S o N y automáticamente entra al módulo. (La opción en BLANCO indica la activa). Esta opción es igual en todos los menús del sistema HYM PLUS.



El Catálogo de Propietarios nos muestra cuatro columnas, identidad del inmueble, nombre del propietario, valor de cuota mensual de Administración y saldo total de la deuda (Capital e Intereses); en la parte inferior aparecen las diferentes teclas de función cada una con su menú disponible y el número total de inmuebles creados, estas teclas simplemente con oprimirlas se activan.



F2=Crear: Se presentan 4 opciones Nit, Cédula o Código Interno, normalmente se escoge Código Interno, ya que corresponde al número del Inmueble.

Para continuar con la siguiente opción siempre digite **ENTER**

Posteriormente aparece el campo para digitar el Código a Crear, corresponden al número del inmueble ejemplo: 101, 2105, 12302. Este campo solo permite números.

Aparece el campo para digitar el nombre del propietario y del arrendatario.

Seguida aparecen los campos complementarios de la información.

Los campos mínimos para validar la información son:

Código,
Propietario y
Cuota.

F3=Modificar: Después de creado el Código no se puede modificar, puede cambiar el nombre del propietario o del arrendador.

Cuando se crea la empresa el sistema bloquea automáticamente la opción de cambiar la cuota de administración y la de parqueadero, las demás opciones se pueden cambiar sin ningún problema.

Si desea cambiar el valor de las cuotas protegidas tiene que ir al menú inicial configuración del sistema.

F4=Consultar: En el Campo de Código digite el número del inmueble y presione [Enter](#), le aparece en primer plano el nombre del propietario y el valor de la cuota actual de administración; posteriormente presenta la información del detalle de la cuenta clasificado de acuerdo al concepto de la cuota, subtotaliza el saldo por capital, total de intereses y la sumatoria de capital mas intereses.

HYM PLUS

PROPIEDAD	NOMBRE DEL PROPIETARIO	CUOTA ADMON	SALDO DEUDA
CODIGO.....: 1	PROPIETARIO UNO		CUOTA ADMON 500,000.00
DETALLE DE CUENTA			
Cuotas Admón....	1,000,000.00		
Acueducto.....	0.00		
Luz o Energia...	0.00		
Extraordinarias..	0.00		
Multas.....	0.00		
Otros.....	0.00		
Parqueadero.....	0.00		
Sub-total Capita	1,000,000.00		
Interés de mora..	10,000.00		
...TOTAL DEUDA..	1,010,000.00		
Salir			

Consultar

Puede desplazarse por los diferentes conceptos de cuotas con las flechas arriba, abajo, para ver el detalle del saldo que muestra cada concepto simplemente oprima **Enter** sobre el concepto, aparecerá un recaudo a la parte derecha de la pantalla mostrando la información detallada. Para salir del recuadro y volver al anterior oprima la tecla **F10=Salir**.

PROPIEDAD	NOMBRE DEL PROPIETARIO	CUOTA ADMON	SALDO DEUDA
CODIGO.....: 1	PROPIETARIO UNO		CUOTA ADMON 500,000.00
DETALLE DE CUENTA			
Cuotas Admón....	1,000,000.00		
Acueducto.....	0.00		
Luz o Energia...	0.00		
Extraordinarias..	0.00		
Multas.....	0.00		
Otros.....	0.00		
Parqueadero.....	0.00		
Sub-total Capita	1,000,000.00		
Interés de mora..	10,000.00		
...TOTAL DEUDA..	1,010,000.00		
Salir			

NUMER	DETALLE	VALOR
10506	CUOTA ADMON MAY/2006	500,000.00
10606	CUOTA ADMON JUN/2006	500,000.00

Consultar

F10=Salir

F5=Borrar: Con las teclas de arriba, abajo ubíquese en el código que desea borrar, HYM PLUS no le permite borrar los códigos que poseen movimiento o saldo, después de oprimir la tecla de función F5 el sistema genera una marca en la columna del saldos de la deuda indicando el código está marcado para borrar; para eliminarlo definitivamente vaya al menú de FUNCIONES ESPECIALES y elija Eliminar Marcas de Borrado Físico.

PROPIEDAD	NOMBRE DEL PROPIETARIO	CUOTA ADMON	SALDO DEUDA
1	PROPIETARIO UNO	500,000.00	1,010,000.00
2	PROPIETARIO	50,000.00	Borrar

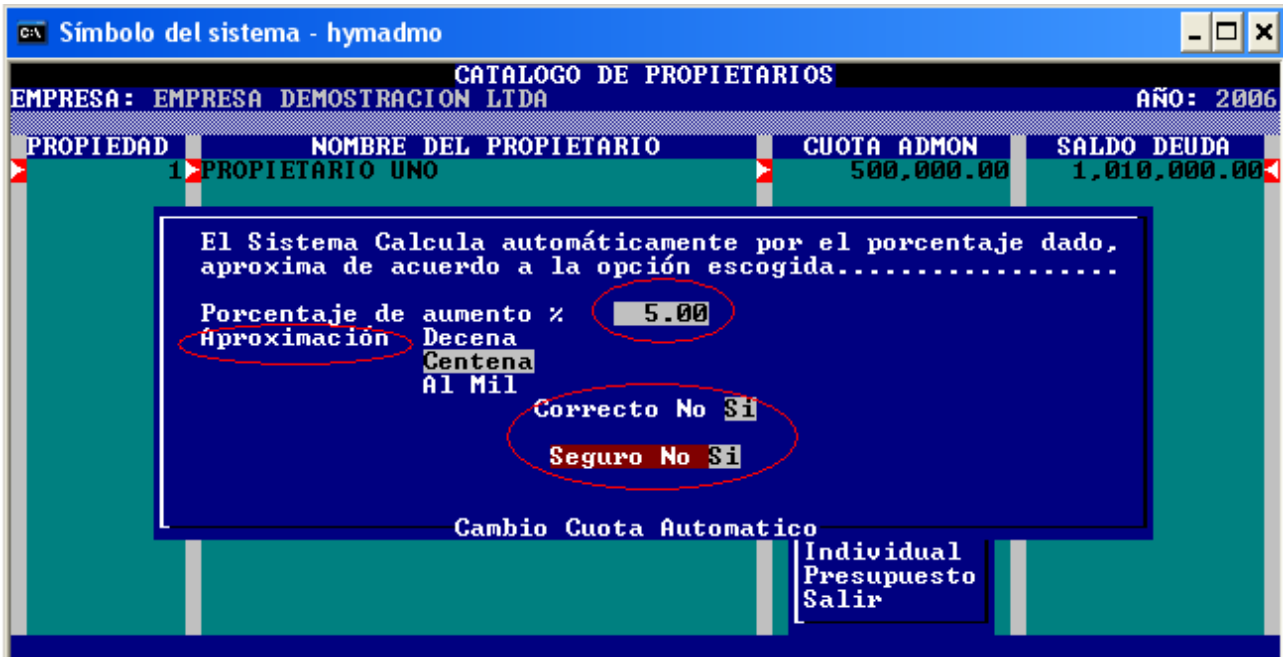
F7=Cuota: Al oprimir esta tecla de función nos aparece un menú en donde encontramos las opciones Automático, Individual, Presupuesto y Salir.

Las dos primeras opciones hacen referencia al cambio anual de la cuota de administración, la primera nos permite hacerla de una forma automática, la segunda de una forma individual uno por uno, la tercera presupuesto no permite generar de las cuotas automáticas partiendo de una cifra base del total del presupuesto vs coeficientes de cada inmueble.

PROPIEDAD	NOMBRE DEL PROPIETARIO	CUOTA ADMON	SALDO DEUDA
1	PROPIETARIO UNO	500,000.00	1,010,000.00

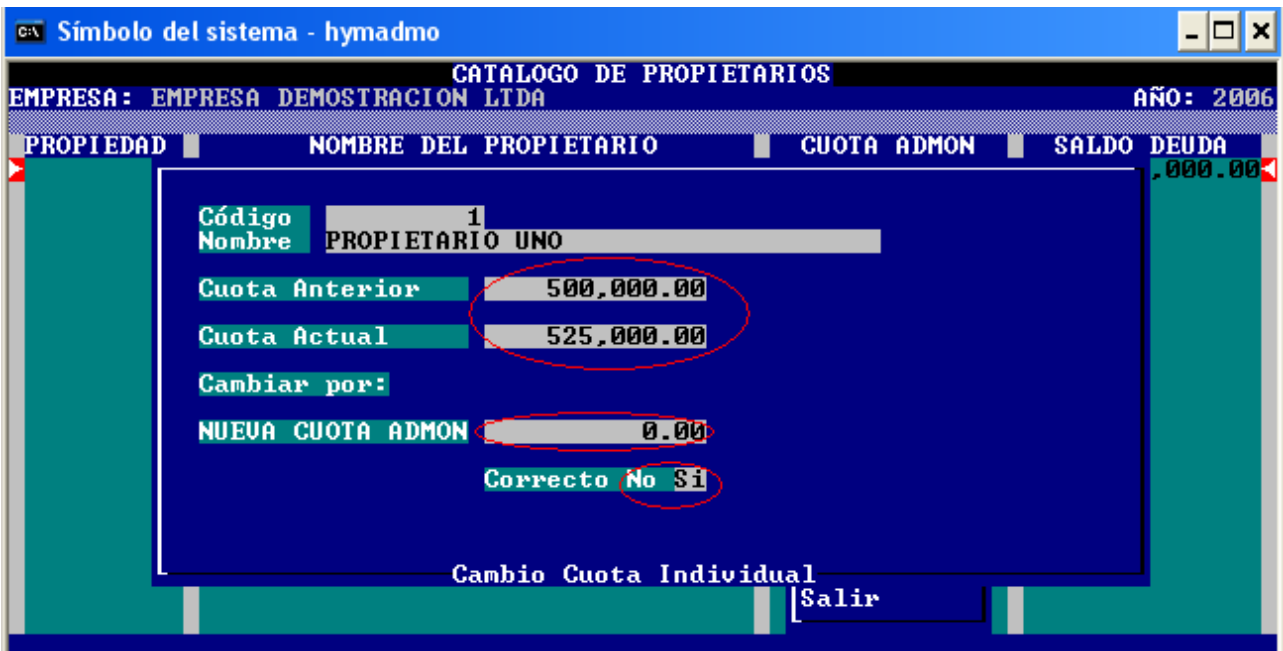
El menú de cambio automático nos pregunta el porcentaje de aumento aprobado por la Asamblea de Copropietario, nos permite elegir el tipo de aproximación decena, centena o al mil, nos pregunta Si o No, si le digitamos Si, HYM PLUS vuelva y valida la respuesta preguntando Seguro Si o No, al continuar HYM PLUS genera el cambio automático de las cuotas, recuerde estos cambios son solamente en el Catálogo de Propietarios y en ningún momento genera la carga de las cuotas mensuales a cartera de cada inmueble.

¡Cuidado! Después de generar este proceso no tiene reversa.

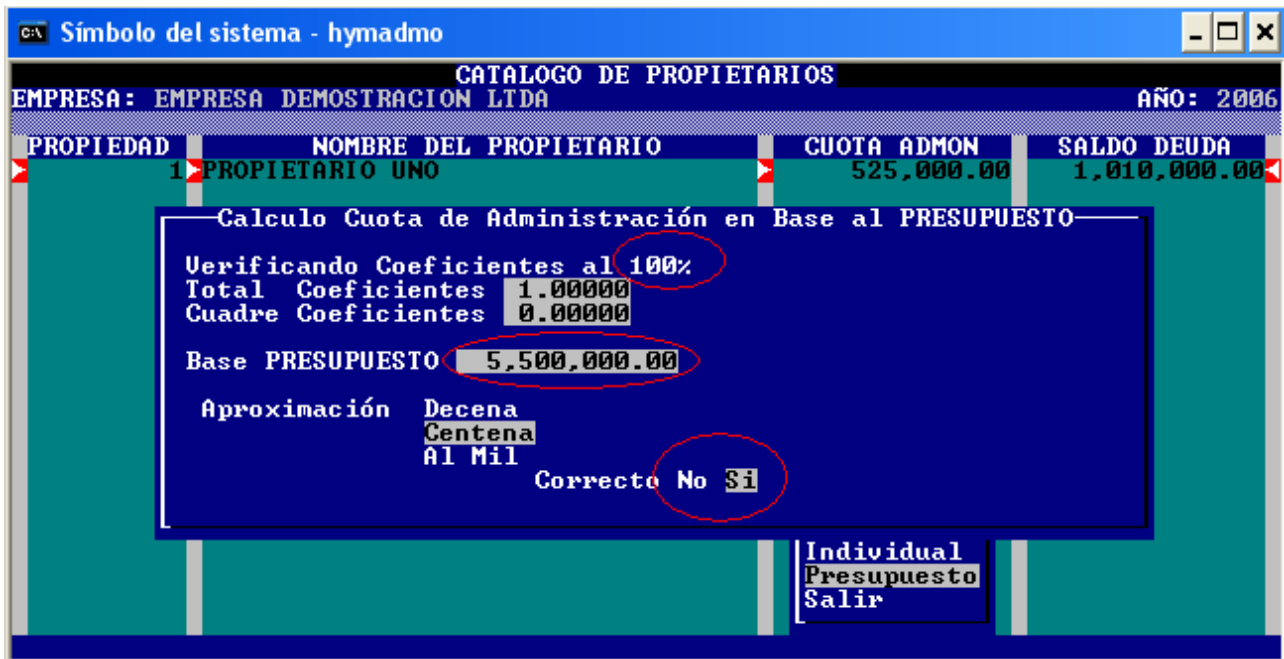


En el menú individual digite el valor de la nueva Cuota de Administración, HYM PLUS guarda la cuota actual a una casilla de cuota anterior, actualiza el nuevo valor digitado en la casilla de la cuota actual, este dato es importante en la medida que es la base para hallar de una forma automática las Cuotas Retroactivas de Administración.

¡Cuidado! Si digita cero cambiara la cuota de administración actual y cuando se corra el proceso de generar las cuotas mensuales automáticas los inmuebles que tenga en su cuota actual cero no genera y carga ninguna cuota en Cartera.



El menú presupuesto no permite digitar en la casilla Base Presupuesto el valor total del presupuesto mensual, HYM PLUS verifica si la totalidad de los coeficientes están digitados, si al verificar la sumatoria de los coeficientes no da el 100% de la copropiedad, HYM PLUS no genera ningún cambio en el valor de las Cuotas de Administración Mensuales.

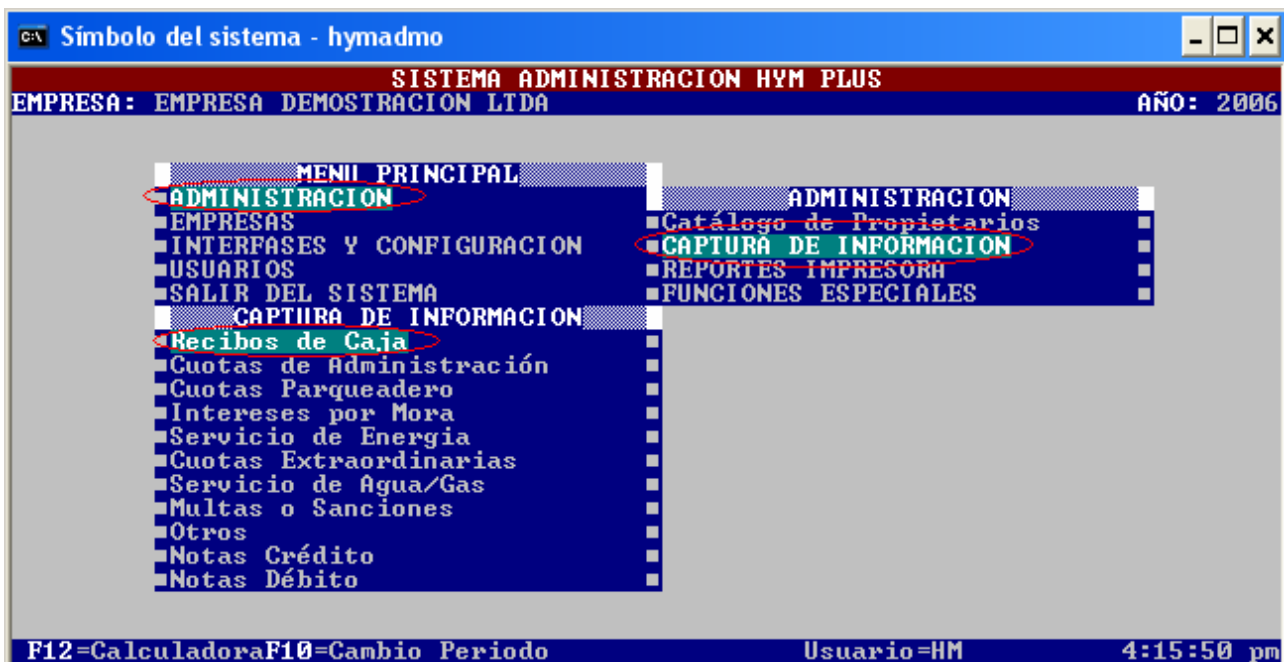


4.1.2. CAPTURA DE INFORMACION

4.1.2.1. Recibos de Caja

Para entrar al menú de Recibos de Caja

- Administración Enter
- Captura de Información Enter
- Recibos de Caja Enter



En el catálogo de Recibos de Caja nos muestra seis columnas, código del inmueble, número control de la cuota, número del documento, concepto del asiento, fecha del documento, y valor del registro o asiento; en la parte inferior aparecen las diferentes teclas de función cada una con su menú

HYM PLUS

disponible y el número total de inmuebles creados, estas teclas simplemente con oprimirlas se activan.

The screenshot shows a window titled "Símbolo del sistema - hymadmo" with a menu bar "CAPTURAR DATOS - ELABORACION RECIBO DE CAJA". Below the menu bar, it displays "EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA" and "AÑO: 2006". The main area is a table with the following headers: "CODIGO", "NUMER", "DOCU", "CONCEPTO DEL ASIENTO", "F E C H A", and "U A L O R A S I E N T O". At the bottom, a status bar lists function keys: "F2=Adiciona", "F3=Cambia", "F4=Busca", "F5=Extracto", "F6=Anula", "F7=Duplicado", "F10=Salir", and "1/ 0".

F2=Adicionar: Le aparece una casilla con el número del consecutivo correspondiente del Recibo de Caja, si **NO** desea continuar digite cero (0) y **enter** , por el contrario se desea continuar simplemente digite **enter**.

The screenshot shows the same window as above, but with a dialog box for entering the receipt number. The text "Recibo de Caja Nº." is followed by two input fields, each containing the digit "1". A red box highlights these two fields, and a red arrow points from the text below to the first field.

¡ADVERTENCIA!

Si aparece la primera y la segunda casilla en blanco, con la posibilidad de digitar el consecutivo del Recibo de Caja, quiere decir que el modo automático de consecutivos **NO** está activado, por ende puede correr riesgos de perder el consecutivo de los documentos. Para activarlo vaya al menú de Interfases Configuración- Configurar Sistema –Recibos de Caja y active el control de consecutivos.

The screenshot shows the same window as above, but with the first input field containing the number "258" and the second input field containing "1". A red box highlights both fields, and a red 'X' is drawn over the "258" field.

Después del consecutivo, registre la fecha, HYM PLUS solo le permite digitar el día, toma la fecha automática que posee su Sistema Operativo, si posee mal la fecha, vaya a las utilidades de Windows y cambie la fecha actual.

HYM PLUS

Digité el código del inmueble, elija la forma de pago Efectivo o Cheque, en la opción cheque le pregunta los últimos cinco dígitos del cheque y el nombre del Banco.

Símbolo del sistema - hymadmo

CAPTURAR DATOS - ELABORACION RECIBO DE CAJA

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

Recibo de Caja No. 1 1 Jun.20/2006

Código 1 PROPIETARIO UNO

Efectivo Cheque No. 1235 Banco BOGOTA

Le aparece en la pantalla el detalle de la deuda discriminada del inmueble, en la primera columna encuentra el código del inmueble, en la segunda columna el control de la cuota, en la tercera columna el detalle o nombre la cuota, en la cuarta columna el valor de la cuota o saldo a la fecha de la cuota, en la quinta columna el valor de las sanciones fijas por cuota de administración, en la sexta columna el valor de los descuentos por pronto pago y en la séptima columna la fecha de generación de la cuota.

En la parte izquierda superior de la pantalla aparece un título del **TOTAL A PAGAR**, en la medida que se vayan marcando las cuotas a cancelar dicha casilla comenzará a variar y mostrar el total del Recibo de Caja.

En la parte inferior de la pantalla aparecen las teclas de función disponibles para la elaboración del recibo de caja.

Con las teclas de arriba, abajo nos posicionamos en el registro que deseamos marcar, estando ya posicionados oprimimos la tecla de función deseada. HYM PLUS señala la ubicación del registro con indicadores blanco y rojo.

Símbolo del sistema - hymadmo

CAPTURAR DATOS - ELABORACION RECIBO DE CAJA

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

TOTAL A PAGAR

Recibo de Caja No. 1 1 Jun.20/2006

Código 1 PROPIETARIO UNO

DESCR	NUMER	DETALLE CUOTA	VALOR	SANCION	DESCOTOS	FECHA
1	10506	CUOTA ADMON MAY/2006	500,000.00	0.00	0.00	May. 1/06
1	10606	CUOTA ADMON JUN/2006	500,000.00	0.00	0.00	Jun. 1/06
1	10606	INT.MORA 05/31/2006 \$	10,000.00	0.00	0.00	Jun. 1/06

F2=Marca Pago F4=Desmarca F5=Otro F6=Cambia Local F7=Saldo F8=Anticipo F9=Salir

Adicionar

F2=Marca: Nos permite digitar el valor de la cuota a cancelar, por defecto aparece el valor causado o el saldo a fecha de la cuota, HYM PLUS no le permite digitar un mayor valor al que aparece en el momento de la captura, los descuentos pueden aparecer automáticamente dependiendo del tipo de configuración que tenga HYM PLUS. Para mayor información [Ver Configuración del Sistema](#)

HYM PLUS

Se puede desplazar entre las casillas de valor, sanción o descuento con las teclas de izquierda, derecha. Después de haber marcado el registro cambiara el fondo de color verde por fondo de color azul y el TOTAL A PAGAR cambiara y aparece la cifra en rojo.

Símbolo del sistema - hymadmo

CAPTURAR DATOS - ELABORACION RECIBO DE CAJA

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

Recibo de Caja N°. 1 1 Jun.20/2006

Código 1 PROPIETARIO UNO

DESCR	NUMER	DETALLE CUOTA	U A L O R	SANCION	DESCTOS	F E C H A
1	10506	CUOTA ADMON MAY/2006	500,000.00	0.00	0.00	May. 1/06
1	10606	CUOTA ADMON JUN/2006	500,000.00	0.00	150,000.00	Jun. 1/06
1	10606	INT.MORA 05/31/2006 \$	10,000.00	0.00	0.00	Jun. 1/06

F2=Marca Pago F4=Desmarca F5=Otro F6=Cambia Local F7=Saldo F8=Anticipo F9=Salir

Adicionar

F4=Desmarca: Al oprimir la tecla desmarcar el registro vuelve su fondo de color verde y el TOTAL A PAGAR resta el valor del registro desmarcado.

Símbolo del sistema - hymadmo

CAPTURAR DATOS - ELABORACION RECIBO DE CAJA

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

Recibo de Caja N°. 1 1 Jun.20/2006

Código 1 PROPIETARIO UNO

DESCR	NUMER	DETALLE CUOTA	U A L O R	SANCION	DESCTOS	F E C H A
1	10506	CUOTA ADMON MAY/2006	500,000.00	0.00	0.00	May. 1/06
1	10606	CUOTA ADMON JUN/2006	500,000.00	0.00	150,000.00	Jun. 1/06
1	10606	INT.MORA 05/31/2006 \$	10,000.00	0.00	0.00	Jun. 1/06

F2=Marca Pago F4=Desmarca F5=Otro F6=Cambia Local F7=Saldo F8=Anticipo F9=Salir

Adicionar

F5=Otro: Al oprimir la tecla de función F5 le aparece una ventana con los diferentes conceptos disponibles creados por usuario previamente ([Ver Interfases y Configuración](#)); ubíquese en el concepto correspondiente y oprima [enter](#).

Recuerde la tabla de conceptos son solamente para valores no registrados o no causados en la cartera.

Símbolo del sistema - hymaxmo

CAPTURAR DATOS - ELABORACION RECIBO DE CAJA

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

TOTAL A PAGAR Recibo de Caja N°. 1 1 Jun.20/2006
Código 1 PROPIETARIO UNO

DESCR	NUMER	CD	CONCEPTO	U A L O R	F E C H A
1	03TB	01	ALQUILER SALONES COMUNALES	0.00	Jun.20/06
1	1050	02	MAQUINA DE DULCES	0.00	May. 1/06
1	1060	03	ALQUILER SALONES COMUNALES	0.00	Jun. 1/06
1	1060	04	ALQUILER BAÑOS PUBLICOS	0.00	Jun. 1/06
		06	MONEDEROS	0.00	

F2=Marca Pa L F9=Salir

Adicionar 3/ 5

Desplace la tecla de arriba o abajo para refrescar la pantalla de la captura de información del recibo de caja para poder ver y elegir el concepto.

DESCR	NUMER	DETALLE CUOTA	U A L O R	SANCION	DESCTOS	F E C H A
1	03TBL	ALQUILER SALONES COMU	0.00	0.00	0.00	Jun.20/06
1	10506	CUOTA ADMON MAY/2006	500,000.00	0.00	0.00	May. 1/06
1	10606	CUOTA ADMON JUN/2006	500,000.00	0.00	0.00	Jun. 1/06
1	10606	INT.MORA 05/31/2006 \$	10,000.00	0.00	0.00	Jun. 1/06

¡ADVERTENCIA!

Si después de escoger el concepto en la columna de **NUMER** aparece los dos primeros dígitos en blanco y/o el **DETALLE CUOTA** en blanco no marque el registro ya que generara problemas en el momento de hacer la interfase a contabilidad.

DESCR	NUMER	DETALLE CUOTA	U A L O R	SANCION	DESCTOS	F E C H A
1	TBL		0.00	0.00	0.00	Jun.20/06
1	10506	CUOTA ADMON MAY/2006	500,000.00	0.00	0.00	May. 1/06
1	10606	CUOTA ADMON JUN/2006	500,000.00	0.00	0.00	Jun. 1/06
1	10606	INT.MORA 05/31/2006 \$	10,000.00	0.00	0.00	Jun. 1/06

F6=Cambia Local: Esta tecla de función nos permite llamar la deuda de otro inmueble, es útil cuando un mismo propietario es dueño de dos o más inmuebles y solicita un solo recibo de caja.

Al activar esta tecla el campo Código queda nuevamente en blanco y con la posibilidad de digitar el nuevo inmueble, posteriormente digite **enter**, responda S si esta correcto o N si quiere cambiar otro código de inmueble.

Símbolo del sistema - HYMADMO

CAPTURAR DATOS - ELABORACION RECIBO DE CAJA

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

TOTAL A PAGAR Recibo de Caja Nº. 1 1 Jun.20/2006
Código 101 PROPIETARIO DOS

DESCR	NUMER	DETALLE CUOTA	U A L O R	SANCION	DESCTOS	F E C H A
1	10506	CUOTA ADMON MAY/2006	500,000.00	0.00	0.00	May. 1/06
1	10606	CUOTA ADMON JUN/2006	500,000.00	0.00	0.00	Jun. 1/06
1	10606	INT.MORA 05/31/2006 \$	10,000.00	0.00	0.00	Jun. 1/06

Mueva la arriba y abajo para refrescas los registros del Recibo de Caja, le aparece la deuda del inmueble nuevo, el recibo de caja quedara a nombre del primer inmueble elegido, en este caso el inmueble uno; es decir, en un mismo recibo de caja puedo recibir pagos por cualquier concepto y de diferentes locales, la capacidad máxima por recibo de caja es de 18 registros.

Símbolo del sistema - HYMADMO

CAPTURAR DATOS - ELABORACION RECIBO DE CAJA

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

TOTAL A PAGAR 985,000.00 Recibo de Caja Nº. 1 1 Jun.20/2006
Código 101 PROPIETARIO DOS

DESCR	NUMER	DETALLE CUOTA	U A L O R	SANCION	DESCTOS	F E C H A
1	03TBL	ALQUILER SALONES COMU	55,000.00	0.00	0.00	Jun.20/06
1	10506	CUOTA ADMON MAY/2006	500,000.00	0.00	0.00	May. 1/06
1	10606	CUOTA ADMON JUN/2006	500,000.00	0.00	0.00	Jun. 1/06
1	10606	INT.MORA 05/31/2006 \$	10,000.00	0.00	0.00	Jun. 1/06
101	10506	CUOTA ADMON MAY/2006	430,000.00	0.00	0.00	May. 1/06
101	10606	CUOTA ADMON JUN/2006	430,000.00	0.00	0.00	Jun. 1/06

F2=Marca Pago F4=Desmarca F5=Otro F6=Cambia Local F7=Saldos F8=Anticipo 3F9=Salir

Adicionar 3/ 5

F7=Saldos: Esta tecla de función nos permite consultar la deuda del inmueble, en la parte de derecha de la pantalla en el centro aparece el total de la deuda y resumida por conceptos, para salir de esta pantalla simplemente oprima **enter**.

TOTAL A PAGAR 985,000.00 Recibo de Caja Nº. 1 1 Jun.20/2006
Código 101 PROPIETARIO DOS

DESCR	NUMER	DETALLE CUOTA	U A L O R	SANCION	DESCTOS	F E C H A
1	03TBL	ALQUILER SALONES COMU	55,000.0			
1	10506	CUOTA ADMON MAY/2006	500,000.0			
1	10606	CUOTA ADMON JUN/2006	500,000.0			
1	10606	INT.MORA 05/31/2006 \$	10,000.0			
101	10506	CUOTA ADMON MAY/2006	430,000.0			
101	10606	CUOTA ADMON JUN/2006	430,000.0			

DETALLE DE CUENTA	
Cuotas de Admón.	860,000.00
Acueducto.....	0.00
Luz o Energia...	0.00
Extraordinarias.	0.00
Multas.....	0.00
Otros.....	0.00
Parqueadero.....	0.00
Sub-total Capital	860,000.00
Interés de mora.	0.00
...TOTAL DEUDA...	860,000.00

F2=Marca Pago F4=Desmarca F5=Otro F6=Cambia Local F7=Saldos F8=Anticipo 3F9=Salir

HYM PLUS

F8=Anticipo: Con esta tecla de función podemos cargar las **Cuotas de Administración** que pagan por anticipado.

Cuando se activa aparece el Código del inmueble, el valor de la Cuota de Administración.

¡ADVERTENCIA!

El valor de Cuota de Administración debe ser el total de la misma, así se este haciendo un abono parcial a la misma.

Digite la fecha inicial de la Cuota de Administración a pagar por anticipado, el mes de la fecha inicial tiene que ser superior a la fecha del Recibo de Caja; digite la fecha final, HYM PLUS genera la cuota, si la fecha final mínimo es de 30 días, si desea generar más de dos o tres cuotas simplemente en la fecha final digite la sumatoria de los 60 o 90 días respectivamente. Recuerde el día de la cuota siempre tiene que ser 01.

Si desea continuar elijar Aceptar, HYM PLUS le pide reconfirmar Seguro Si o No, si elige Si se despliega un recuadro con el resumen de las cuotas a cargar desde el mes inicial hasta el mes final.

HYM PLUS le pide nuevamente Aceptar o Cancelar, si elije Aceptar se carga las Cuotas a la cartera, si Cancela no se ejecuta ningún proceso.

Símbolo del sistema - HYMADMO

CAPTURAR DATOS - ELABORACION RECIBO DE CAJA

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

TOTAL A PAGAR 985,000.00 Recibo de Caja Nº. 1 1 Jun. 20/2006

Código 101 PROPIETARIO DOS

DESCR	NU	Código	VALOR CUOTA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	Mes Inicial	Mes Final	Total Días	Total Meses	ECHA
1	03	101	430,000.00	07/01/2006	08/31/2006	2006 Julio	2006 Agosto	61	2	un. 20/06
1	10									ay. 1/06
1	10									un. 1/06
1	10									un. 1/06
101	10									ay. 1/06
101	10									un. 1/06

F2=Marca Pago F4=Desmarca F5=Otro F6=Cambia Local F7=Saldo F8=Anticipo F9=Salir

Adicionar 3/ 5

Se devuelve a la opción del Valor de Cuota, para salir de la Pantalla de Cuotas digite cero (0) y enter. Las Cuotas generadas quedan automáticamente marcadas para su pago.

Símbolo del sistema - HYMADMO

CAPTURAR DATOS - ELABORACION RECIBO DE CAJA

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

TOTAL A PAGAR 985,000.00 Recibo de Caja Nº. 1 1 Jun. 20/2006

Código 101 PROPIETARIO DOS

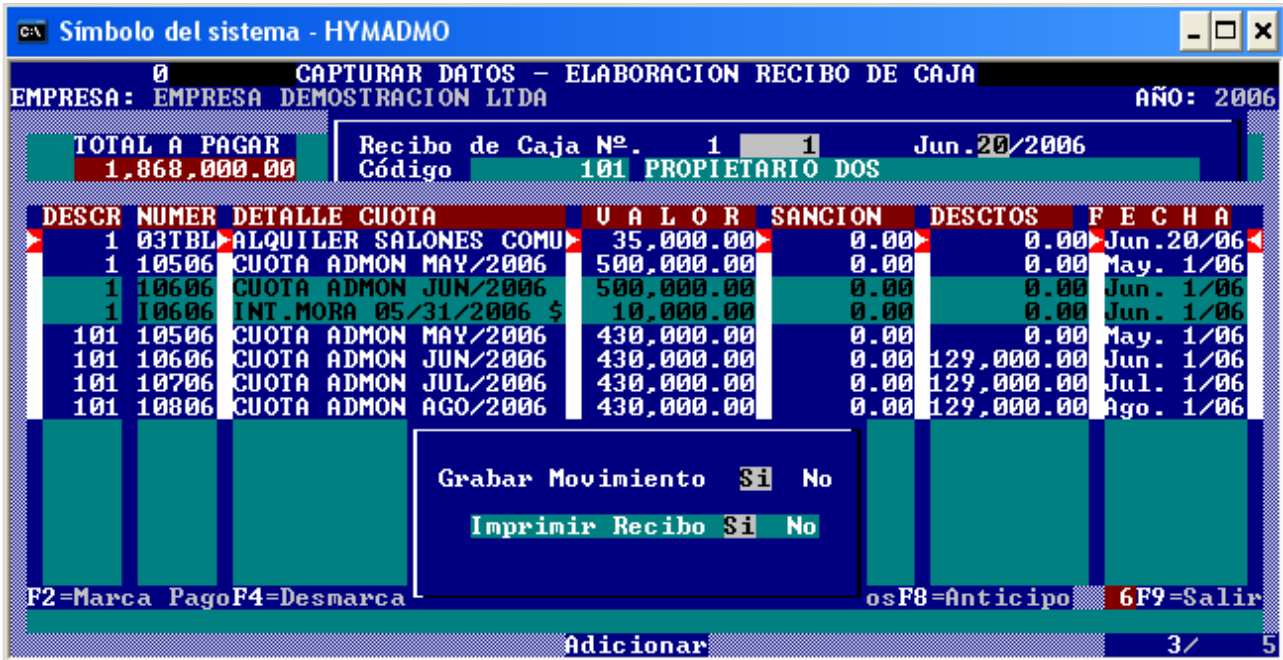
DESCR	NU	Código	VALOR CUOTA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	Mes Inicial	Mes Final	Total Días	Total Meses	ECHA
1	03	101	0	07/01/2006	08/31/2006	2006 Julio	2006 Agosto	61	2	un. 20/06
1	10									ay. 1/06
1	10									un. 1/06
1	10									un. 1/06
101	10									ay. 1/06
101	10									un. 1/06
101	10									un. 1/06
101	10									ay. 1/06
101	10									go. 1/06

F2=Marca Pago F4=Desmarca F5=Otro F6=Cambia Local F7=Saldo F8=Anticipo F9=Salir

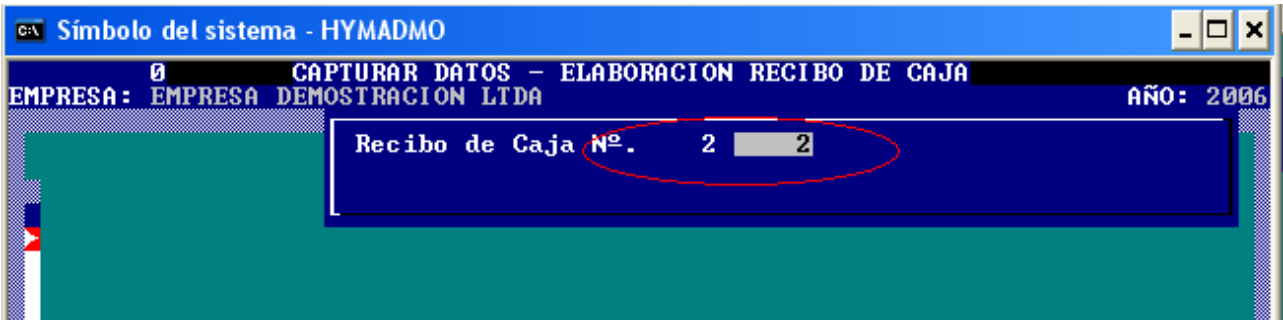
Adicionar 3/ 5

HYM PLUS

F9=Salir: Al oprimir esta tecla le aparece un recuadro donde le pregunta si desea Grabar Movimiento, si elige No, HYM PLUS no realiza ningún proceso; si elige Si le presenta la opción de imprimir el Recibo de Caja.

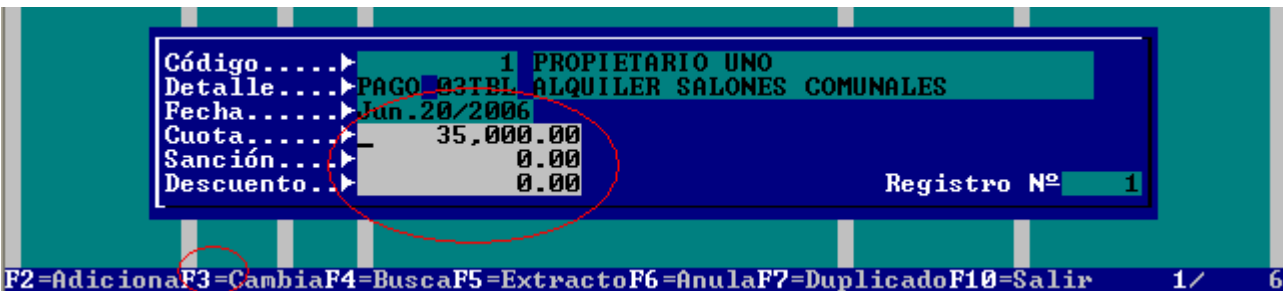


HYM PLUS, pasa a la pantalla del consecutivo y puede continuar con el siguiente Recibo de Caja.



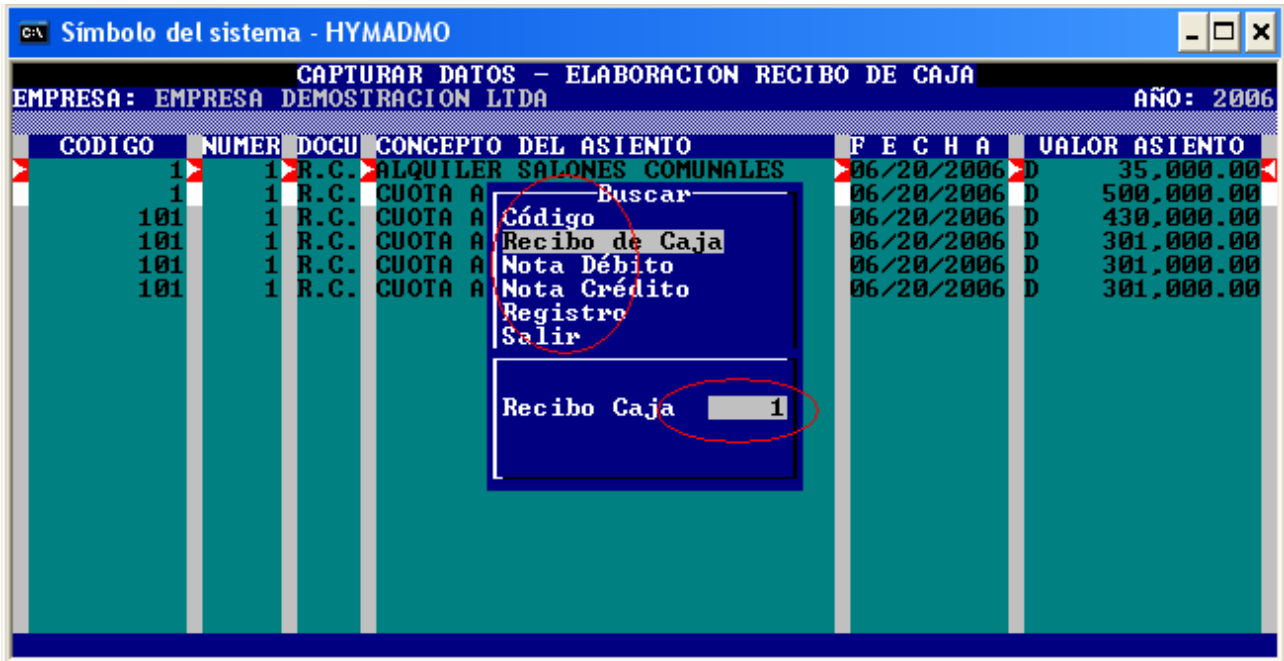
F3=Modificar: Le permite modificar los valores de algunos de los registros del Recibo de Caja. Ubíquese en cada campo y cambie los valores que desea. Para que HYM PLUS acepte los cambios tiene que ejecutar el proceso en Funciones Especiales [CRUCE CATALOGO CON MOVIMIENTO](#).

Solo Se puede modificar cuando los Usuarios tienen la debida autorización a partir del nivel 2. (Ver USUARIOS), de lo contrario todos los campos del registro quedan inhabilitados para cualquier modificación.



HYM PLUS

F4=Buscar. Al oprimir esta tecla le aparece una ventana donde le aparece un menú de opciones el cual puede desplazarse con las teclas de arriba o abajo o en su defecto escoger la primera letra de cada opción. Al elegir determinada opción le aparece el campo en donde puede digitar el número de documento o registro a buscar, digítelo y presiones **enter**.



Si el número digitado del documento HYM PLUS no lo encuentra le muestra un mensaje diciendo ¡No Existe!, en la parte superior derecha de la pantalla un recuadro diciendo Pulse Enter.



F6=Anula: Al activar esta tecla se despliega una ventana en donde nos pregunta el número de documento a anular, al digitar el número HYM PLUS busca el documento anular si no lo encuentra le despliega un mensaje indicando que el documento no ha sido grabado, si encuentra el documento HYM PLUS pregunta si está seguro de anular el documento, con las flechas de izquierda o derecha posiciona en la opción a elegir o en su defecto la primera letra de cada opción (S o N). HYM PLUS imprime automáticamente el documento anulado.



F7=Duplicado: Utilice esta tecla para reimprimir un documento nuevamente, digite el número del documento HYM PLUS verificado que haya sido grabado, si existe se imprime el documento con el mensaje de DUPLICADO.



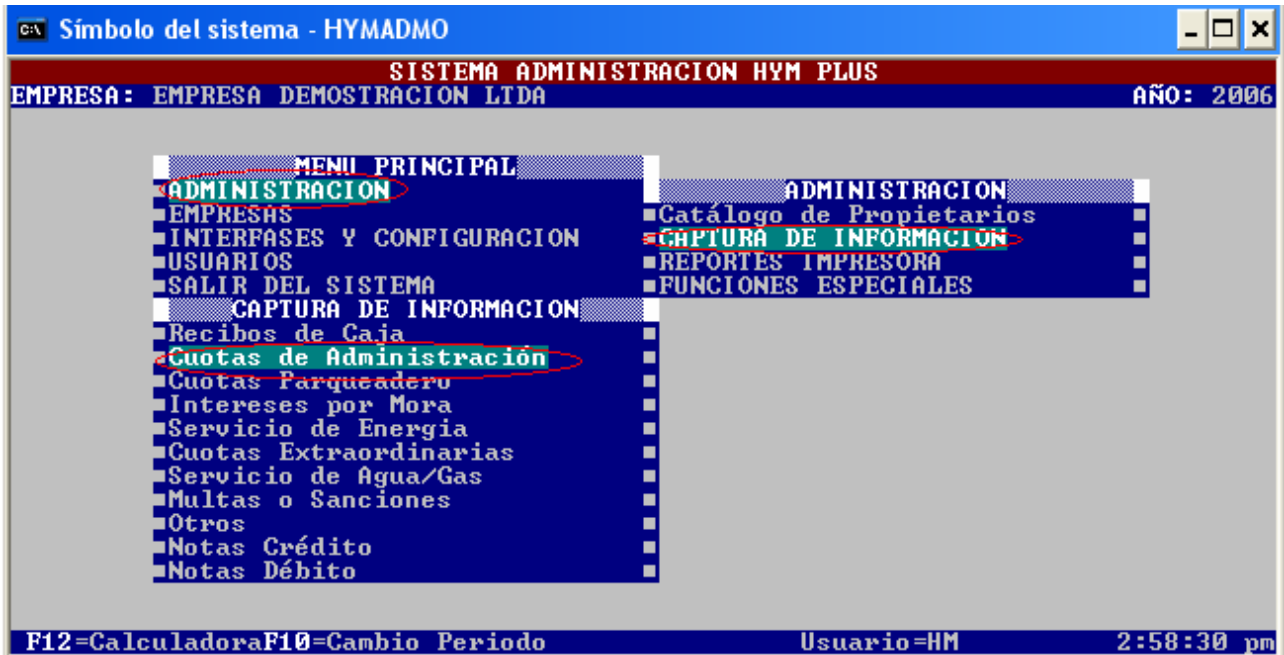
F10=Salir: Si desea salir del modulo de Recibos de Caja oprima esta tecla y regresa a la venta del menú principal.



4.1.2.2. Cuotas de Administración

Para entrar al menú de Cuotas de Administración

- Administración Enter
- Captura de Información Enter
- Cuotas de Administración Enter



En el catálogo de Cuotas de Administración nos muestra cinco columnas, código del inmueble, detalle de la cuota, valor de la cuota, pagos o abonos de la cuota, saldo de la cuota; en la parte inferior aparecen las diferentes teclas de función cada una con su menú disponible y el número total de inmuebles creados, estas teclas simplemente con oprimirlas se activan.

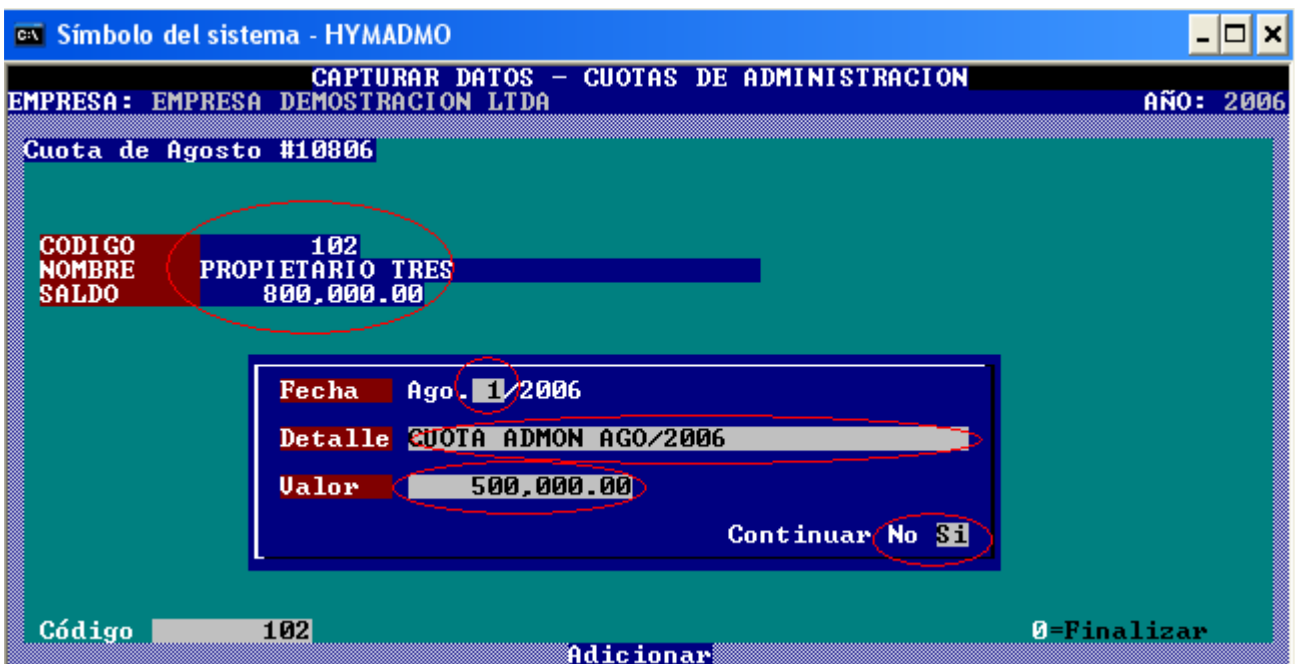
CODIGO	DETALLE	CUOTA	ABONO	SALDO
1	CUOTA ADMON MAY/2006	500,000.00	500,000.00	0.00
1	CUOTA ADMON JUN/2006	500,000.00	0.00	500,000.00
101	CUOTA ADMON MAY/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
101	CUOTA ADMON JUN/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
101	CUOTA ADMON JUL/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
101	CUOTA ADMON AGO/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
102	CUOTA ADMON MAY/2006	400,000.00	0.00	400,000.00
102	CUOTA ADMON JUN/2006	400,000.00	0.00	400,000.00

HYM PLUS

F2=Adicionar: Se despliega una pantalla con los diferentes meses del año, con las teclas de arriba o abajo elija el mes correspondiente y presione **enter**.



En el campo de Código digite el inmueble y presione **enter**, digite el número de día, siempre uno (1), digite el concepto de la cuota, digite el valor, elija S si desea grabar o No si no quiere grabar los datos; HYM PLUS valida que la cuota ya exista para evitar duplicidad en las cuotas.



Digite otro código de inmueble y repita la mismas opciones, para salir del módulo digite cero (0) en el campo Código y presione **enter**.



HYM PLUS

F3=Cambiar: Al activar esta tecla se despliega una pantalla con los datos de registro de la cuota el cual puede cambiar el detalle y el valor de la cuota. Recuerde estos cambios solo tienen efecto en la cartera si se corre la opción en [Funciones Especiales-CRUCES CATALOGO CON MOVIMIENTO](#).

CODIGO	DETALLE	CUOTA	ABONO	SALDO
1	CUOTA ADMON MAY/2006	500,000.00	500,000.00	0.00
1	CUOTA ADMON JUN/2006	500,000.00	0.00	500,000.00
101	CUOTA ADMON MAY/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
101	CUOTA ADMON JUN/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
101	CUOTA ADMON JUL/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
101	CUOTA ADMON AGO/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
102	CUOTA ADMON MAY/2006	400,000.00	0.00	400,000.00
102	CUOTA ADMON JUN/2006	400,000.00	0.00	400,000.00

Código.....▶	1	PROPIETARIO UNO		
Detalle.....▶	ADMO 10606	CUOTA ADMON JUN/2006		
Fecha.....▶	Jun. 1/2006			
Cuota.....▶	500,000.00	Nota Débito..▶	0.00	
Pagos.....▶	0.00	Nota Crédito..▶	0.00	
Registro N°.	2	Saldo.....▶	500,000.00	

F2=Adicionar F3=Cambiar F4=Buscar F5=Imprimir F6=Acuerdo F10=Salir 2/ 8

Si al activar la tecla F3 no le permite cambiar, es porque no tiene nivel de autorización para cambio de datos (Consulte Seguridad Usuarios).

CODIGO	DETALLE	CUOTA	ABONO	SALDO
1	CUOTA ADMON MAY/2006	500,000.00	500,000.00	0.00
1	CUOTA ADMON JUN/2006	500,000.00	0.00	500,000.00
101	CUOTA ADMON MAY/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
101	CUOTA ADMON JUN/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
101	CUOTA ADMON JUL/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
101	CUOTA ADMON AGO/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
102	CUOTA ADMON MAY/2006	400,000.00	0.00	400,000.00
102	CUOTA ADMON JUN/2006	400,000.00	0.00	400,000.00

Código.....▶	1	PROPIETARIO UNO		
Detalle.....▶	ADMO 10606	CUOTA ADMON JUN/2006		
Fecha.....▶	Jun. 1/2006			
Cuota.....▶	500,000.00	Nota Débito..▶	0.00	
Pagos.....▶	0.00	Nota Crédito..▶	0.00	
Registro N°.	2	Saldo.....▶	500,000.00	

F2=Adicionar F3=Cambiar F4=Buscar F5=Imprimir F6=Acuerdo F10=Salir 2/ 8

F4=Buscar. Al oprimir esta tecla le aparece una ventana donde le aparece un menú de opciones el cual puede desplazarse con las teclas de arriba o abajo o en su defecto escoger la primera letra de cada opción. Al elegir determinada opción le aparece el campo en donde puede digitar el número de documento o registro a buscar, digítelo y presione [enter](#). (Ver pantalla en recibos de Caja)

F5=Imprimir: Al oprimir esta tecla le aparece un recuadro con fecha inicial y fecha final, digite la opción y presione [enter](#), HYM PLUS imprime las cuotas causadas solicitadas en la fecha digitada.

Símbolo del sistema - HYMADMO

CAPTURAR DATOS - CUOTAS DE ADMINISTRACION

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

CODIGO	DETALLE	CUOTA	ABONO	SALDO
1	CUOTA ADMON JUN/2006	500,000.00	0.00	500,000.00
101	CUOTA ADMON MAY/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
101	CUOTA ADMON JUN/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
101	CUOTA ADMON JUL/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
101	CUOTA AD		000.00	0.00
102	CUOTA AD		0.00	400,000.00
102	CUOTA AD		0.00	400,000.00

Fecha Inicial 06/24/2006
Fecha Final 06/24/2006

F2=Adicionar F3=Cambiar F4=Buscar F5=Imprimir F6=Acuerdo F10=Salir 8/ 8

F6=Acuerdo: Esta opción le permite marcar las cuotas que tienen acuerdo de pago y no genera intereses sobre las cuotas marcadas. En el recuadro aparecen los datos de la cuota elegida, le presenta la opción de desactivar o activar, elija la opción que desee y oprima aceptar o cancelar.

Símbolo del sistema - HYMADMO

CAPTURAR DATOS - CUOTAS DE ADMINISTRACION

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

CODIGO	DETALLE	CUOTA	ABONO	SALDO
1	CUOTA ADMON MAY/2006	500,000.00	500,000.00	0.00
1	CUOTA ADMON JUN/2006	500,000.00	0.00	500,000.00
101	CUOTA ADMON MAY/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
101	CUOTA AD			0.00
101	CUOTA AD			0.00
101	CUOTA AD			0.00
102	CUOTA AD			400,000.00
102	CUOTA AD			400,000.00

ACUERDO DE PAGO

Codigo 1
Cuota 10606
Detalle CUOTA ADMON JUN/2006
Valor 1,000,000.00

Desactivar Activar
Aceptar Cancelar

F2=Adicionar F3=Cambiar F4=Buscar F5=Imprimir F6=Acuerdo F10=Salir 2/ 8

Si la cuota elegida esta cancelada o tiene abonos no se puede activar el acuerdo. Le despliega un mensaje indicando que la cuota ya ha sido cancelada.

101	CUOTA ADMON JUN/2006	500,000.00	0.00	500,000.00
101	CUOTA ADMON MAY/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
101	CUOTA AD			0.00
101	CUOTA AD			0.00
101	CUOTA AD			0.00
102	CUOTA AD			400,000.00
102	CUOTA AD			400,000.00

ACUERDO DE PAGO

Codigo 1
Cuota 10506
Detalle CUOTA ADMON MAY/2006
Valor 0.00

Cuota ya Cancelada

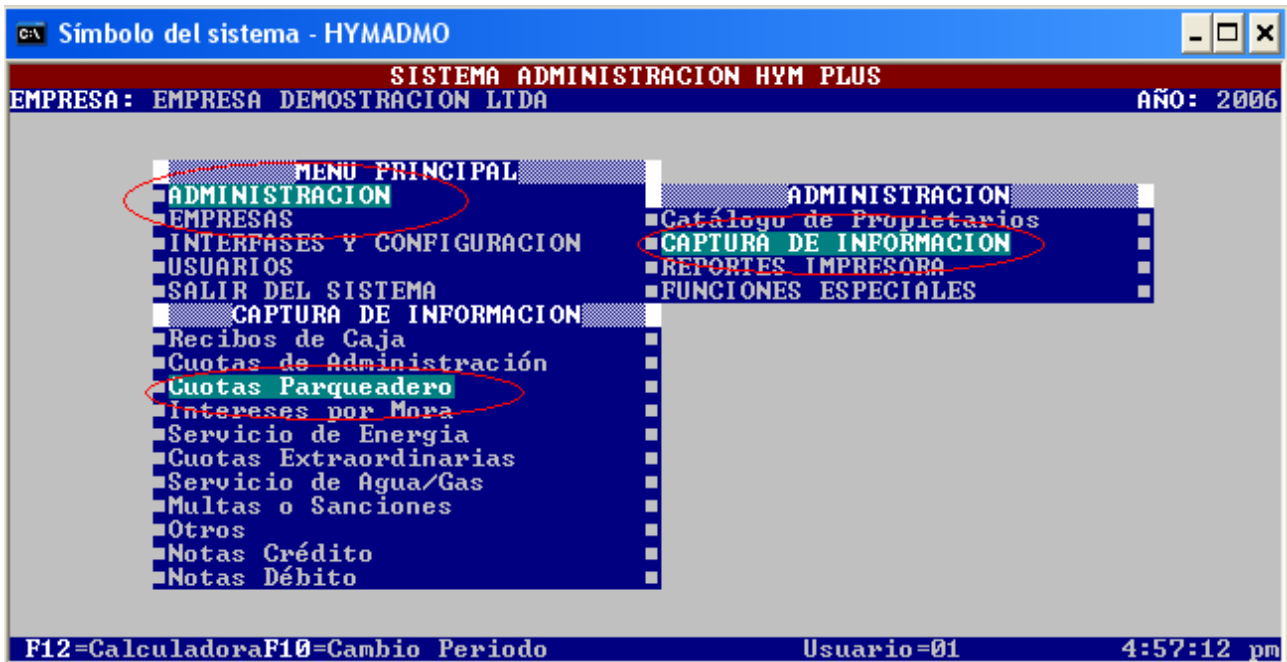
HYM PLUS

F10=Salir: Si desea salir del modulo de Cuotas de Administración oprima esta tecla y regresa a la venta del menú principal.

4.1.2.3. Cuotas de Parqueadero

Para entrar al menú de Cuotas de Parqueadero

- Administración Enter
- Captura de Información Enter
- Cuotas de Parqueadero Enter



F2=Adicionar: Es el mismo procedimiento que en el módulo de Cuotas de Administración, la única diferencia es el concepto de la cuota de Administración por Parqueadero. ([Ver Cuotas de Administración](#))

F3=Cambiar: ([Ver Cuotas de Administración](#))

F4=Buscar: ([Ver Cuotas de Administración](#))

F5=Imprimir: ([Ver Cuotas de Administración](#))

F6=Acuerdo: ([Ver Cuotas de Administración](#))

F10=Salir: Si desea salir del modulo de Cuotas de Parqueadero oprima esta tecla y regresa a la venta del menú principal.

4.1.2.4. Intereses de Mora

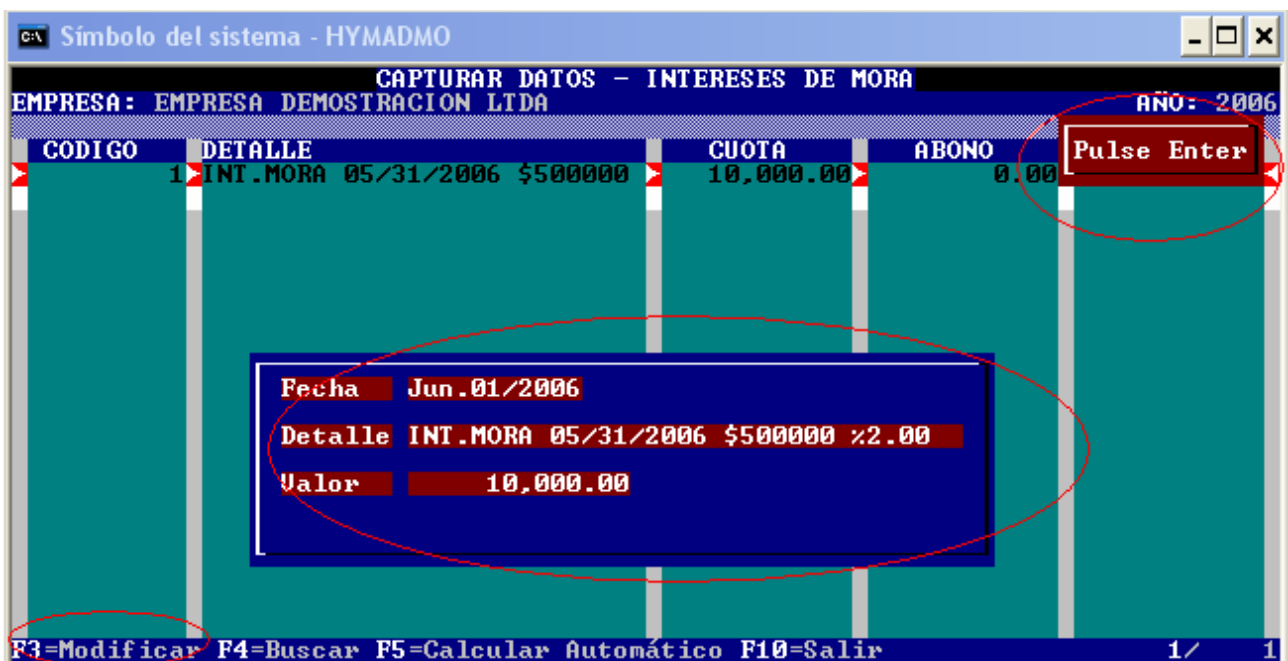
Para entrar al menú de Intereses de Mora

- Administración Enter
- Captura de Información Enter
- Intereses de Mora Enter

HYM PLUS



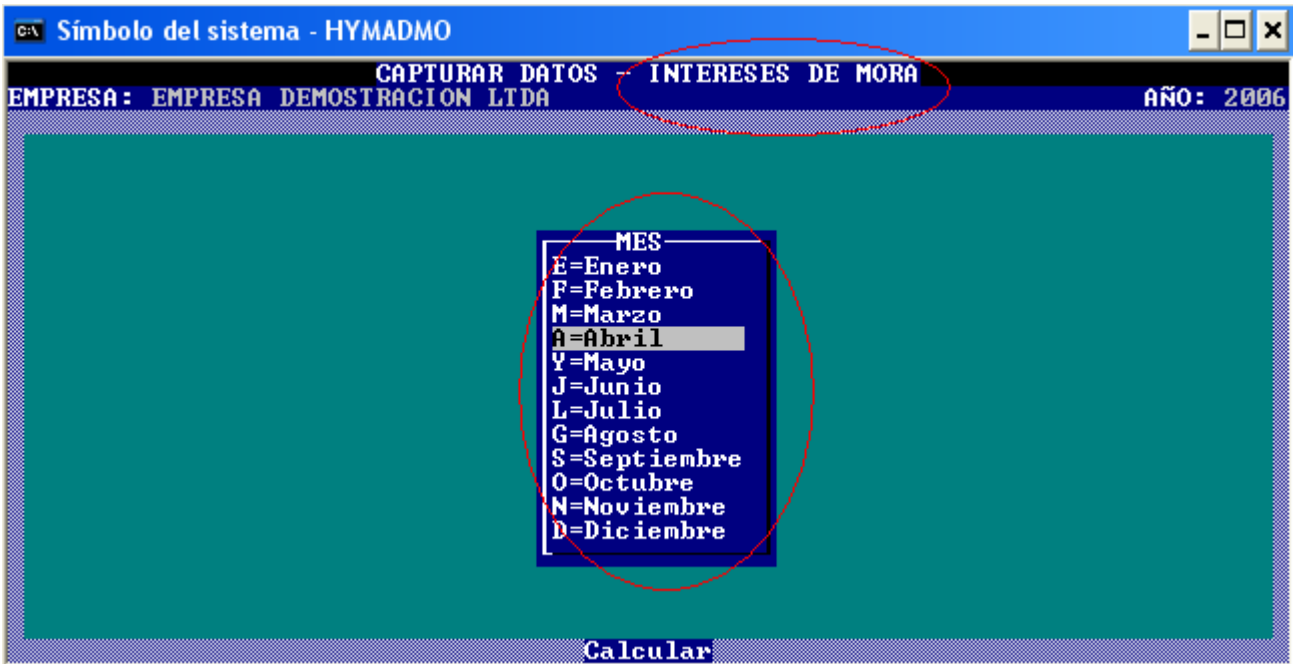
F3=Modificar: Le aparece una ventana con los detalles de los intereses generados, fecha corresponde al mes del cálculo de intereses, el detalle le muestra la base sobre el capital y el porcentaje que se aplico y el valor el interés generado en el mes. HYM PLUS por seguridad no permite cambiar esta información, si desea cambiar el valor de los intereses tiene que generar una **NOTA CREDITO O DEBITO**.



F4=Buscar: (Ver Cuotas de Administración)

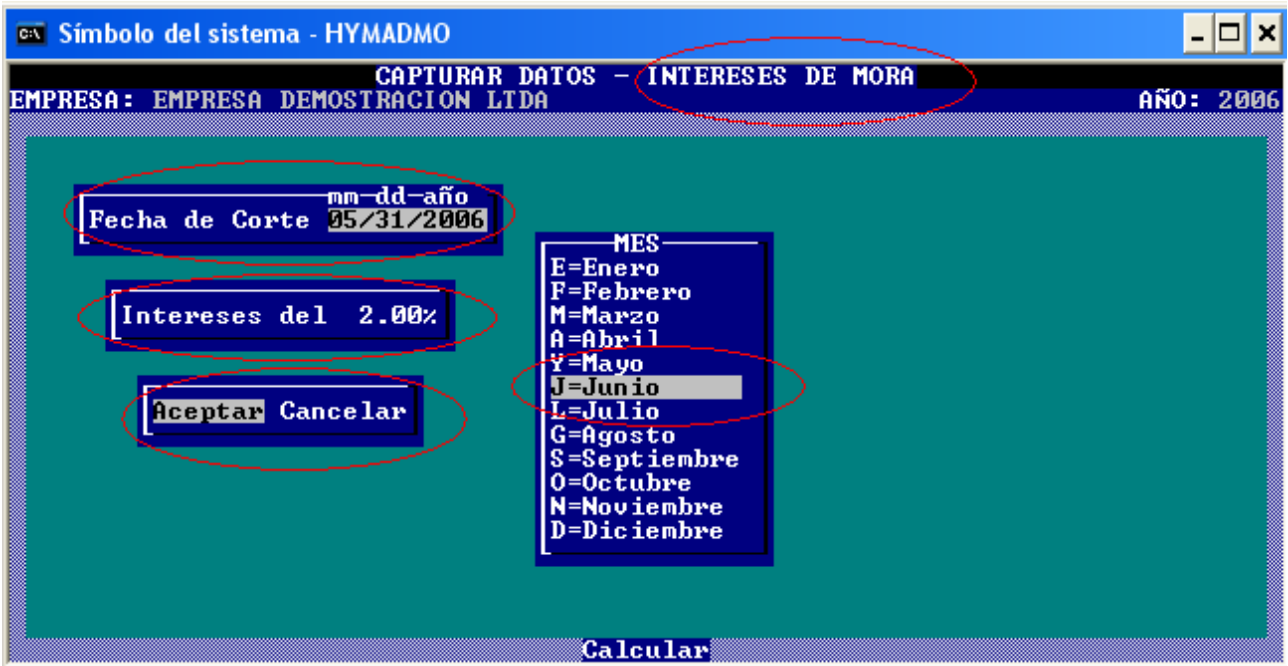
F5=Calcular Automático: Se despliega una pantalla con los diferentes meses del año, con las teclas de arriba o abajo elija el mes correspondiente y presione **enter**.

HYM PLUS



HYM PLUS le muestra en la pantalla superior izquierda la fecha de corte a la cual se va efectuar el calculo de los intereses, el porcentaje de los intereses aplicar; si el porcentaje aparece en cero es que no ha digitado el respectivo porcentaje en la tabla de intereses ([Ver Interfases y Configuración-Tabla de Intereses](#))

Digite Aceptar y HYM PLUS calcula automáticamente los intereses generando un cuota en el mes correspondiente por cada inmueble que tenga saldo a la fecha de corte.



F10=Salir: Si desea salir del modulo de Intereses de Mora oprima esta tecla y regresa a la venta del menú principal.

4.1.2.5. Servicio de Energía

31

Para entrar al menú de Servicios de Energía

- Administración Enter
- Captura de Información Enter
- Servicios de Energía Enter



F2=Adicionar: Es el mismo procedimiento que en el módulo de Cuotas de Administración, la única diferencia es el concepto de la cuota de Servicio de Energía. ([Ver Cuotas de Administración](#))

F3=Cambiar: ([Ver Cuotas de Administración](#))

F4=Buscar: ([Ver Cuotas de Administración](#))

F5=Imprimir: ([Ver Cuotas de Administración](#))

F6=Acuerdo: ([Ver Cuotas de Administración](#))

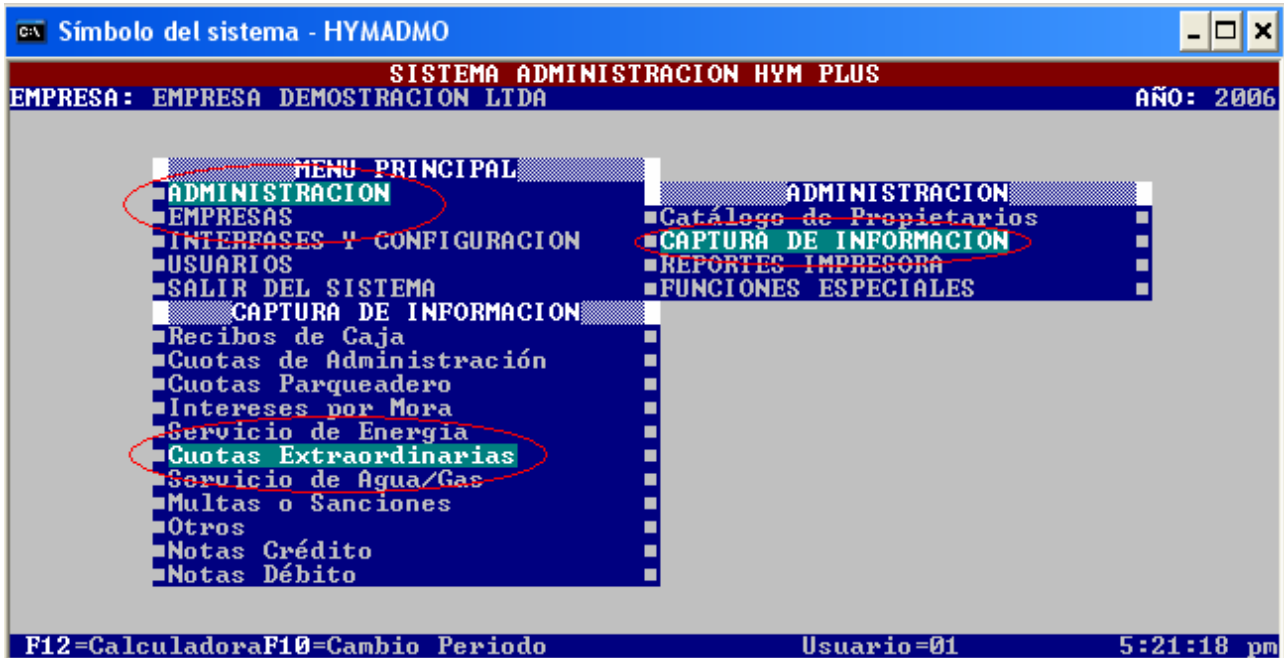
F10=Salir: Si desea salir del modulo de Servicio de Energía oprima esta tecla y regresa a la venta del menú principal.

4.1.2.6. Cuotas Extraordinarias

32

Para entrar al menú de Cuotas Extraordinarias

- Administración Enter
- Captura de Información Enter
- Cuotas Extraordinarias Enter



F2=Adicionar: Es el mismo procedimiento que en el módulo de Cuotas de Administración, la única diferencia es el concepto de la cuota de Cuotas Extraordinarias. ([Ver Cuotas de Administración](#))

F3=Cambiar: ([Ver Cuotas de Administración](#))

F4=Buscar: ([Ver Cuotas de Administración](#))

F5=Imprimir: ([Ver Cuotas de Administración](#))

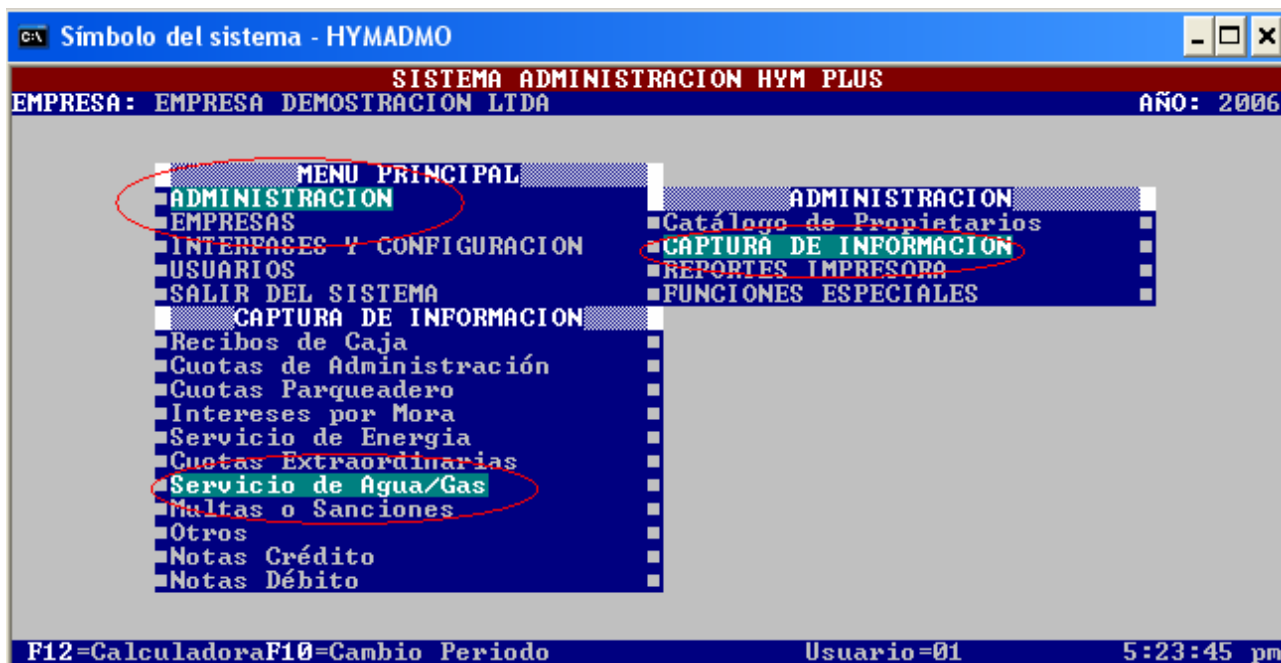
F6=Acuerdo: ([Ver Cuotas de Administración](#))

F10=Salir: Si desea salir del modulo de Cuotas Extraordinarias oprima esta tecla y regresa a la venta del menú principal.

4.1.2.7. Servicios de Agua / Gas

Para entrar al menú de Servicio de Agua / Gas

- Administración Enter
- Captura de Información Enter
- Cuotas Servicio de Agua / Gas Enter



F2=Adicionar: Es el mismo procedimiento que en el módulo de Cuotas de Administración, la única diferencia es el concepto de la cuota de Servicio de Agua / Gas. ([Ver Cuotas de Administración](#))

F3=Cambiar: ([Ver Cuotas de Administración](#))

F4=Buscar: ([Ver Cuotas de Administración](#))

F5=Imprimir: ([Ver Cuotas de Administración](#))

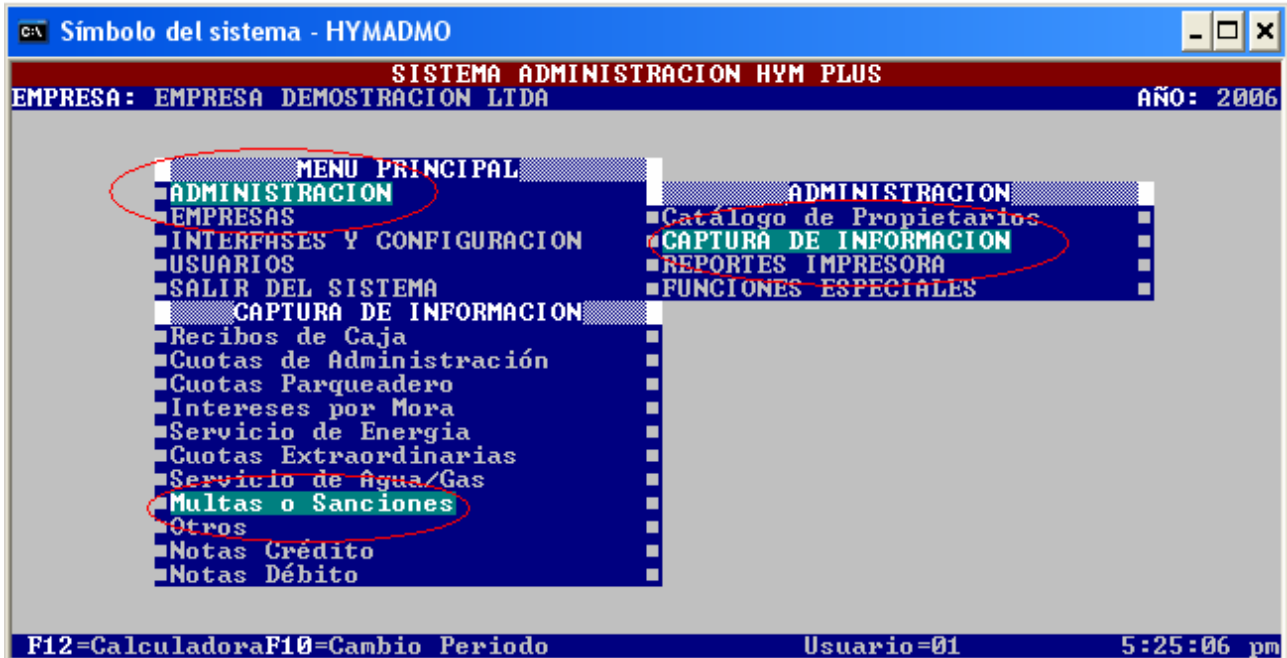
F6=Acuerdo: ([Ver Cuotas de Administración](#))

F10=Salir: Si desea salir del modulo de Servicio de Agua / Gas oprima esta tecla y regresa a la venta del menú principal.

4.1.2.8. Multas o Sanciones

Para entrar al menú de Multas o Sanciones

- Administración Enter
- Captura de Información Enter
- Cuotas Multas o Sanciones Enter



F2=Adicionar: Es el mismo procedimiento que en el módulo de Cuotas de Administración, la única diferencia es el concepto de la cuota de Multas o Sanciones. ([Ver Cuotas de Administración](#))

F3=Cambiar: ([Ver Cuotas de Administración](#))

F4=Buscar: ([Ver Cuotas de Administración](#))

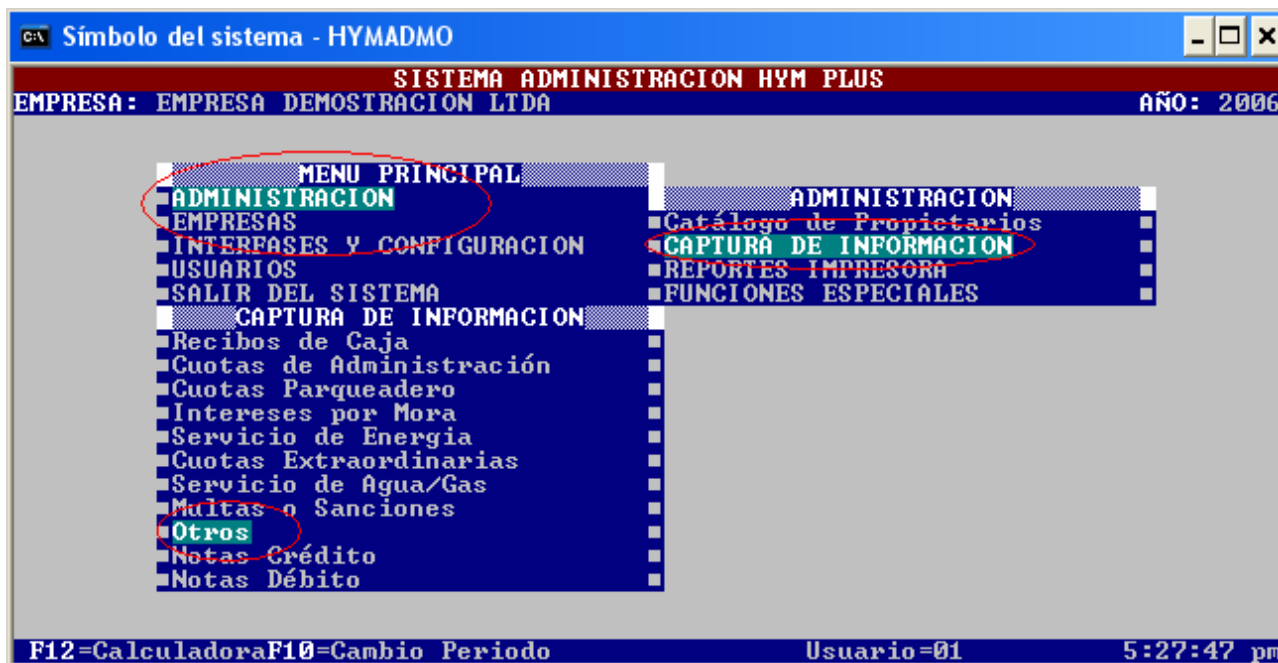
F5=Imprimir: ([Ver Cuotas de Administración](#))

F6=Acuerdo: ([Ver Cuotas de Administración](#))

F10=Salir: Si desea salir del modulo de Multas o Sanciones oprima esta tecla y regresa a la venta del menú principal.

Para entrar al menú de Otros

- Administración Enter
- Captura de Información Enter
- Cuotas Otros Enter



F2=Adicionar: Es el mismo procedimiento que en el módulo de Cuotas de Administración, la única diferencia es el concepto de la cuota de Otros. [\(Ver Cuotas de Administración\)](#)

F3=Cambiar: [\(Ver Cuotas de Administración\)](#)

F4=Buscar: [\(Ver Cuotas de Administración\)](#)

F5=Imprimir: [\(Ver Cuotas de Administración\)](#)

F6=Acuerdo: [\(Ver Cuotas de Administración\)](#)

F10=Salir: Si desea salir del modulo de Otros oprima esta tecla y regresa a la venta del menú principal.

4.1.2.10. Notas Crédito

Para entrar al Notas Crédito

- Administración Enter
- Captura de Información Enter
- Notas Crédito Enter



F2=Adicionar: Es similar al procedimiento del módulo de Recibos de Caja, genera un documento con consecutivo de notas crédito aplicada a cada cuota marcada para descargas mayores valores generados en cartera. **(Ver Recibos de Caja)**

F3=Cambiar: **(Ver Recibos de Caja)**

F4=Buscar: **(Ver Recibos de Caja)**

F5=Imprimir: **(Ver Recibos de Caja)**

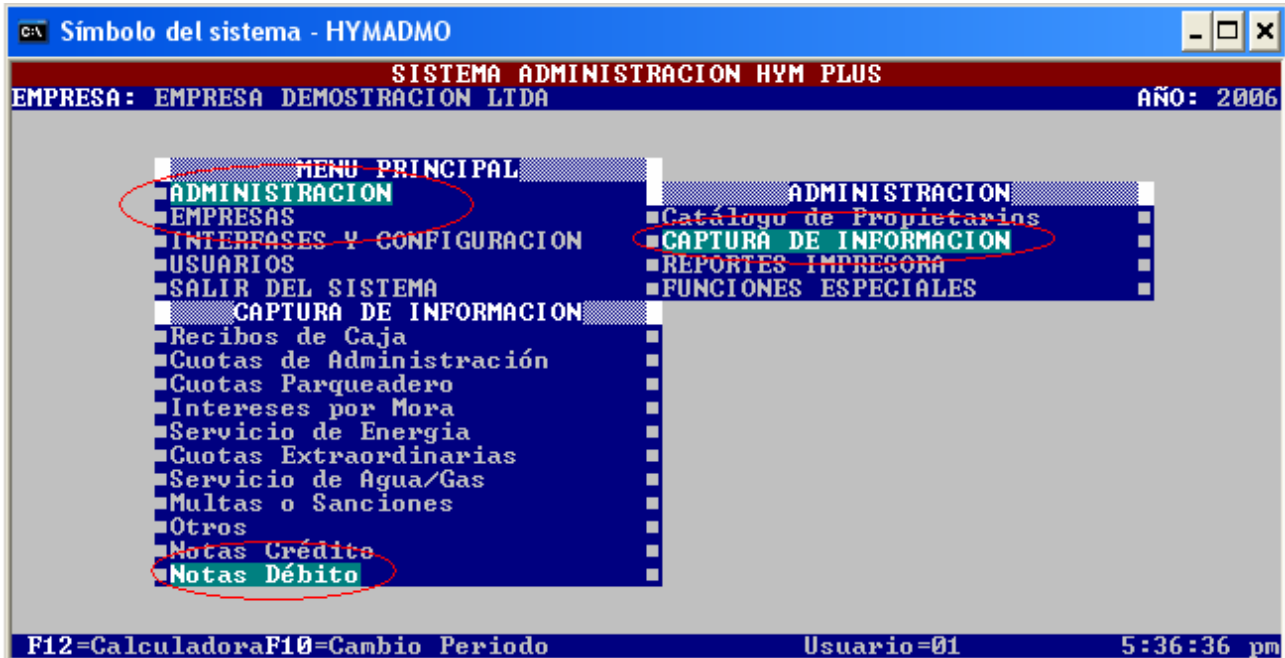
F6=Acuerdo: **(Ver Recibos de Caja)**

F10=Salir: Si desea salir del modulo de Notas Crédito oprima esta tecla y regresa a la venta del menú principal.

4.1.2.11. Notas Débito

Para entrar al Notas Débito

- Administración Enter
- Captura de Información Enter
- Notas Débito Enter



F2=Adicionar: Es similar al procedimiento del módulo de Recibos de Caja, genera un documento con consecutivo de notas débito aplicada a cada cuota marcada para cargar menores valores generados en cartera. Se utiliza muy común cuando hay devolución de cheques recibos con Recibos de Caja ([Ver Recibos de Caja](#))

F3=Cambiar: ([Ver Recibos de Caja](#))

F4=Buscar: ([Ver Recibos de Caja](#))

F5=Imprimir: ([Ver Recibos de Caja](#))

F6=Acuerdo: ([Ver Recibos de Caja](#))

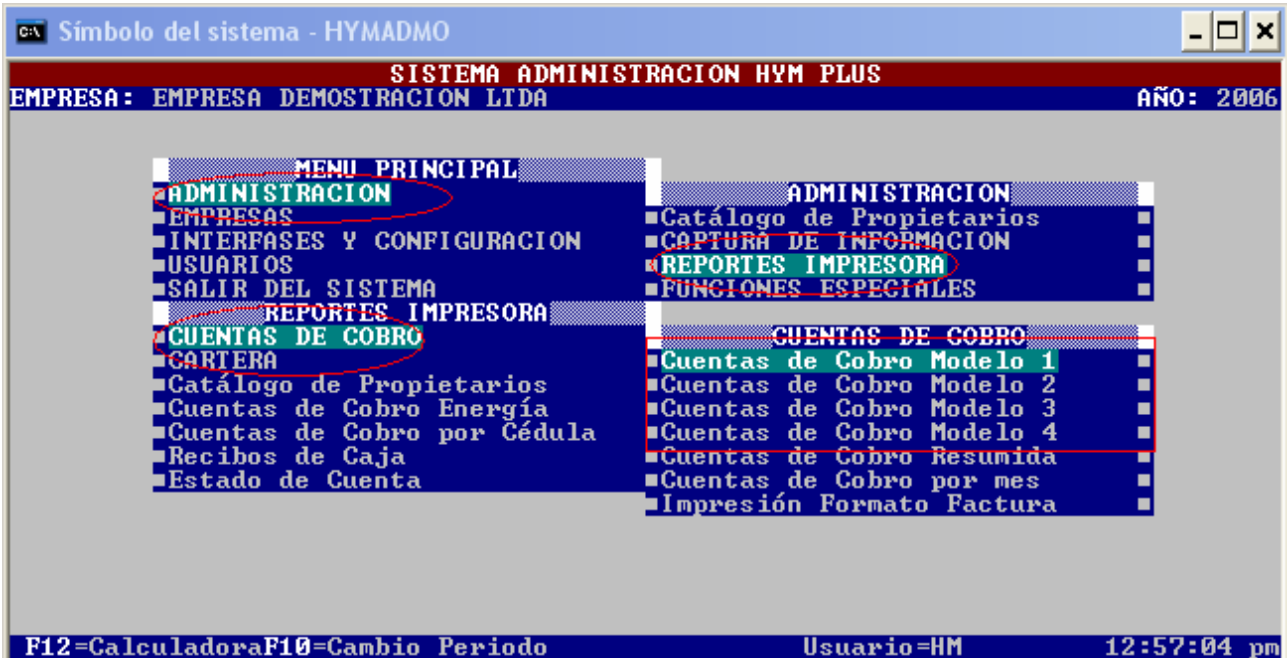
F10=Salir: Si desea salir del modulo de Notas Crédito oprima esta tecla y regresa a la venta del menú principal.

4.1.3. REPORTES IMPRESORA

4.1.3.1. CUENTAS DE COBRO

4.1.3.1.1. Cuentas de Cobro Modelos 1,2, 3, 4

Se ofrece varios modelos de Cuentas de Cobro elija la que más se adapte a sus necesidades.

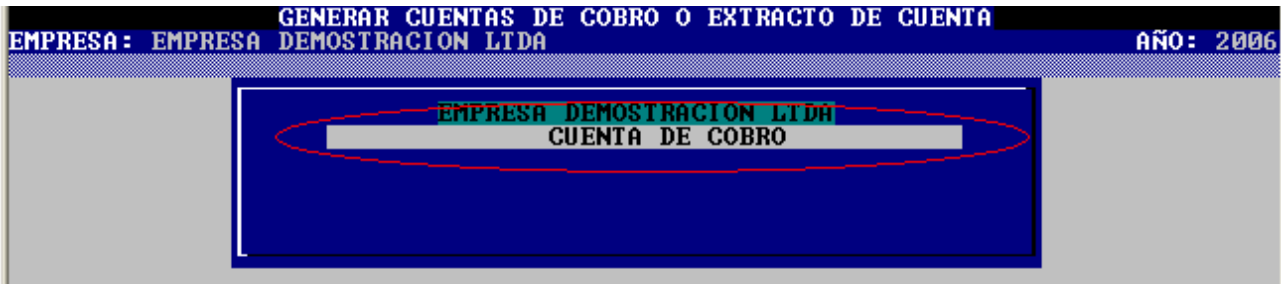


Presione **enter** en el modelo a imprimir, aparece un campo para digitar el número de consecutivo, este consecutivo comienza siempre en uno, HYM PLUS no imprime en estos modelos los inmuebles que no tengan deuda a la fecha de imprimir las cuentas de cobro (Modelo 1 al 4), elija el tamaño de papel página completa o media página, aparece un recuadro con las opciones Rangos y salir, al oprimir **enter** aparece Rango Inicial y Rango Final, digite los códigos de los inmuebles a imprimir y presione **enter**, si desea continuar Si o de los de lo Contrario No, HYM PLUS generara un proceso de cruce de información y si desea imprimir definitivamente oprima Si.

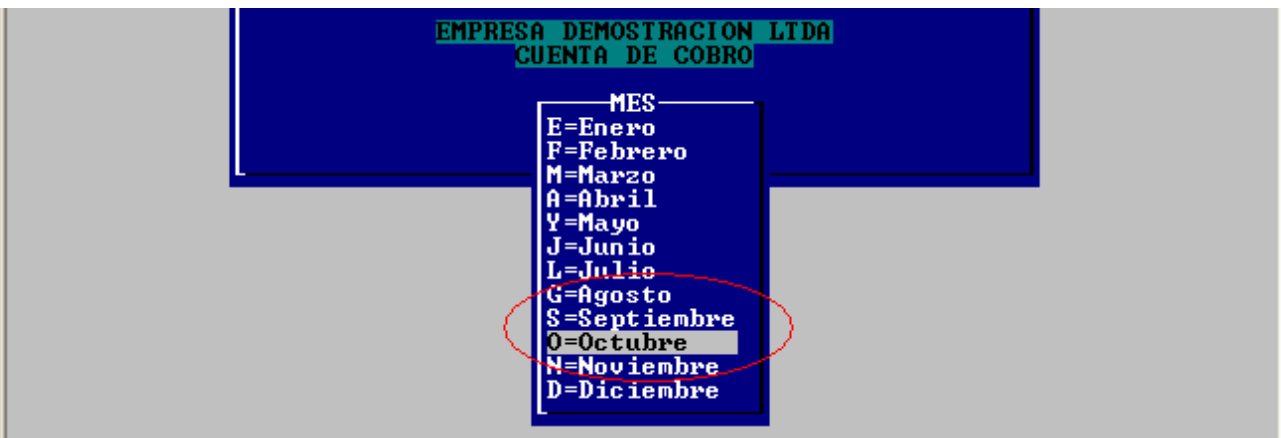


4.1.3.1.2. Cuentas de Cobro Resumida

En este modelo se imprimen todos los inmuebles a corte del día primero de cada mes mostrando un saldo anterior y las cuotas detalladas del mes, puede cambiar el título del reporte, presione **enter** .



Elija dentro del recuadro el mes correspondiente de la Cuenta de Cobro a listar.



HYM PLUS en este modelo de Cuenta de Cobro lleva un consecutivo de impresión (Ver configuración del Sistema), se imprime todos los inmuebles, digite la fecha de impresión de las Cuentas de Cobro, dentro de rangos digite el rango inicial y rango final, hace referencia a los códigos de los inmuebles, si desea imprimir digite S (Si) o de lo contrario N (No).



Para volver a imprimir vuelva al menú principal y repita los pasos, no reimprima sin haber salido al menú principal

4.1.3.1.3. Cuentas de Cobro por Mes

Imprime sola las cuotas de administración del mes a listar sin tener en cuenta los saldos de cartera.

Digite el número de consecutivo, este consecutivo comienza siempre en uno, digite la fecha inicial y fecha final del periodo o mes a listar, dentro de rangos digite el rango inicial y rango final, hace referencia a los códigos de los inmuebles, si desea imprimir digite S (Si) o de lo contrario N (No).

Símbolo del sistema - OTRO

GENERAR CUENTAS DE COBRO MENSUALES

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

EMPRESA DEMOSTRACION LTDA
CUENTA DE COBRO
Desde el número 1
Fecha Inicial 06/01/2006
Fecha Final 06/30/2006
mm dd aa

Rangos
Salir

Rango Inicial 1
Rango Final 9999999999

Continuar Si No

4.1.3.1.4. Impresión Formato Factura

Este modelo es especial para imprimir en formatos prediseñados de facturas preimpresas, digite la fecha de impresión de la factura, elija la opción impresión o pantalla, presione **enter** o la primera letra de cada opción (I) o (P) respectivamente (Oprima **Ctrl+W** para salir de la consulta por pantalla), digite el rango inicial y rango final, hace referencia a los códigos de los inmuebles, si desea imprimir digite S (Si) o de lo contrario N (No).

Símbolo del sistema - OTRO

GENERAR CUENTAS DE COBRO FORMATO FACTURA

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

EMPRESA DEMOSTRACION LTDA
CUENTA DE COBRO EN FORMATO FACTURA
AÑO DE 2006
Fecha del Reporte 06/30/2006
mm dd aa
Impresora Pantalla

Rangos
Salir

Rango Inicial 1
Rango Final 9999999999

Continuar Si No

4.1.3.2. CARTERA

4.1.3.2.1. Cartera Saldos

Imprime el listado de la cartera a la fecha de reporte digitada; elija la opción impresión o pantalla, presione **enter** o la primera letra de cada opción (I) o (P) respectivamente, elija el orden de impresión Alfabético o numérico, digite el rango inicial y rango final, hace referencia a los códigos de los inmuebles, si desea imprimir digite S (Si) o de lo contrario N (No).

Símbolo del sistema - OTRO

REPORTES IMPRESORA - SALDOS CARTERA

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

EMPRESA DEMOSTRACION LTDA
ESTADO DE CARTERA
AÑO DE 2006
Fecha del Reporte 06/30/2006
mm dd aa

Impresora Pantalla

Codigos 101
Registro 6/
Cruzando otros....
Codigos
Registro 1/

Reportar en orden: Alfabético
Numérico

Rango Inicial 1
Rango Final 9999999999

Continuar Si No

4.1.3.2.2. Cartera por Edades

Imprime el listado de la cartera a por edades clasificado a 30, 60 90 o más de 90 días respectivamente, digite la fecha reporte; elija la opción impresión o pantalla, presione **enter** o la primera letra de cada opción (I) o (P) respectivamente; si desea imprimir la totalidad de los inmuebles elija Total o de lo contrario Código digitando el número del inmueble; si desea imprimir digite S (Si) o de lo contrario N (No).

CARTERA POR EDADES

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

EMPRESA DEMOSTRACION LTDA
CARTERA POR EDADES DETALLADA
AÑO DE 2006
Fecha del Reporte 06/30/2006
mm dd aa

Impresora Pantalla

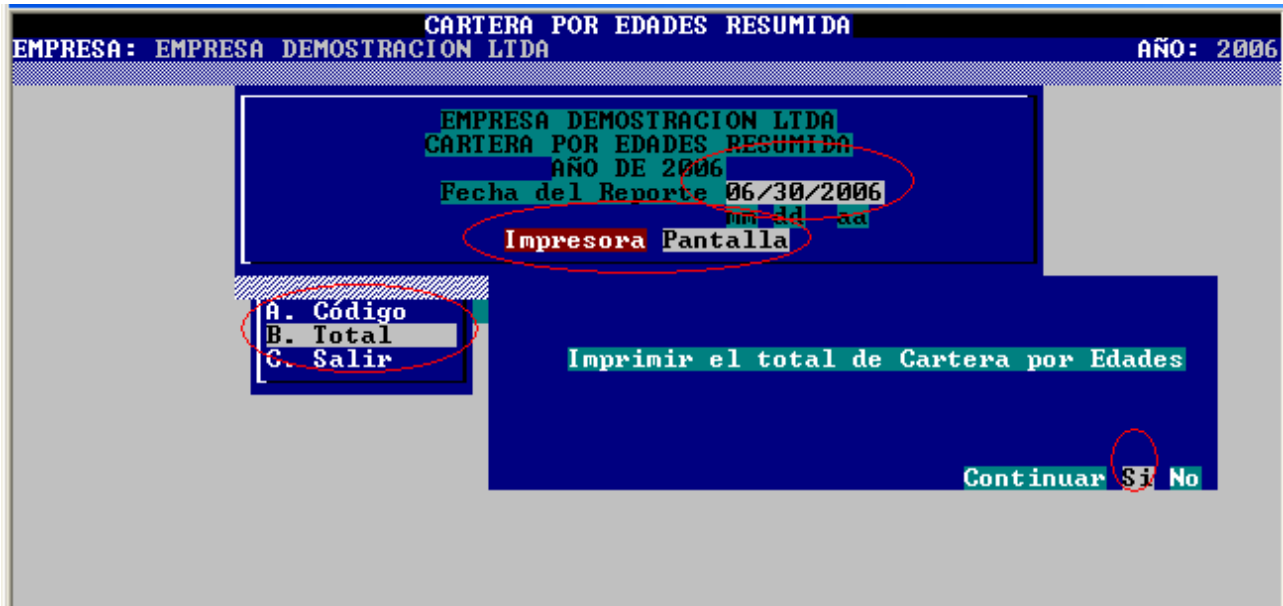
A. Código
B. Total
C. Salir

Imprimir el total de Cuentas de Cobro

Continuar Si No

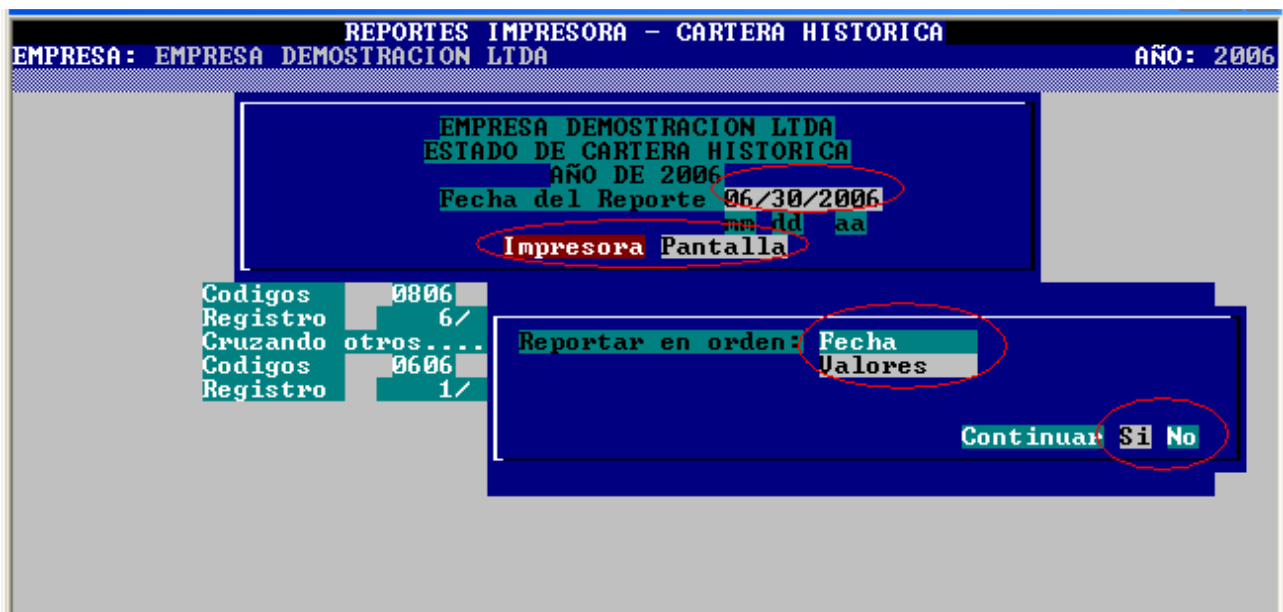
4.1.3.2.3. Cartera Resumida

Imprime el listado de la cartera a por edades clasificado a 30, 60 90 o más de 90 días respectivamente en forma resumida, digite la fecha reporte; elija la opción impresión o pantalla, presione **enter** o la primera letra de cada opción (I) o (P) respectivamente (**Oprima Ctr+W para salir de la consulta por pantalla**); si desea imprimir la totalidad de los inmuebles elija Total o de lo contrario Código digitando el número del inmueble; si desea imprimir digite S (Si) o de lo contrario N (No).



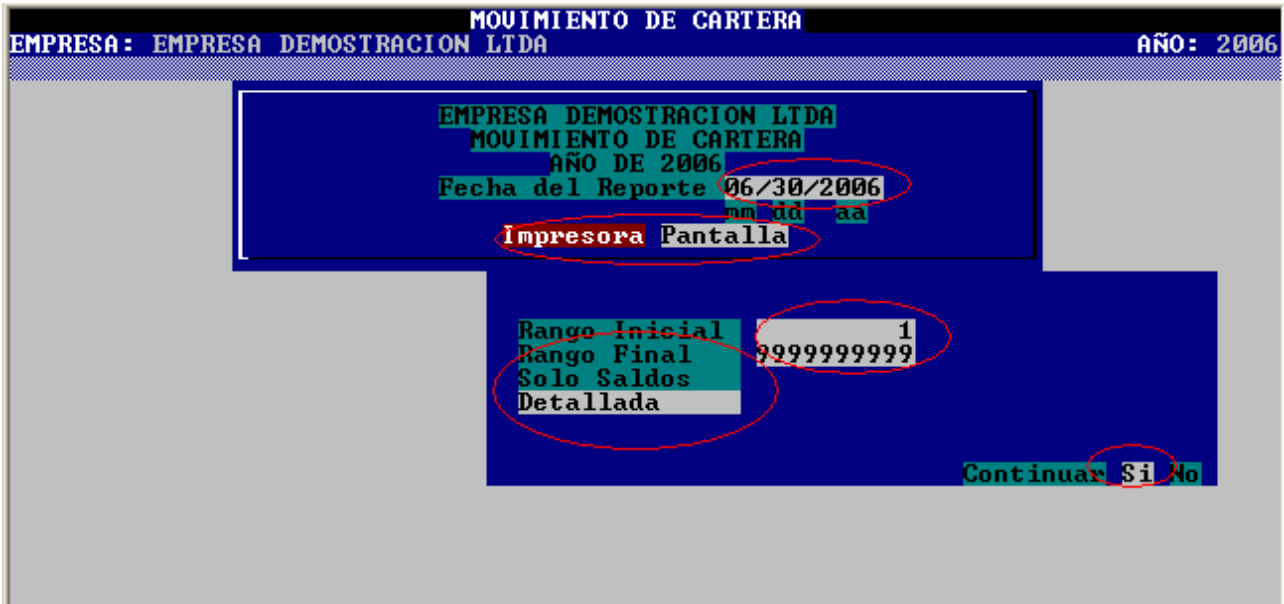
4.1.3.2.4. Cartera Histórica

Imprime el listado de la cartera acumulada por meses y de forma historica, digite la fecha reporte; elija la opción impresión o pantalla, presione **enter** o la primera letra de cada opción (I) o (P) respectivamente (**Oprima Ctr+W para salir de la consulta por pantalla**); puede imprimir en orden cronológico de fechas o por valores en forma ascendente; si desea imprimir digite S (Si) o de lo contrario N (No).



4.1.3.2.5. Movimiento Cartera

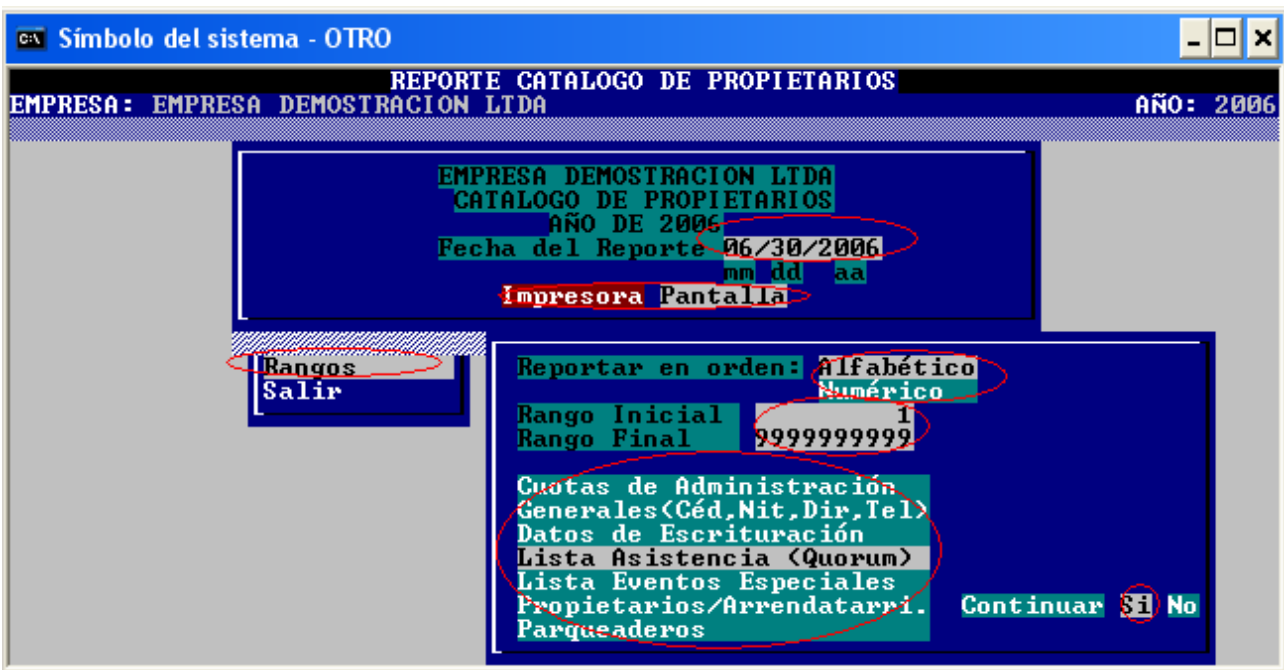
Imprime el movimiento de la cartera a la fecha de corte digitada, digite la fecha reporte; elija la opción impresión o pantalla, presione **enter** o la primera letra de cada opción (**I**) o (**P**) respectivamente (**Oprima Ctr+W para salir de la consulta por pantalla**); puede imprimir solo los saldos por inmueble o en forma detallada el movimiento de la cartera; si desea imprimir digite S (Si) o de lo contrario N (No).



4.1.3.3. Catálogo de Propietarios

43

Imprime la lista de propietarios existente, digite la fecha reporte; elija la opción impresión o pantalla, presione **enter** o la primera letra de cada opción (**I**) o (**P**) respectivamente (**Oprima Ctr+W para salir de la consulta por pantalla**); elija el orden de impresión Alfabético o numérico; digite el rango inicial y rango final, hace referencia a los códigos de los inmuebles; elija dentro de las opciones a listar y presione **enter**; si desea imprimir digite S (Si) o de lo contrario N (No).



4.1.3.4. Cuentas de Cobro Energía

Este listado imprime únicamente los valores que se hayan cargado por el concepto de servicio de energía, no acumulada saldos de meses anteriores; aparece un campo para digitar el número de consecutivo, este consecutivo comienza siempre en uno; digite la fecha del reporte; si desea imprimir la totalidad de los inmuebles elija Total o de lo contrario Código digitando el número del inmueble; si desea imprimir digite S (Si) o de lo contrario N (No).



4.1.3.5. Cuentas de Cobro por Cédula

Lista las cuentas de cobro agrupadas por propietario, es decir, en una misma cuenta de cobro puede salir dos o más inmuebles cuando el dueño sea uno solo, para que funciones este listado se tiene que haber digita el número de la cédula al crear el propietario ([Ver Catálogo de propietarios](#)); digite la fecha del reporte; si desea imprimir la totalidad de los inmuebles elija Total o de lo contrario Código digitando el número del inmueble; si desea imprimir digite S (Si) o de lo contrario N (No).



4.1.3.3. Recibos de Caja

Le permite listar los Recibos de Caja de forma individual filtrando por fechas y por conceptos; al entrar al listado le aparece un catálogo con seis columnas, la primera indica el código del inmueble, la segunda el número del recibo de caja, la tercera el tipo de documento, la cuarta el detalle del pago, la quinta la fecha del recibo de caja, la sexta el valor del pago; en la parte inferior aparecen cuatro teclas de función.

Para imprimir se elije primero F7=Consulta y posteriormente F3=Imprimir.

CODIGO	R. C.	CONCEPTO DEL ASIENTO	F E C H A	VALOR ASIENTO
1	1	R.C. ALQUILER SALONES COMUNALES	06/20/2006	35,000.00
1	1	R.C. CUOTA ADMON MAY/2006	06/20/2006	500,000.00
101	1	R.C. CUOTA ADMON MAY/2006	06/20/2006	430,000.00
101	1	R.C. CUOTA ADMON JUN/2006	06/20/2006	301,000.00
101	1	R.C. CUOTA ADMON JUL/2006	06/20/2006	301,000.00
101	1	R.C. CUOTA ADMON AGO/2006	06/20/2006	301,000.00

Al oprimir F7=Consulta, le aparece un recuadro con dos opciones, si elige Total imprime todos los conceptos de cartera que fueron, si elige Por concepto le saca un listado con el detalle de cada recibo y la sumatoria del concepto listado.

CODIGO	R. C.	CONCEPTO DEL ASIENTO	F E C H A	VALOR ASIENTO
1	1	R.C. ALQUILER SALONES COMUNALES	06/20/2006	35,000.00
1	1	R.C. CUOTA ADMON MAY/2006	06/20/2006	500,000.00
101	1	R.C. CUOTA ADMON MAY/2006	06/20/2006	430,000.00
101	1	R.C.	006	301,000.00
101	1	R.C.	006	301,000.00
101	1	R.C.	006	301,000.00

HYM PLUS

Después de elegir **Por concepto** o **Total**, digite la fecha inicial y la fecha final de los Recibos de Caja a imprimir, con esta opción puede sacar el listado diario de Recibos de Caja para el cuadro del efectivo recibido; si desea imprimir digite S (Si) o de lo contrario N (No).

Símbolo del sistema - HYMADMO

REPORTES IMPRESORA - LISTAR RECIBOS DE CAJA

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

CODIGO	R. C.	CONCEPTO DEL ASIENTO	FECHA	U	ALOR ASIENTO
1	1	R.C. ALQUILER SALONES COMUNALES	6/20/2006	D	35,000.00
1	1	R.C. CUOTA ADMON MAY/2006	06/20/2006	D	500,000.00
101	1	R.C. CUOTA ADMON MAY/2006	06/20/2006	D	430,000.00
101	1	R.C.	006	D	301,000.00
101	1	R.C.	006	D	301,000.00
101	1	R.C.	006	D	301,000.00

Por concepto Extraordinarias

Total

Fecha Inicial: 06/01/2006

Fecha Final : 06/30/2006

Continuar Si No

Intereses de Mora

CoPagos Varios

F2=Datos F3=Imprimir F7=Consulta F10=Salir Ini:06/30/2006 Fi:06/30/2006 1/ 6

HYM PLUS, filtra la información solicitada y la muestra en la pantalla del catálogo de impresión, para imprimir oprima **F3=Imprimir**, le aparece un recuadro preguntando **Desea Imprimir Si No**, si desea imprimir digite S (Si) o de lo contrario N (No); le pregunta **Detallar Movimiento Si No**, si desea detallar el movimiento S (Si) o de lo contrario N (No), cuando se le dice No HYM PLUS solamente lista un resumen por el total o los conceptos recibos dentro del rango de fechas digitados; digite la fecha de reporte y presione **enter**.

Símbolo del sistema - HYMADMO

REPORTES IMPRESORA - LISTAR RECIBOS DE CAJA

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

CODIGO	R. C.	CONCEPTO DEL ASIENTO	FECHA	U	ALOR ASIENTO
1	1	R.C. ALQUILER SALONES COMUNALES	6/20/2006	D	35,000.00
1	1	R.C. CUOTA ADMON MAY/2006	06/20/2006	D	500,000.00
101	1	R.C. CUOTA ADMON MAY/2006	06/20/2006	D	430,000.00
101	1	R.C.	0/2006	D	301,000.00
101	1	R.C.	0/2006	D	301,000.00
101	1	R.C.	0/2006	D	301,000.00

Consulta Actual

Fecha:

Desea Imprimir Si No

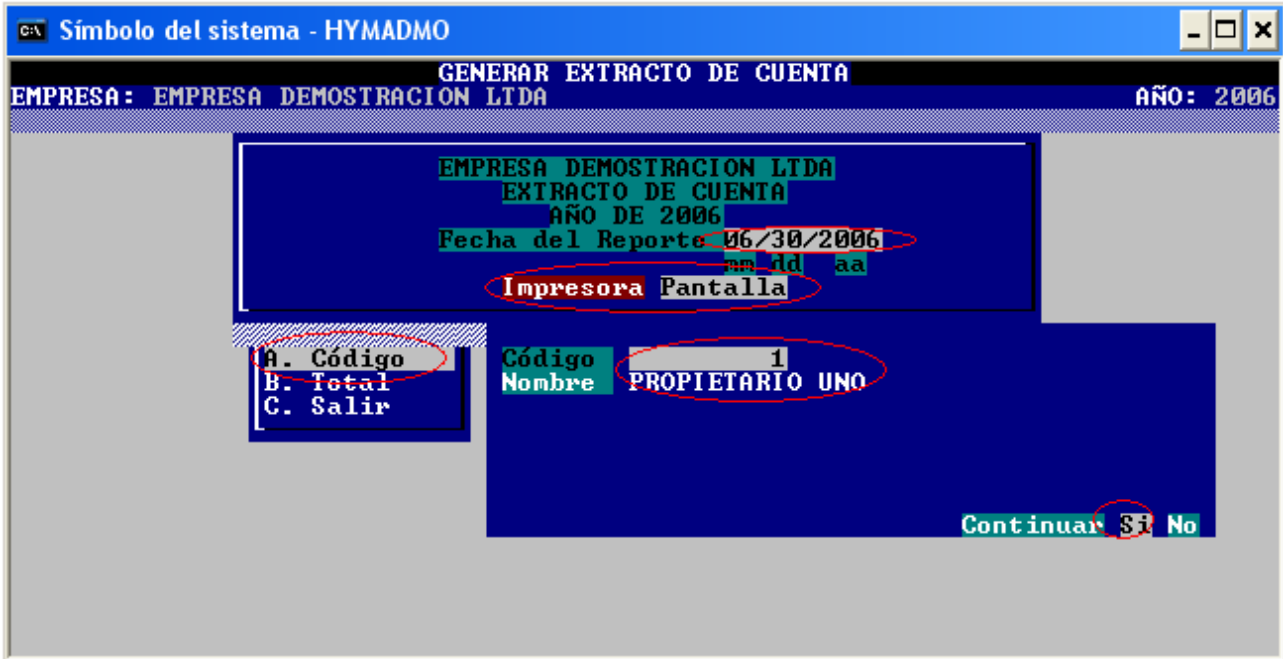
Detallar Movimiento Si No

Fecha de reporte 06/30/2006

F2=Datos F3=Imprimir F7=Consulta F10=Salir Ini:06/01/2006 Fi:06/30/2006 1/ 6

4.1.3.3. Estado de Cuenta

Imprimir un listado por cada inmueble donde le muestra los cargos y abonos que posee en el periodo correspondiente a listar; digite la fecha del reporte; elija la opción impresión o pantalla, presione **enter** o la primera letra de cada opción (**I**) o (**P**) respectivamente (**Oprima Ctr+W para salir de la consulta por pantalla**); si desea imprimir la totalidad de los inmuebles elija Total o de lo contrario Código digitando el número del inmueble; si desea imprimir digite S (Si) o de lo contrario N (No).



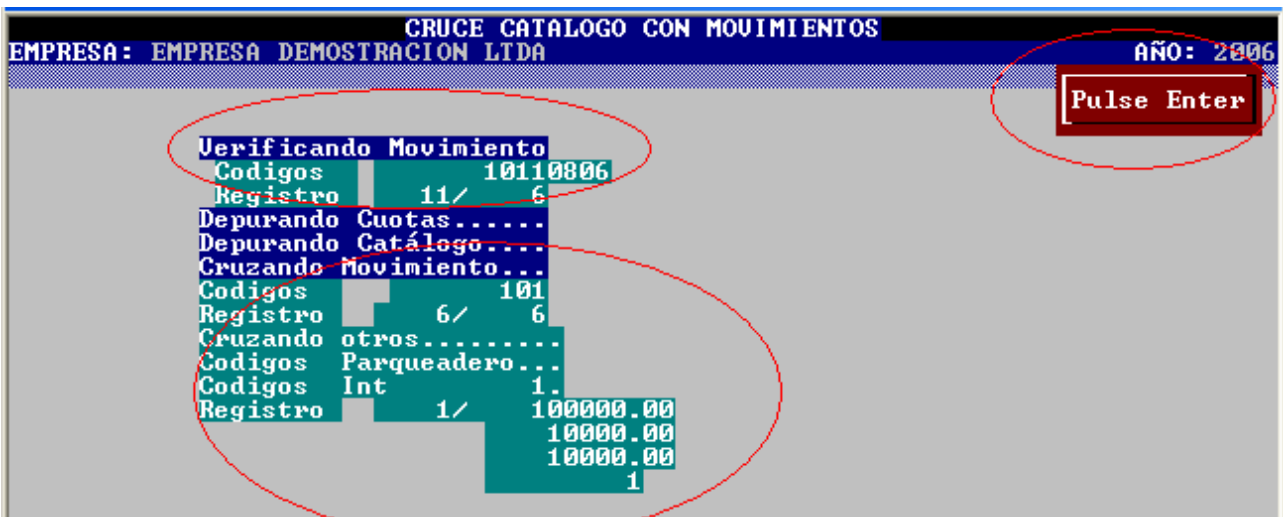
4.1.4. FUNCIONES ESPECIALES

4.1.2.1. Cruce Catálogo con Movimiento

Este módulo le permite hacer mantenimiento al sistema, actualiza la información de los maestros con los movimientos, es útil cuando se hace alguna corrección del documento o concepto causado, cuando se vaya el fluido eléctrico, o cuando tengan que apagar el PC sin haber salido del sistema correctamente.

¡ A V I S O !

Se recomienda correr este proceso continuamente para validar la cartera.

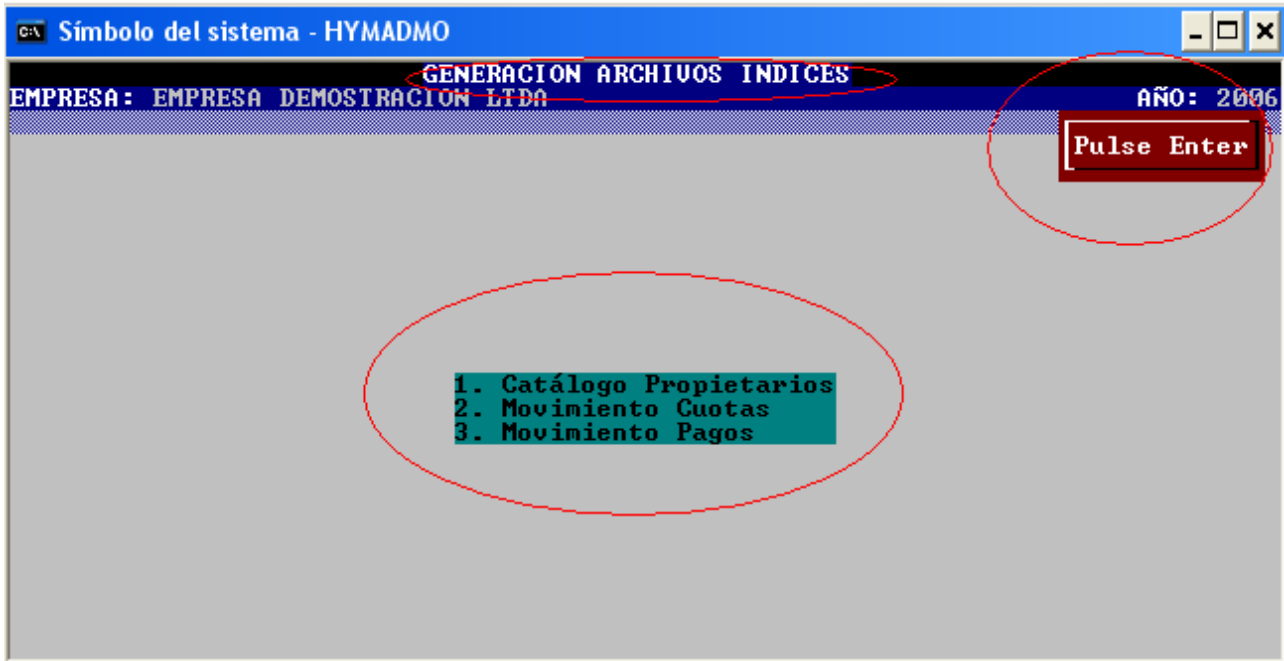


4.1.2.2. Generar Archivos Índices

Este módulo le permite hacer mantenimiento al sistema, actualiza los archivos de ordenación del sistema, se utiliza cuando se va el fluido eléctrico, o cuando tengan que apagar el PC sin haber salido del sistema correctamente.

¡ADVERTENCIA!

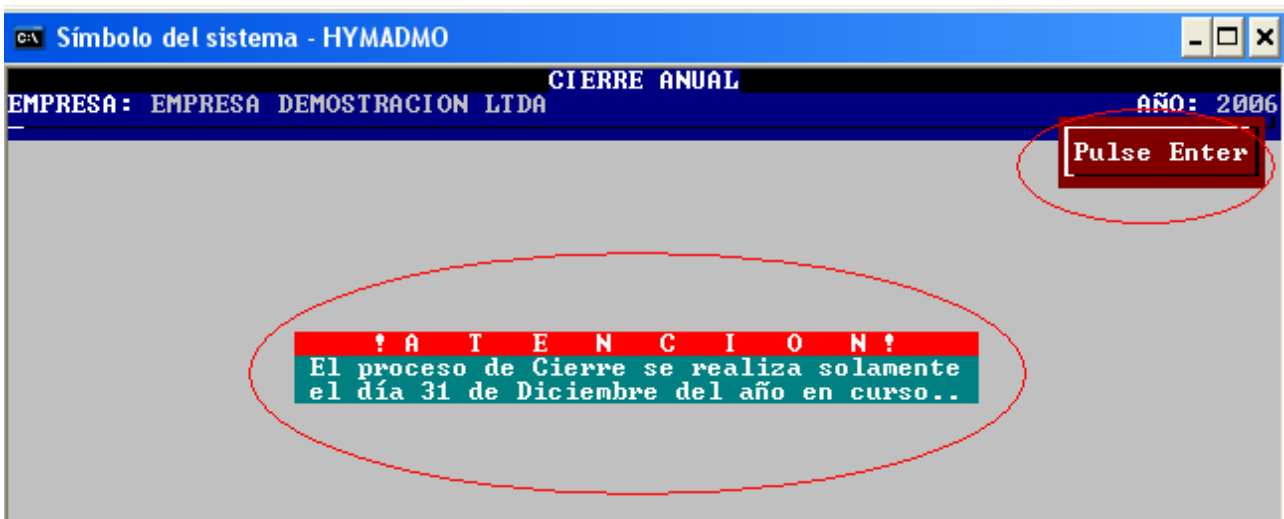
Se recomienda correr este proceso continuamente para ordenar la información.



4.1.2.3. Cierre Anual

HYM PLUS no posee cierres mensuales, utiliza cierres anuales, los cuales se realizan el día 31 de cada año gravable, cuando se corre este proceso HYM PLUS crea los archivos del siguiente año y pasa los saldos que debe cada inmueble al siguiente año.

Si al momento de hacer el sistema Operativo no tiene la fecha de diciembre 31 HYM PLUS le arroja un mensaje indicando que no se puede realizar el cierre.



HYM PLUS

La fecha que valida HYM PLUS es la del Sistema Operativo, para poder hacer el cierre tiene que cambiar la fecha desde Windows ([consulte su manual de Windows](#))

Luego de cambiar la fecha correcta, el sistema genera el nuevo Catálogo de Propietarios, los archivos de conceptos de las cuotas, el archivo de pagos Recibos de Caja, Notas crédito y débito, los archivos de control.

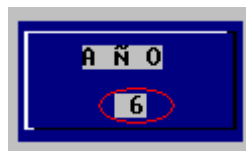
¡ADVERTENCIA!

Después de realizado el cierre queda totalmente bloqueado el sistema y no podrá hacer ningún cambio en el año del cierre.

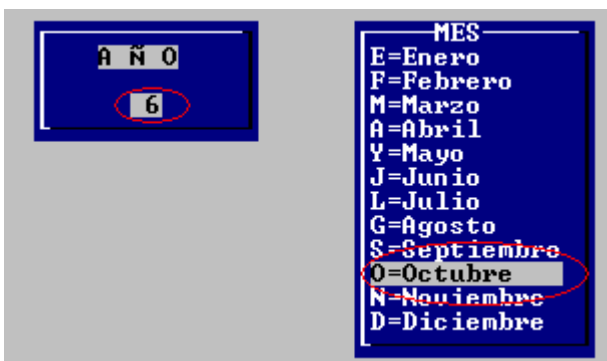


4.1.2.4. Captura de Datos Iniciales

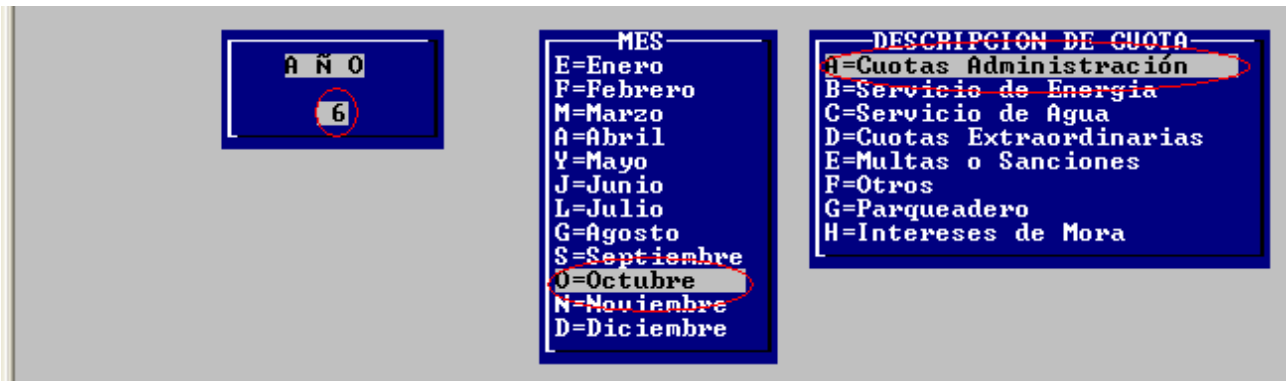
Este módulo se utiliza solamente cuando se carga por primera vez la información al sistema HYM PLUS. En el primer recuadro digite el año correspondiente a los saldos a cargar.



Posteriormente elija el mes correspondiente a los saldos a cargar.



En el siguiente recuadro le parece ocho (8) opciones de conceptos de cuota a cargar, desplace las teclas de arriba abajo y oprima [enter](#) o en su defecto la primera letra de la lista (A,B,C,D,E,F,G,H)



HYM PLUS, entra al catálogo de saldos iniciales con cuatro columnas, en la primera columna el código del inmueble, en la segunda columna el detalle de la cuota, en la tercera columna el valor de la cuota, en la cuarta columna los abonos de la cuota, y en la quinta columna el saldo de la cuota; en la parte inferior las teclas de función disponibles.

Símbolo del sistema - HYMADMO

CAPTURAR SALDOS INICIALES CUOTAS DE ADMINISTRACION

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

CODIGO	DETALLE	CUOTA	ABONO	SALDO
1	CUOTA ADMON MAY/2006	500,000.00	500,000.00	0.00
1	CUOTA ADMON JUN/2006	500,000.00	0.00	500,000.00
101	CUOTA ADMON MAY/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
101	CUOTA ADMON JUN/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
101	CUOTA ADMON JUL/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
101	CUOTA ADMON AGO/2006	430,000.00	430,000.00	0.00
102	CUOTA ADMON MAY/2006	400,000.00	0.00	400,000.00
102	CUOTA ADMON JUN/2006	400,000.00	0.00	400,000.00

F2=Adicionar F3=Captura Rápida F4=Cambio Periodo F10=Salir 1/ 8

F2=Adicionar: Digite el Código del inmueble y presione **enter**, le parece un recuadro y en la parte superior del mismo, el código del inmueble, el nombre del propietario y el saldo de la deuda del inmueble; digite el detalle de la cuota a cargar, el valor de la cuota, si desea grabar digite **S** (Si) o de los contrario **N** (No). Simplemente cambie el código del inmueble y repita los mismo pasos anteriores para grabar un nuevo saldo.

CODIGO 103
 NOMBRE PROPIETARIO CUATRO
 SALDO 0.00

Fecha Oct.01/2006
 Detalle CUOTA ADMON OCT/2006
 Valor 450,000.00

Continuar No Si

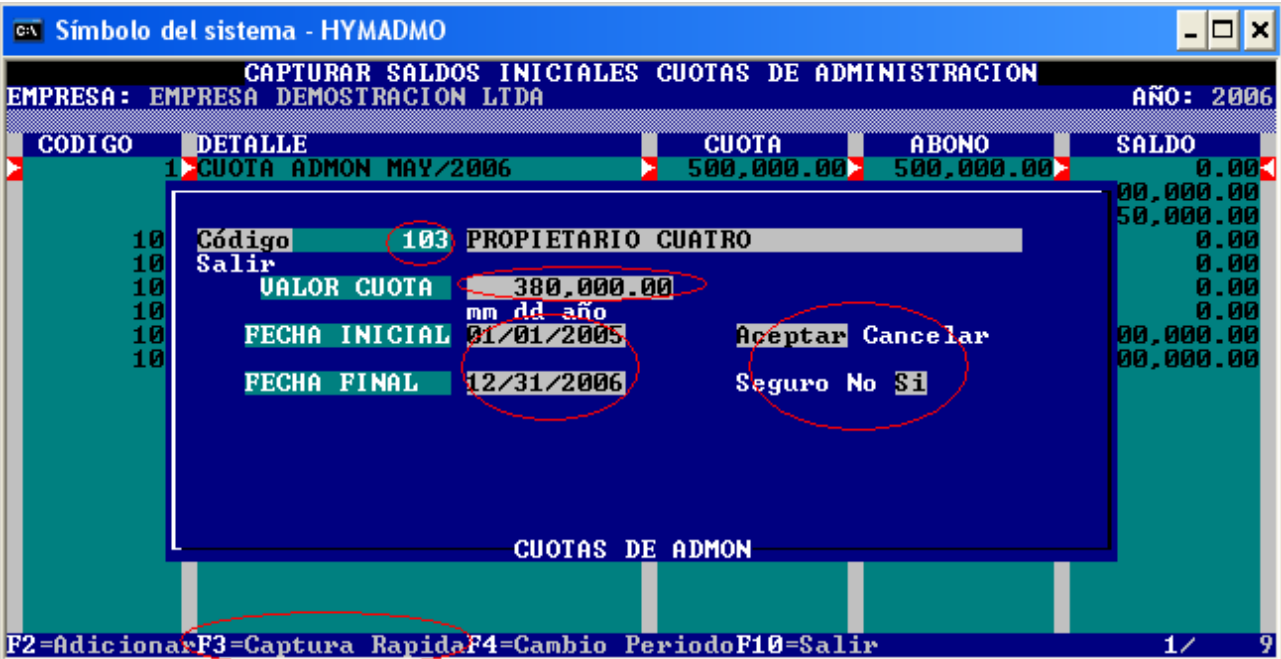
Código 103 Adicionar 0=Finalizar

HYM PLUS

Para salir al catálogo, digite **ceros (0)** en el campo código y presione **enter**.



F3=Captura Rápida: Esta opción solo funciona para el concepto de Cuotas de Administración. Le aparece un recuadro con la opción de Código y salir, digite el código del inmueble; digite el valor de la cuota de administración, digite la fecha inicial y la fecha final, para continuar digite aceptar, si esta seguro digite S (Si).



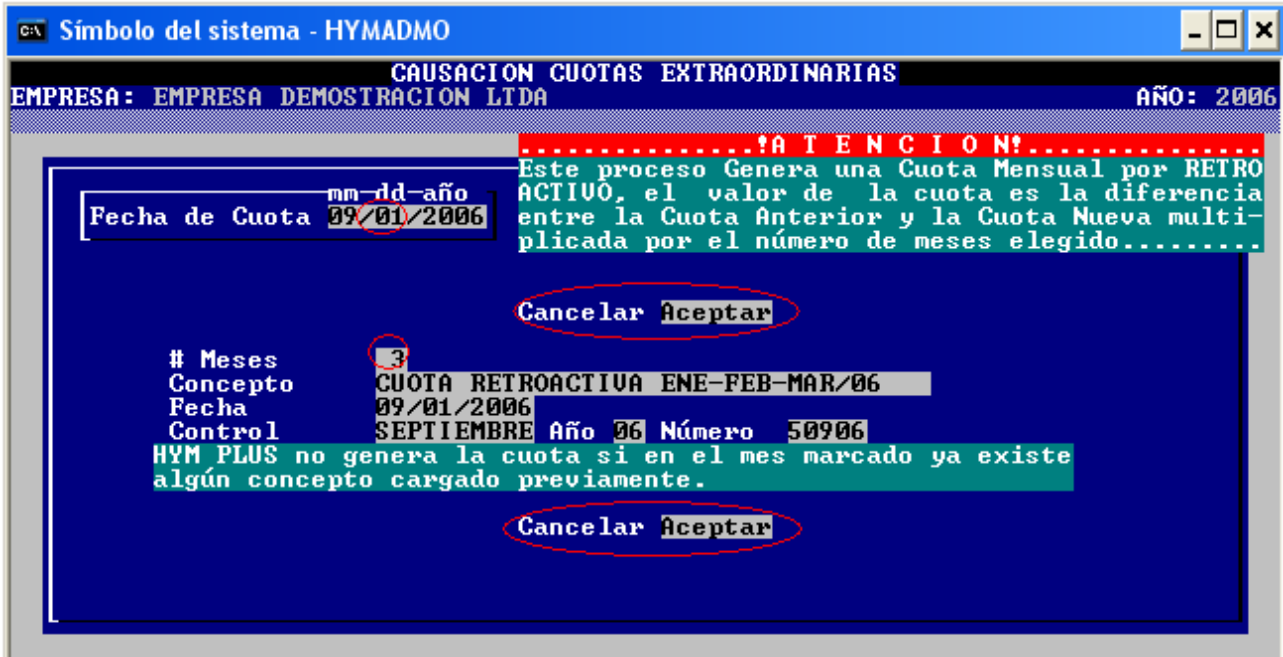
HYM PLUS calcula de acuerdo a las fechas digitadas las cuotas a generar, se puede generar desde una cuota hasta n cuotas con el mismo valor. Si esta correcto elija **Aceptar**, HYM PLUS carga automáticamente las cuotas correspondientes al inmueble.



4.1.2.6. Generar Cuotas Retroactivas

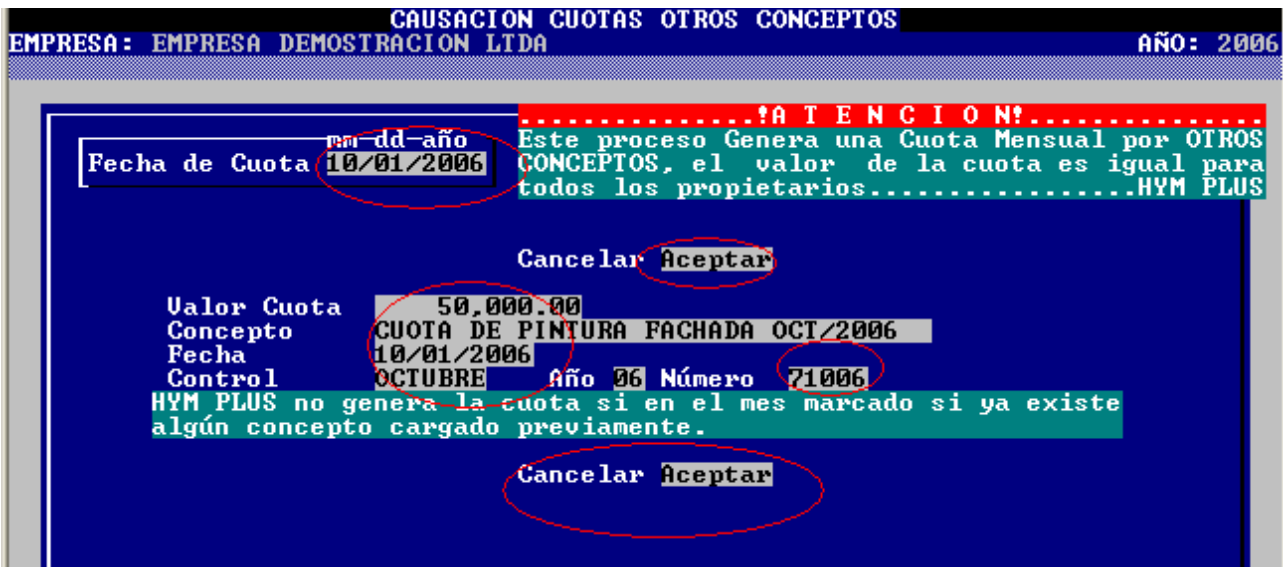
Este proceso nos sirve para generar las cuotas por retroactividad en los meses correspondiente de aumento de la cuota, por lo general se aplican para los meses de enero, febrero y marzo.

Digite la fecha de la cuota retroactiva, recuerde el día siempre uno (1); despliega un recuadro en la parte superior con fondo dando una breve explicación de las cuotas retroactivas; si quiere continuar elija **Aceptar**; digite el número de meses para el calculo de la cuota retroactiva; digite el detalle en el campo concepto de la cuota retroactiva, HYM PLUS utiliza el concepto de OTROS para generar dicha cuota, si en el mes que se carga la cuota retroactiva existe previamente algún valor cargado, HYM PLUS no genera la cuota retroactiva del inmueble.



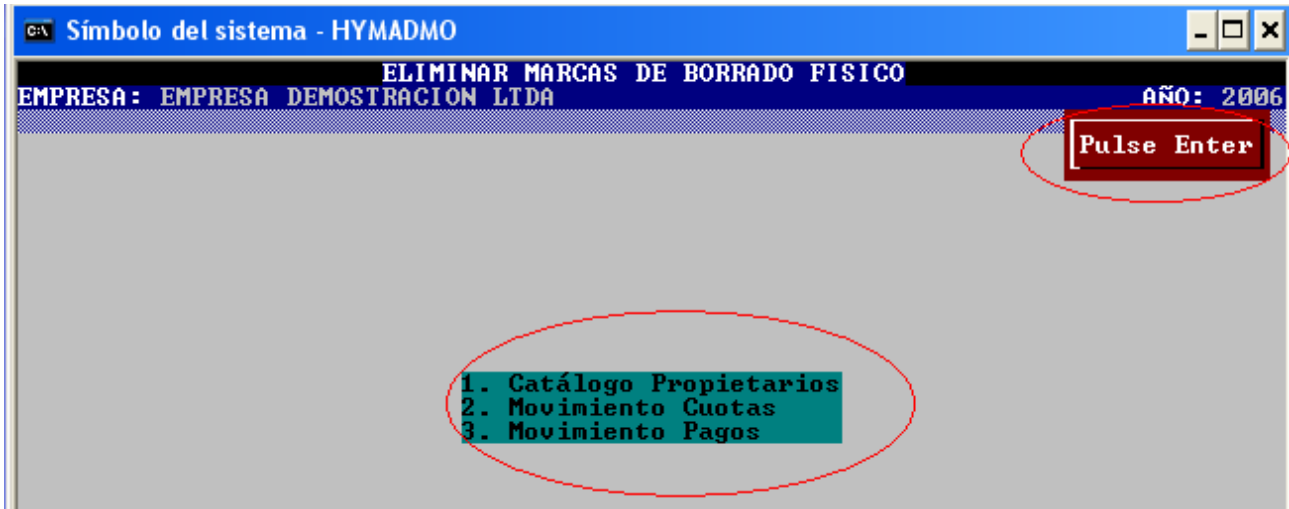
4.1.2.7. Generar Cuotas Otros Conceptos

Este módulo es útil para cargar cuotas de conceptos que aplique el mismo valor para todos los inmuebles; digite la fecha de la cuota, digite el valor de cuota, digite el detalle de la cuota y presione Aceptar para cargar las cuotas.



4.1.2.8. Eliminar Marcas de Borrado Físico

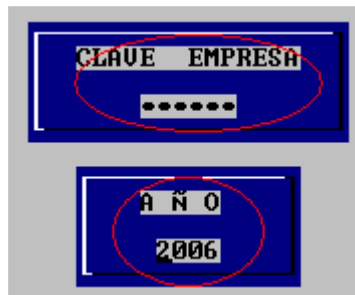
Este módulo borra físicamente todas las marcas de borrado que se hayan efectuado en el Catálogo de Propietarios, simplemente al entrar HYM PLUS revisa los archivos y hace el borrado físico, cuando termina despliega un mensaje en l parte superior derecha de la pantalla.



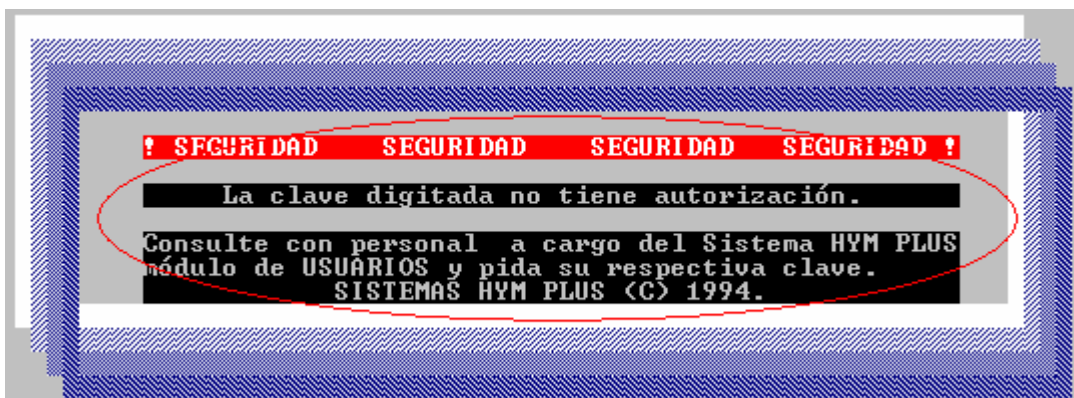
4.2. Empresas

4.2.1. Cambiar de Empresa

Le permite cambiar a otra empresa activada previamente en el Sistema, digite la clave de la nueva empresa y su correspondiente año gravable.



HYM PLUS le permite digitar hasta siete veces la clave errada, despliega un mensaje de seguridad y se sale automáticamente al sistema Operativo.

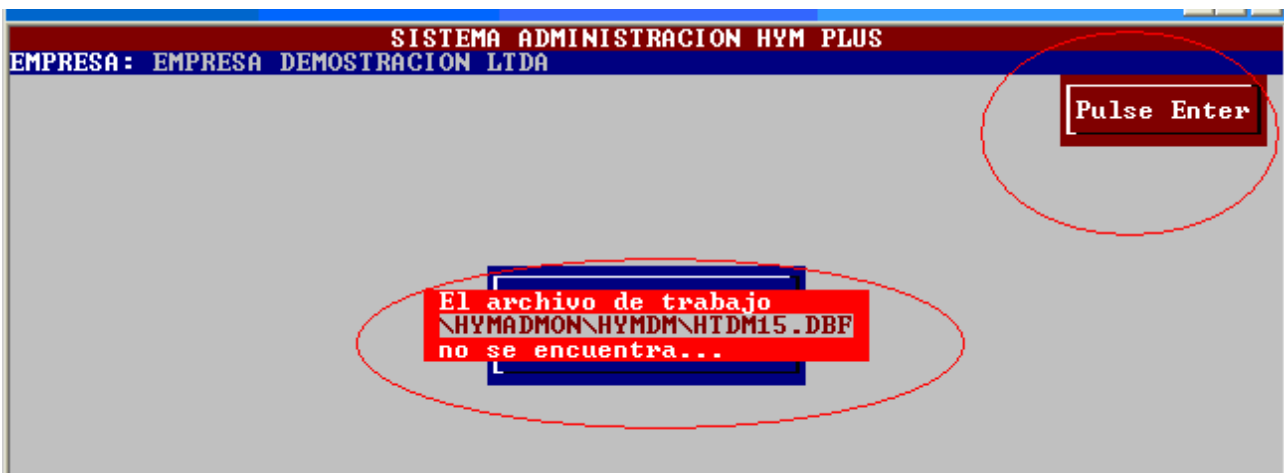


HYM PLUS

Al digitar el año HYM PLUS verifica que los archivos de la empresa existan.

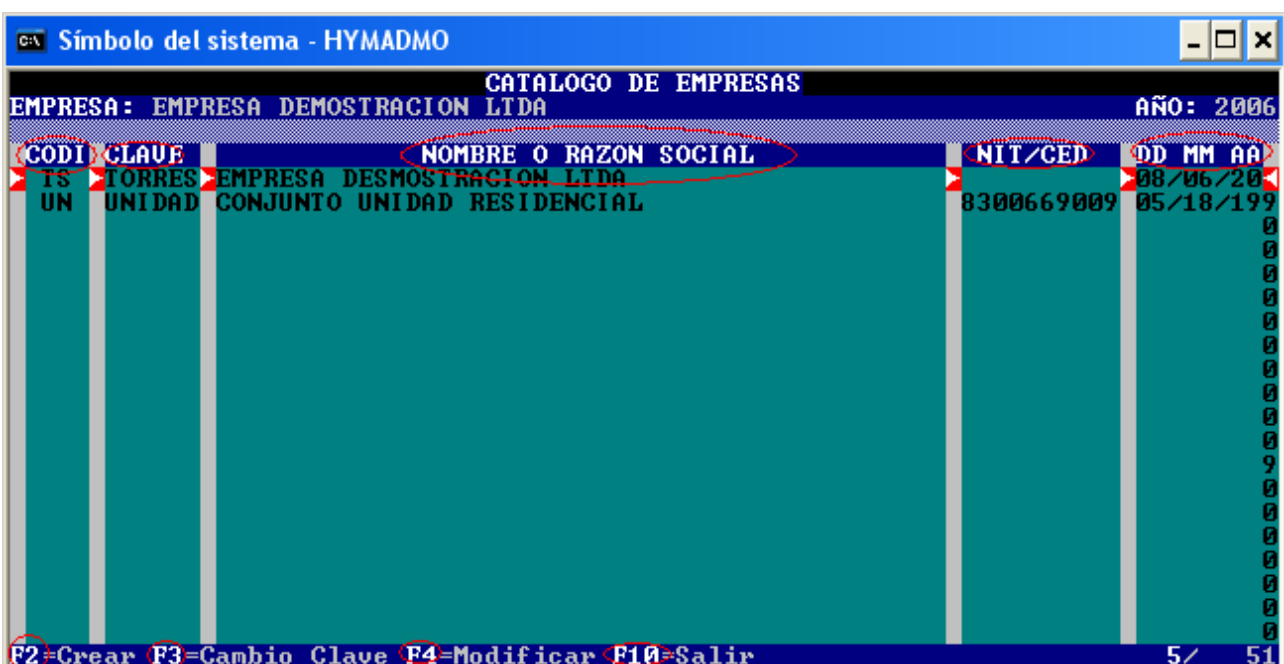


Si los archivos del año correspondiente digitado no existen HYM PLUS muestra un mensaje en rojo y procede a salir al Sistema Operativo.



4.2.2. Catálogo

En el catálogo de empresas encontramos una pantalla con cuatro columnas, la primera columna es el código de la empresa, la segunda columna nos muestra la clave de la empresa, en la tercera columna el nombre de la empresa, en la cuarta columna el nit o identificación de la empresa y en la quinta columna la fecha de creación de la empresa; en la parte inferior las teclas de función disponibles.



HYM PLUS

F2=Crear: Le permite crear una nueva empresa, le aparece un recuadro con toda la información que necesita para alimentar los datos de la empresa, es importante que coloque bien esta información pues HYM PLUS se basa en estos datos para colocarlos en las cuentas de cobro. Desplácese por cada opción y si tiene toda la información correcta elija **S** (Si), HYM PLUS generará los archivos correspondientes a la nueva empresa.

Símbolo del sistema - HYMADMO

CATALOGO DE EMPRESAS

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

CODI	CLAVE	NOMBRE O RAZON SOCIAL	NIT/CED	DD MM AA
TS	TORRES	EMPRESA DESMOSTRACION LTDA		08/06/20
UN	UNIDAD	CONJUNTO UNIDAD RESIDENCIAL	8300669009	05/18/19

Adicionar Empresa

Código: 21 Año: 06 Nit/Céd: 800123123

Nombre : CENTRO COMERCIAL DEMOSTRACION

Teléfonos: 123 4567 Fax:987 6543

Dirección: CALLE 128 No.45-95

Gerente : PEDRO PEREZ

Domicilio: BOGOTA DC

Clave : DEMOST Correcto Si No

F2=Crear F3=Cambio Clave F4=Modificar F10=Salir 5/ 51

F3=Cambio clave: Le permite cambiar la clave de la empresa por otra nueva.

Al activar la tecla de función aparece un recuadro con la información básica de la empresa o conjunto, digite en el campo **Clave nueva** y presione **enter**, recuerde la clave la componen seis dígitos alfanuméricos, HYM PLUS distingue las mayúsculas de las minúsculas.

Si digito la clave en mayúsculas verifique antes de entrar al sistema que el teclado del PC este en mayúsculas activas; si esta seguro de cambiar la clave confirme con **S** (Si), HYM PLUS procederá a cambiar la clave en el catálogo de empresas.

Símbolo del sistema - HYMADMO

CATALOGO DE EMPRESAS

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

CODI	CLAVE	NOMBRE O RAZON SOCIAL	NIT/CED	DD MM AA
TS	TORRES	EMPRESA DESMOSTRACION LTDA		08/06/20
UN	UNIDAD	CONJUNTO UNIDAD RESIDENCIAL	8300669009	05/18/19

Cambio Clave

Empresa : CONJUNTO UNIDAD RESIDENCIAL

Código : UN Teléfonos: 316 5191

Clave actual : UNIDAD Directorio: \HYMADMON\HYMUN\

Clave nueva : NUEVA

Confirma Cambio de Clave S/N S

F2=Crear F3=Cambio Clave F4=Modificar F10=Salir 2/ 51

HYM PLUS

F4=Modificar: Le permite cambiar los datos digitados inicialmente en la creación de la empresa, en el campo de notas se puede cambiar los mensajes digitados previamente, es muy útil ya que estas notas salen en ciertos modelos de Cuentas de Cobro y se puede enviar mensajes diferentes cada mes a los propietarios.

El campo código no se puede cambiar.

El campo de clave se cambia con la tecla de función **F3=cambio clave**.

Símbolo del sistema - HYMADMO

CATALOGO DE EMPRESAS

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

CODI	CLAVE	NOMBRE O RAZON SOCIAL	NIT/CED	DD MM AA
TI	TIBANA	TIBANA		04/06/20
IS	TOR			6/20
UN	UNI			8/19

Actualizar Datos

Código : UN Clave: UNIDAD Nit/Céd: 8300669009

Nombre : CONJUNTO UNIDAD RESIDENCIAL

Teléfonos: 316 5191 Fax:

Dirección: CLL.60 No.22A-13

Gerente : ESMERALDA GARRIDO

Domicilio: BOGOTA DC.

Notas :

Cualquier inconformidad favor acercarse a la oficina de Administración con sus respectivos soportes.

Recuerden esta prohibido colgar ropa o tapetes en las ventanas y barandas de los balcones, evitese sanciones.

El detalle de su deuda es la siguiente:

F2=Crear F3=Cambio Clave F4=Modificar F10=Salir 2/ 51

4.2.3. Imprimir Catálogo

Le permite listar las empresas existentes en el catálogo de empresas; digite la fecha de reporte, elija la opción alfabético o numérico; si desea continuar para imprimir digite **S** (Si) o de lo contrario **N** (No).

Símbolo del sistema - HYMADMO

REPORTE CATALOGO DE EMPRESAS

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

SISTEMA CONTABLE HYM PLUS

CATALOGO DE EMPRESAS

Fecha del Reporte: 12/31/2006

Reportar en orden: Alfabético

Numérico

Continuar: Si No

4.3. Interfases y Configuración

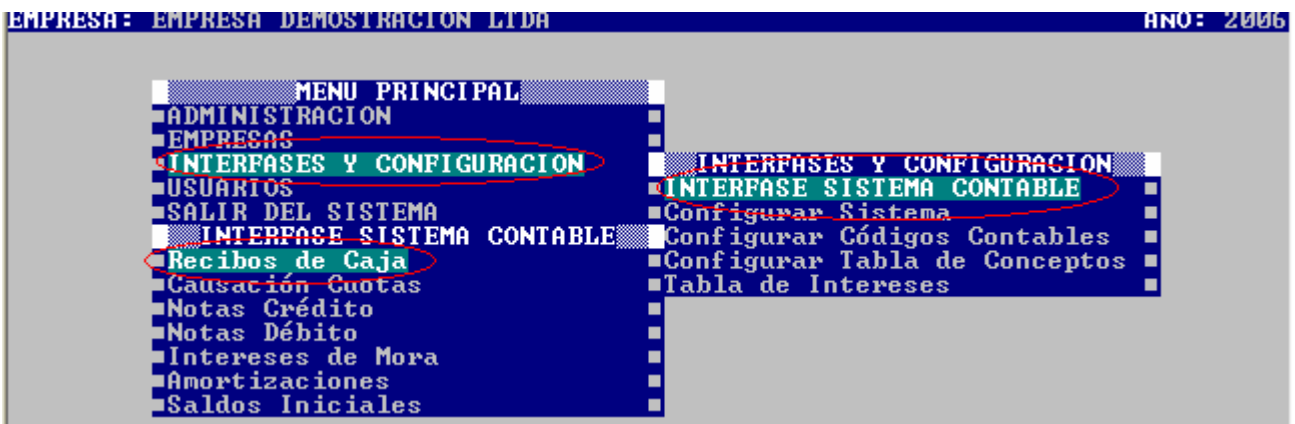
4.3.1. INTERFASE SISTEMA CONTABLE

A través de estos módulos se generan los respectivos comprobantes de diario contable, debidamente codificados con su código contable de acuerdo a la configuración previa ([Ver configuración códigos Contables](#))

4.3.1.1. Recibos de Caja

Para entrar al menú de Recibos de Caja

- INTERFASES Y CONFIGURACIÓN Enter
- INTERFASE SISTEMA CONTABLE Enter
- Recibos de Caja Enter



Al entrar al módulo de Interfases de Recibos de caja le aparece un catálogo con cinco columnas; la primera columna la componen la cuenta contable, la segunda columna el código del inmueble, la tercera columna del detalle del asiento contable, la cuarta columna el número de comprobante de diario y la quinta columna el valor del asiento contable. En la parte inferior las diferentes teclas de función permitidas.



HYM PLUS

Para generar las interfases se debe seguir estrictamente el siguiente orden:

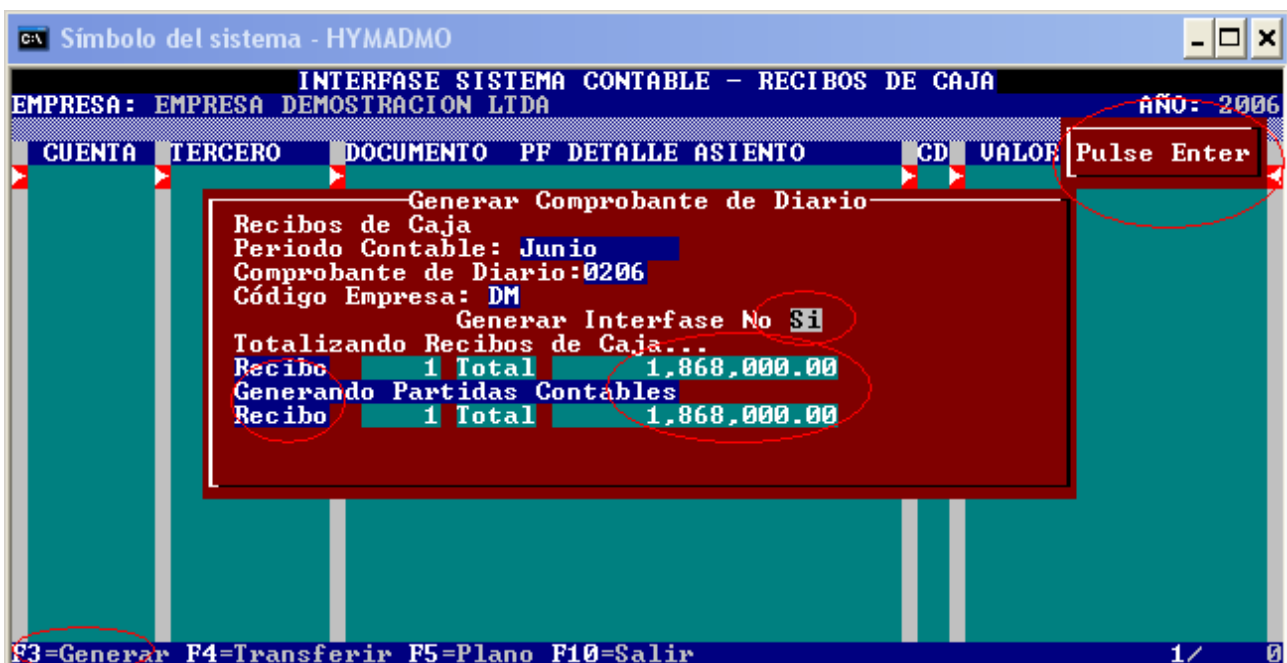
Primero **F3=Generar**
Segundo **F4=Transferir**

La tecla de función **F3** solamente se puede activar una vez, si desea activarla nuevamente tiene que volver al menú principal y repetir los anteriores pasos.

F3=Generar: Elija el mes correspondiente del recuadro para generar el comprobante de diario, presione **enter**.



Digite **S (Si)** para general la interfase **TEMPORAL**, HYM PLUS procesa la información del mes elegido y genera el comprobante de diario de los Recibos de Caja; en la parte superior derecha de la pantalla despliega una opción para volver al catálogo.



HYM PLUS

Desplácese con las teclas de arriba abajo para mirar la información, si en la primea columna que corresponde a la cuenta contable algún registro **esta en blanco la interfase esta mal** (Ver Configuración Código Contables).

La tabla de conceptos debe contener los códigos contables correspondientes al Plan de Cuentas del sistema Contable, el módulo de cartera no tiene conexión en lía con el Sistema Contable HYM PLUS, por lo tanto debe tener mucho cuidado en el momento de configurar los códigos contables para evitar errores en el momento de transferir la interfase.

Símbolo del sistema - HYMADMO

INTERFASE SISTEMA CONTABLE - RECIBOS DE CAJA

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

CUENTA	TERCERO	DOCUMENTO	PF	DETALLE ASIENTO	CD	VALOR DEL ASIENTO
110505		1 R.C.	1	PROPIETARIO UNO	02 D	1,868,000.00
	1	R.C.	1	ALQUILER SALONES COM	02 C	35,000.00
	1	R.C.	1	CUOTA ADMON MAY/2006	02 C	500,000.00
	101	R.C.	1	CUOTA ADMON MAY/2006	02 C	430,000.00
	101	R.C.	1	CUOTA ADMON JUN/2006	02 C	430,000.00
	101	R.C.	1	CUOTA ADMON JUN/2006	02 D	129,000.00
	101	R.C.	1	CUOTA ADMON JUL/2006	02 C	430,000.00
	101	R.C.	1	CUOTA ADMON JUL/2006	02 D	129,000.00
	101	R.C.	1	CUOTA ADMON AGO/2006	02 C	430,000.00
	101	R.C.	1	CUOTA ADMON AGO/2006	02 D	129,000.00

F3=Generar F4=Transferir F5=Plano F10=Salir 1/ 10

Los campos de la cuenta contable deben ser mínimo de seis dígitos (Subcuenta) o en su defecto de ocho dígitos (nivel Auxiliar), recuerde estas cuentas deben estar creadas en Plan de Cuentas del sistema Contable HYM PLUS, si no están creadas se presentará error al transferir la interfase bien sea a disquete o directo al sistema Contable HYM PLUS.

Símbolo del sistema - HYMADMO

INTERFASE SISTEMA CONTABLE - RECIBOS DE CAJA

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

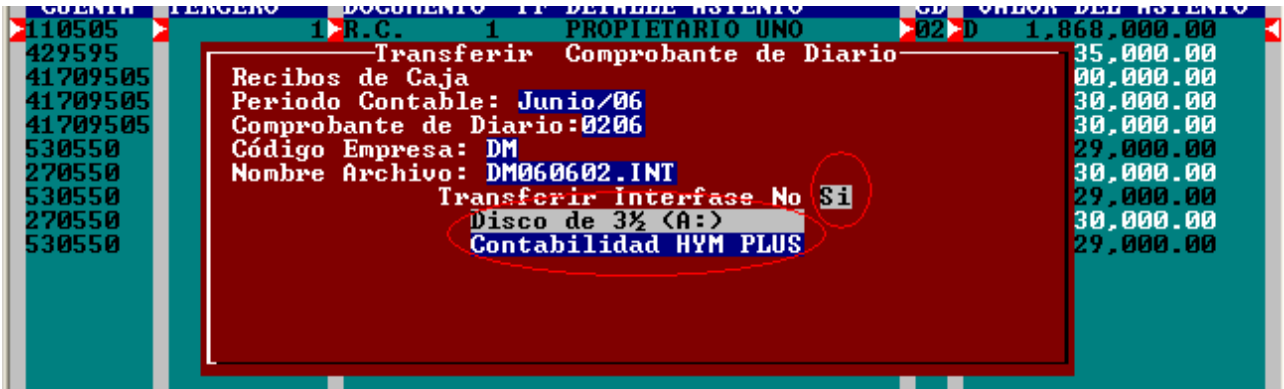
CUENTA	TERCERO	DOCUMENTO	PF	DETALLE ASIENTO	CD	VALOR DEL ASIENTO
110505		1 R.C.	1	PROPIETARIO UNO	02 D	1,868,000.00
429595		1 R.C.	1	ALQUILER SALONES COM	02 C	35,000.00
41709505	1	R.C.	1	CUOTA ADMON MAY/2006	02 C	500,000.00
41709505	101	R.C.	1	CUOTA ADMON MAY/2006	02 C	430,000.00
41709505	101	R.C.	1	CUOTA ADMON JUN/2006	02 C	430,000.00
530550	101	R.C.	1	CUOTA ADMON JUN/2006	02 D	129,000.00
270550	101	R.C.	1	CUOTA ADMON JUL/2006	02 C	430,000.00
530550	101	R.C.	1	CUOTA ADMON JUL/2006	02 D	129,000.00
270550	101	R.C.	1	CUOTA ADMON AGO/2006	02 C	430,000.00
530550	101	R.C.	1	CUOTA ADMON AGO/2006	02 D	129,000.00

F3=Generar F4=Transferir F5=Plano F10=Salir 1/ 10

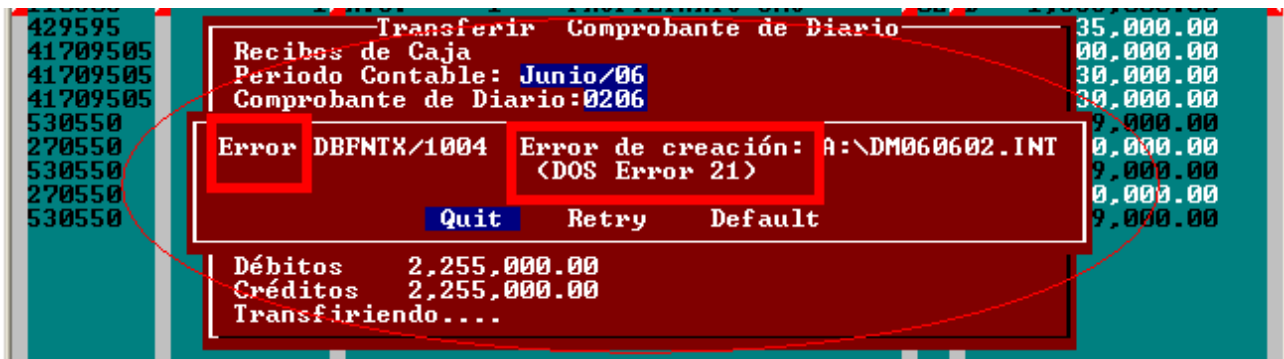
HYM PLUS

F4=Transferir: Elija **S** (Si) si desea hacer la transferencia de lo contrario digite **N** (No), HYM PLUS le presenta dos opciones Disco de 3 ½ (A:) o Contabilidad HYM PLUS.

Disco de 3 ½ (A:)

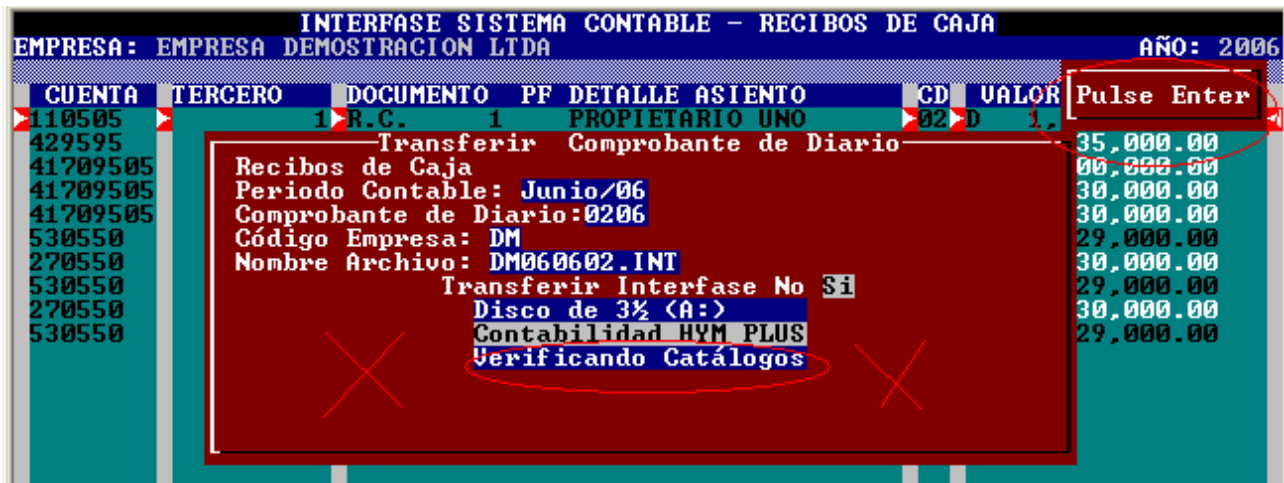


Inserte un disquete debidamente formateado en la unidad A: y presione **enter**, HYM PLUS procede a copiar el archivo de comprobante de diario de Recibos de Caja y del Catálogo de Propietarios, si el disquete no esta en la unidad o esta dañado HYM PLUS arroja un error de ejecución y se sale al Sistema Operativo teniendo que hincar nuevamente el proceso.



Contabilidad HYM PLUS

Esta opción solo sirve si tiene el Sistema Contable HYM PLUS instalado en el mismo PC donde tiene el módulo de Administración. HYM PLUS verifica que las cuentas contables generadas en la interfase existan en el Plan de Cuentas del sistema Contable, si encuentra errores imprime un listado y solo genera el mensaje Verificando Catálogos, en la parte superior derecha aparece en mensaje para volver al Catálogo.



HYM PLUS

Cuando HYM PLUS no encuentra errores transfiere el comprobante de diario al Sistema Contable y despliega el mensaje por favor espere, depurando catálogos; presione **enter** para volver al catálogo.



¡ADVERTENCIA!

Se recomienda correr los siguientes procesos en el Sistema Contable HYM PLUS:

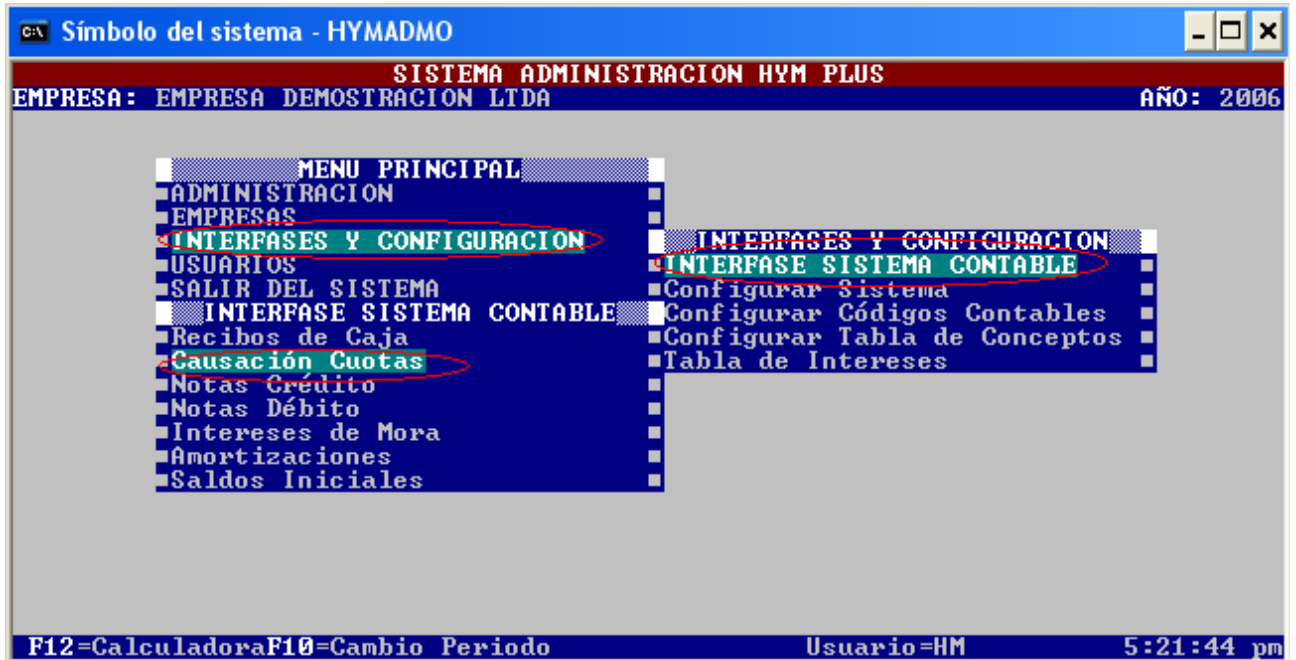
FUNCIONES ESPECIALES - Generar Archivos Indices y

FUNCIONES ESPECIALES - Cruce Catálogo Vs Movimiento.

4.3.1.2. Causación Cuotas

Para entrar al menú de Recibos de Caja

- INTERFASES Y CONFIGURACIÓN Enter
- INTERFASE SISTEMA CONTABLE Enter
- Causación Cuotas Enter



F3=Generar: Es el mismo procedimiento que en el módulo de Interfase de Recibos de Caja, la única diferencia es el comprobante de Diario Recibos de Caja por Cuotas de Administración. ([Ver Interfase Recibos de Caja](#))

F4=Transferir: ([Ver Interfase Recibos de Caja](#))

F10=Salir: Si desea salir del modulo Interfase de Causación Cuotas esta tecla y regresa a la venta del menú principal.

4.3.1.3. Notas Crédito

Para entrar al menú de Notas Crédito

- INTERFASES Y CONFIGURACIÓN Enter
- INTERFASE SISTEMA CONTABLE Enter
- Notas Crédito Enter



F3=Generar: Es el mismo procedimiento que en el módulo de Interfase de Recibos de Caja, la única diferencia es el comprobante de Diario Recibos de Caja por Notas Crédito. ([Ver Interfase Recibos de Caja](#))

F4=Transferir: ([Ver Interfase Recibos de Caja](#))

F10=Salir: Si desea salir del modulo Interfase de Notas Crédito oprima esta tecla y regresa a la venta del menú principal.

4.3.1.4. Notas Débito

Para entrar al menú de Notas Débito

- INTERFASES Y CONFIGURACIÓN Enter
- INTERFASE SISTEMA CONTABLE Enter
- Notas Débito Enter



F3=Generar: Es el mismo procedimiento que en el módulo de Interfase de Recibos de Caja, la única diferencia es el comprobante de Diario Recibos de Caja por Notas Débito. ([Ver Interfase Recibos de Caja](#))

F4=Transferir: ([Ver Interfase Recibos de Caja](#))

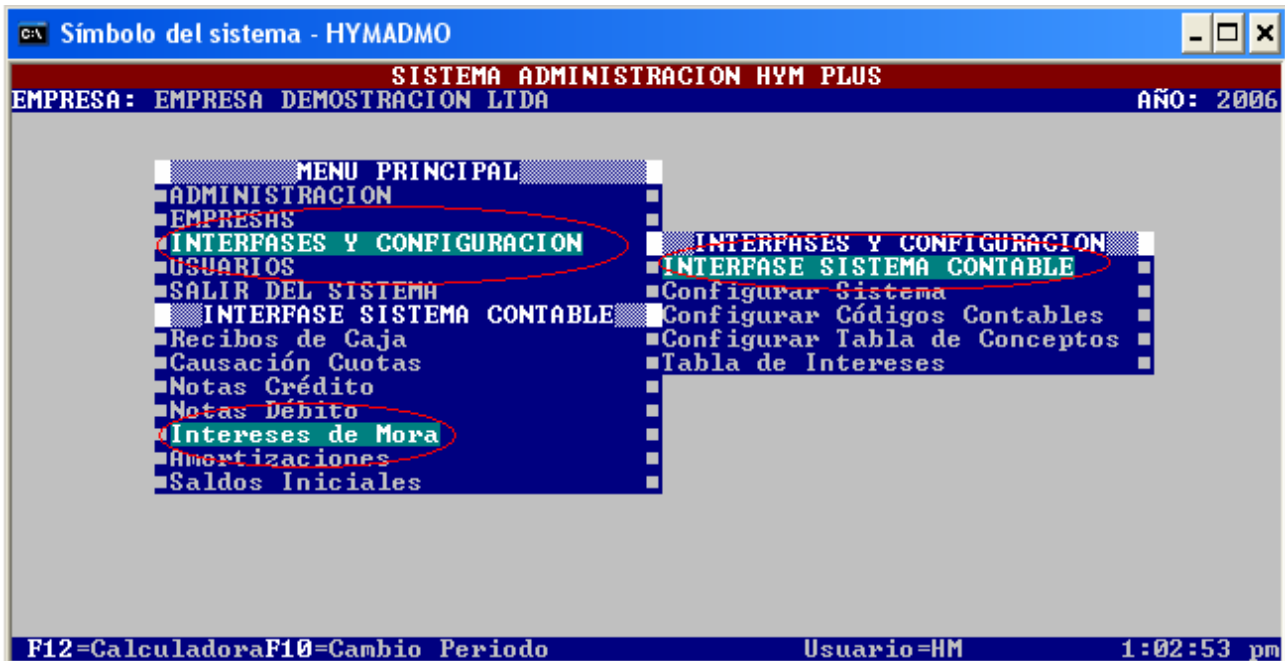
F10=Salir: Si desea salir del modulo Interfase de Notas Débito oprima esta tecla y regresa a la venta del menú principal.

HYM PLUS

4.3.1.5. Intereses de Mora

Para entrar al menú de Intereses de Mora

- INTERFASES Y CONFIGURACIÓN Enter
- INTERFASE SISTEMA CONTABLE Enter
- Intereses de Mora Enter



F3=Generar: Es el mismo procedimiento que en el módulo de Interfase de Recibos de Caja, la única diferencia es el comprobante de Diario Recibos de Caja por Intereses de Mora. ([Ver Interfase Recibos de Caja](#))

F4=Transferir: ([Ver Interfase Recibos de Caja](#))

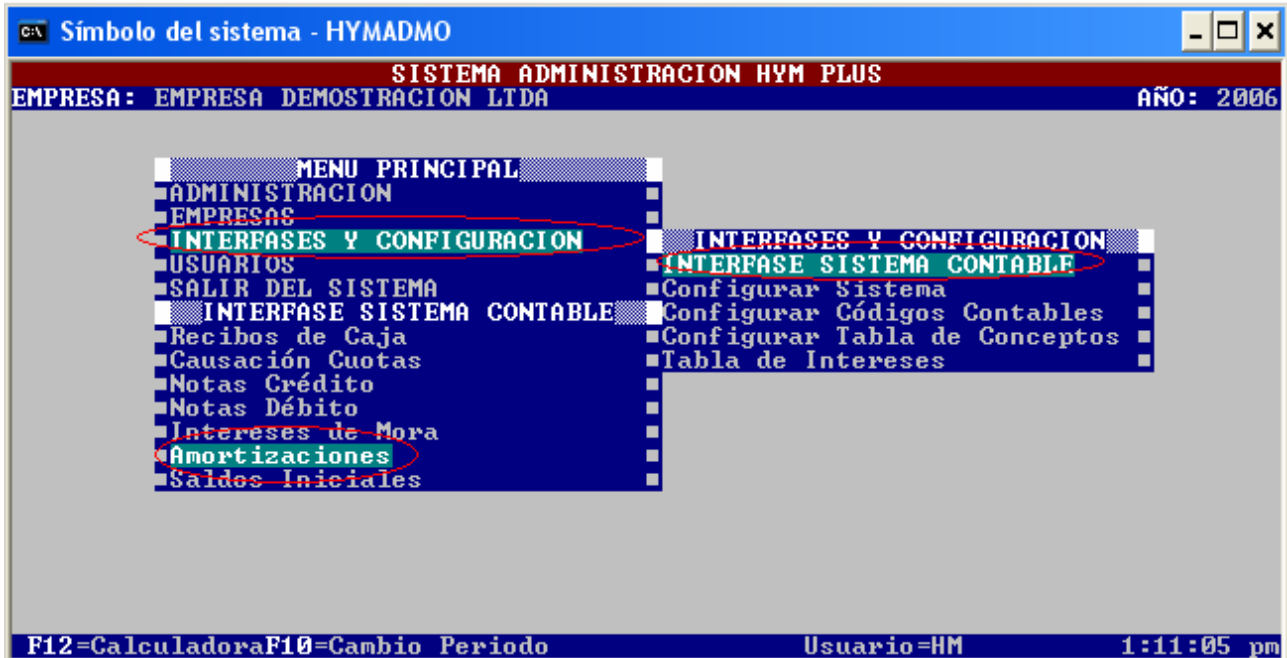
F10=Salir: Si desea salir del modulo Interfase Intereses de Mora oprima esta tecla y regresa a la venta del menú principal.

HYM PLUS

4.3.1.6. Amortizaciones

Para entrar al menú Amortizaciones

- INTERFASES Y CONFIGURACIÓN Enter
- INTERFASE SISTEMA CONTABLE Enter
- Amortizaciones Enter



F3=Generar: Es el mismo procedimiento que en el módulo de Interfase de Recibos de Caja, la única diferencia es el comprobante de Diario Recibos de Caja por Amortizaciones. ([Ver Interfase Recibos de Caja](#))

F4=Transferir: ([Ver Interfase Recibos de Caja](#))

F10=Salir: Si desea salir del modulo Interfase Amortizaciones oprima esta tecla y regresa a la venta del menú principal.

¡ADVERTENCIA!

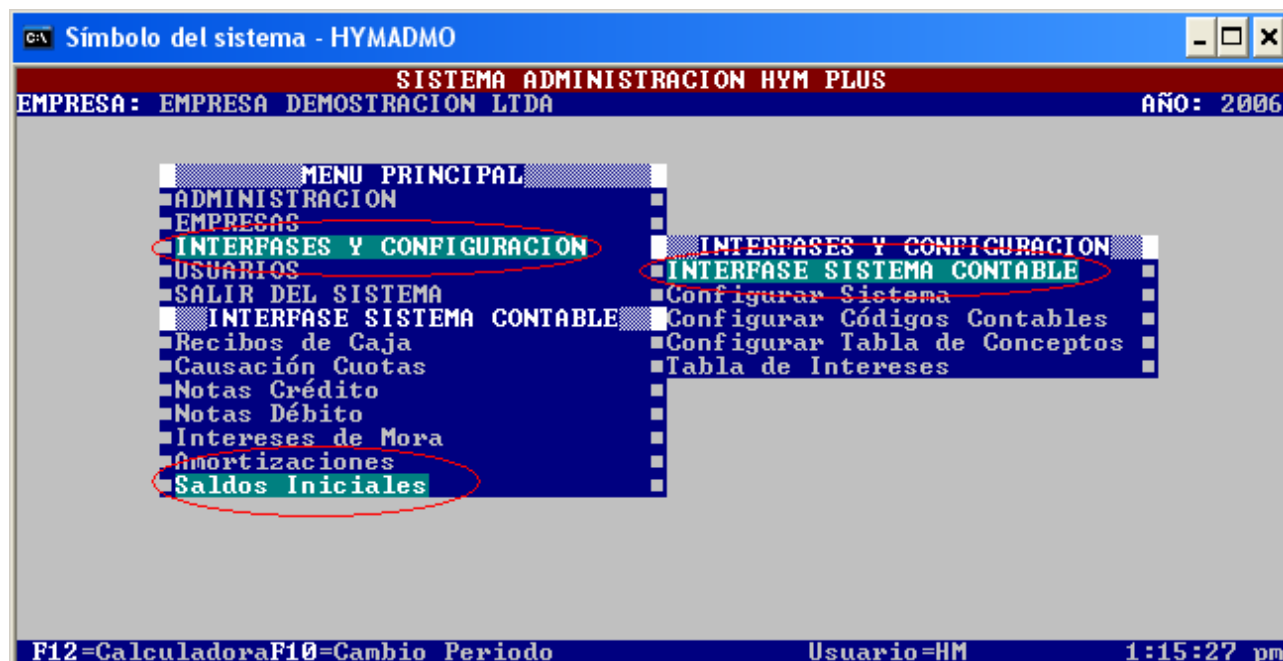
HYM PLUS solamente amortiza la cuota cancelada en el mes anterior, si algún propietario a pagado mas de una cuota de administración por anticipado, HYM PLUS solamente amortiza la primera cuota pagada por anticipada, las demás se deben amortizar manualmente haciendo un comprobante de diario en el Sistema Contable HYM PLUS.

HYM PLUS

4.3.1.7. Saldos Iniciales

Para entrar al menú Saldos Iniciales

- INTERFASES Y CONFIGURACIÓN Enter
- INTERFASE SISTEMA CONTABLE Enter
- Saldos Iniciales Enter



F3=Generar: En este módulo se genera unos asientos de cartera con una sola contrapartida, este comprobante es el complemento de los Saldos Iniciales digitados en el Sistema Contable HYM PLUS. Los asientos que genera alimenta solamente las cuentas que tienen que ver con la cartera y la contrapartida con una cuenta puente o definitiva creada en el Plan de cuentas de Contabilidad.

Aparece un recuadro donde tenemos la fecha de corte de los saldos iniciales, el número de comprobante de diario que genera es cero uno (01), en el campo de Código Contable digite la cuenta puente con la que va enlazar la información digitada en Contabilidad, puede ser la cuenta del patrimonio excedente del ejercicio (360505), digite el tercero correspondiente puede ser el código interno del año ejemplo (2004 o 2005 o 2006, etc) o el número del nit del Conjunto o Centro Comercial.

F4=Transferir: (Ver Interfase Recibos de Caja)

F10=Salir: Si desea salir del módulo Interfase Amortizaciones oprima esta tecla y regresa a la venta del menú principal.

¡ADVERTENCIA!

Este Módulo se utiliza por única vez en el momento de cargar los saldos iniciales al módulo de Propiedad Horizontal y se transfiere los saldos al Sistema Contable HYM PLUS.

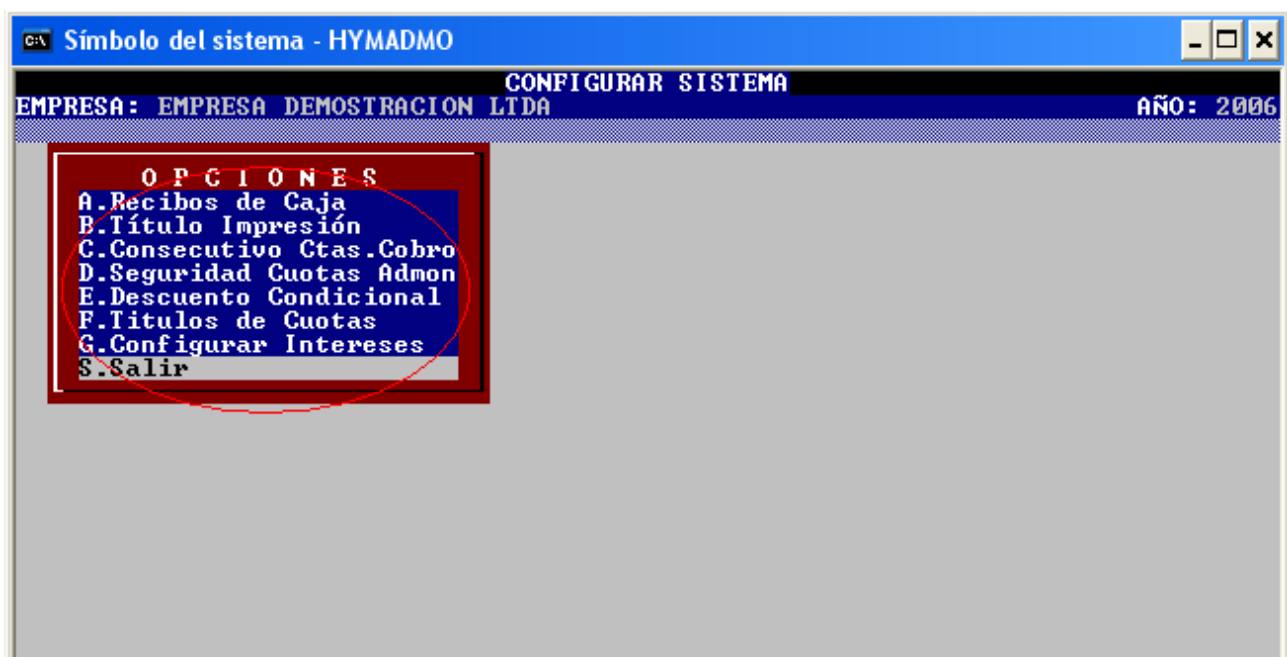


4.3.2. Configurar Sistema

¡ADVERTENCIA!

HYM PLUS recomienda restringir el acceso a esta opción del menú de configuración solamente a USUARIOS autorizados que tengan pleno conocimiento del sistema o control del mismo, en lo posible que se un USUARIO distinto al que elabore los recibos de caja y cause las cuotas de administración; para mayor información sobre el manejo de los USUARIOS vea el menú Configurar Niveles de Seguridad en el menú de USUARIOS.

Ese módulo es muy importante, es donde se configura el entorno del sistema, al entrar al menú le aparece un recuadro con ocho opciones, desplácese con las teclas arriba abajo y oprima **enter** en el menú seleccionado, para regresar al menú principal elijar Salir o presione **S**.



A. Recibos de Caja

Activa o Desactiva el control de consecutivo de los Recibos de Caja, es importante que a esta opción haya restricción de Usuarios, ya que si desactiva HYM PLUS **NO** llevará un **control del número consecutivo del Recibo de Caja**; puede imprimir una o dos copias del Recibos de Caja; digite el formato de impresión del Recibo de Caja por defecto es uno, si usted cuenta con un formato especial o preimpreso tiene que digitar el número que previamente le fue asignado en el momento de la compra al distribuidor Autorizado.



B. Título Impresión

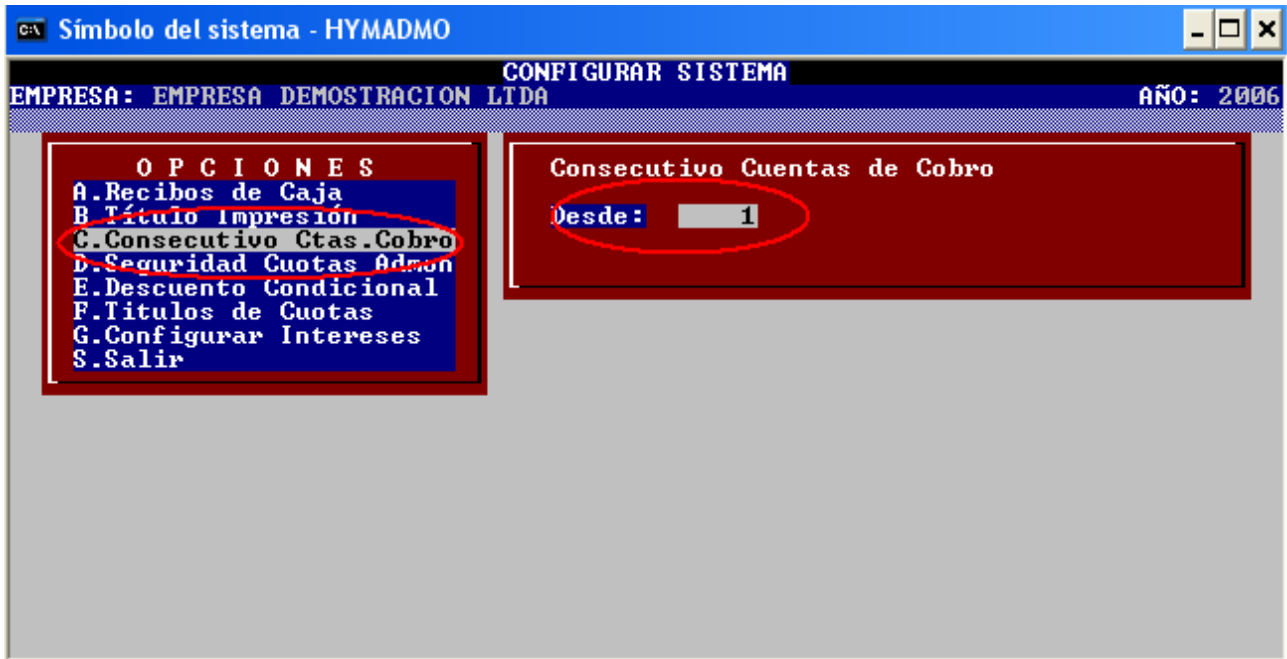
Le permite digitar en la columna de los recibos de caja el nombre de la columna del código del inmueble, por ejemplo (Local, Apto, Etc); digite el título que quiere que imprima la cuenta de cobro; si posee un formato personalizado del recibos de caja y preimpreso no es necesario imprimir el nombre del Conjunto o Centro Comercial, oprima **N** (No), si imprime el formato de recibos de caja que tiene HYM PLUS digite **S** (Si)



C. Consecutivo Ctas. Cobro

Le permite digitar el consecutivo de Cuentas de Cobro y partir de este HYM PLUS llevará el consecutivo al momento de imprimirlas.

Solamente funciona por los modelos Cuentas de Cobro Resumida e Impresión Formato Factura.



D. Seguridad Cuotas Admón.

HYM PLUS le permite activar o desactivar la opción del Usuario de poder modificar los valores causados de las cuotas de Administración o cualquier otro concepto.

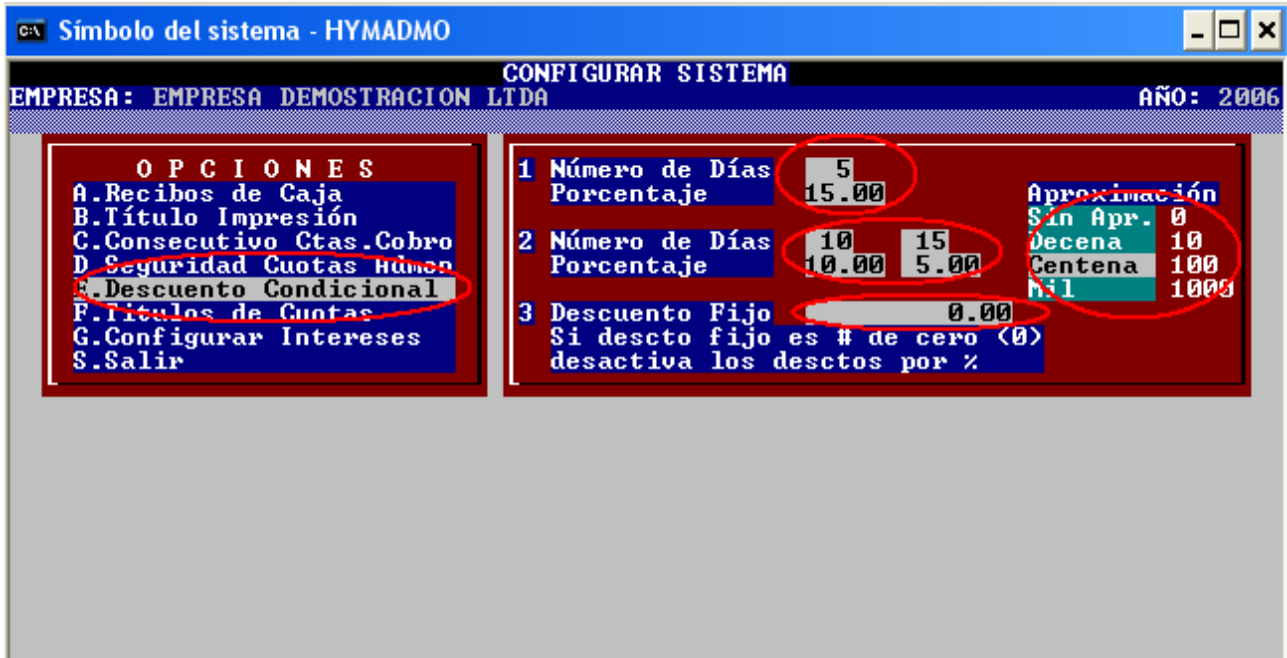
¡ADVERTENCIA!

HYM PLUS recomienda que esta opción siempre este activada y poder garantizar que la información no sea cambiada después de haber cargado las cuotas a los inmuebles.



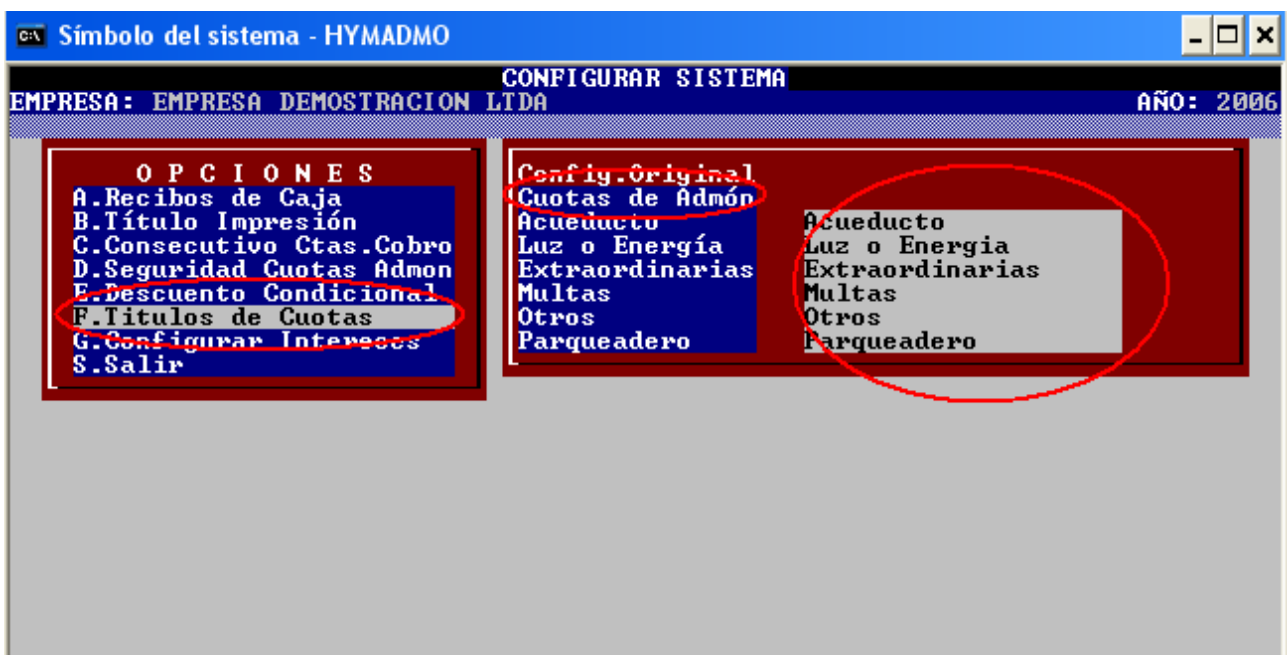
E. Descuento Condicional

HYM PLUS le permite configurar hasta tres tipos de descuentos, estos descuentos aplican al momento de elaborar el recibo de caja e impresión de las Cuentas de Cobro; si digita los campos 1 y 2 referente a días y porcentajes el campo de descuento fijo debe ser cero, elija el tipo de aproximación que va aplicar para los descuentos.



F. Títulos de Cuotas

HYM PLUS le permite cambiar los nombres de los conceptos que vienen previamente configurados en el sistema, el único nombre de concepto que no se puede cambiar es las Cuotas de Administración, estos cambios tienen efecto en el momento de consultar los saldos de cartera en el Catálogo de Propietarios; si deja estos nombres en blanco al momento de la consulta aparece en el Catálogo de Propietarios sin ninguna identificación la cuota.



G. Configurar Intereses

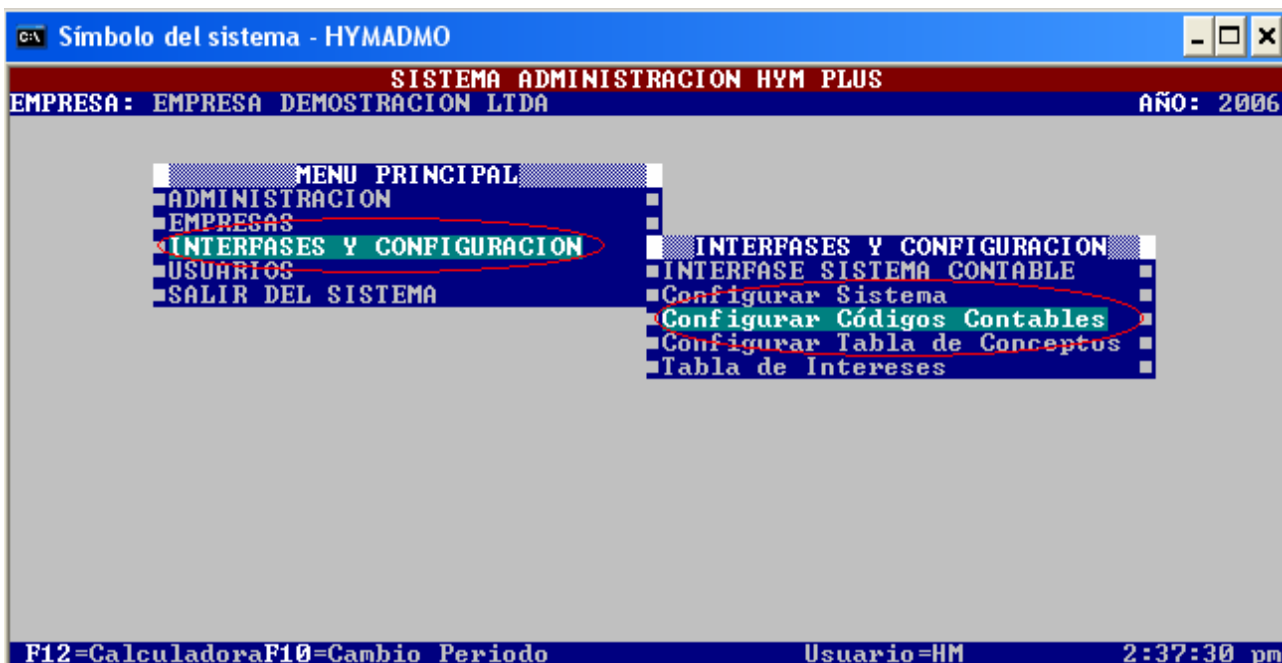
Elija el tipo de aproximación que HYM PLUS aplicara a las cuotas generadas por intereses de mora sobre saldos capital, puede aplicar los intereses a todos los conceptos cargados en cartera o simplemente decir N (No) en el concepto de la cuota que no va aplicar los intereses.



4.3.3. Configurar Códigos Contables

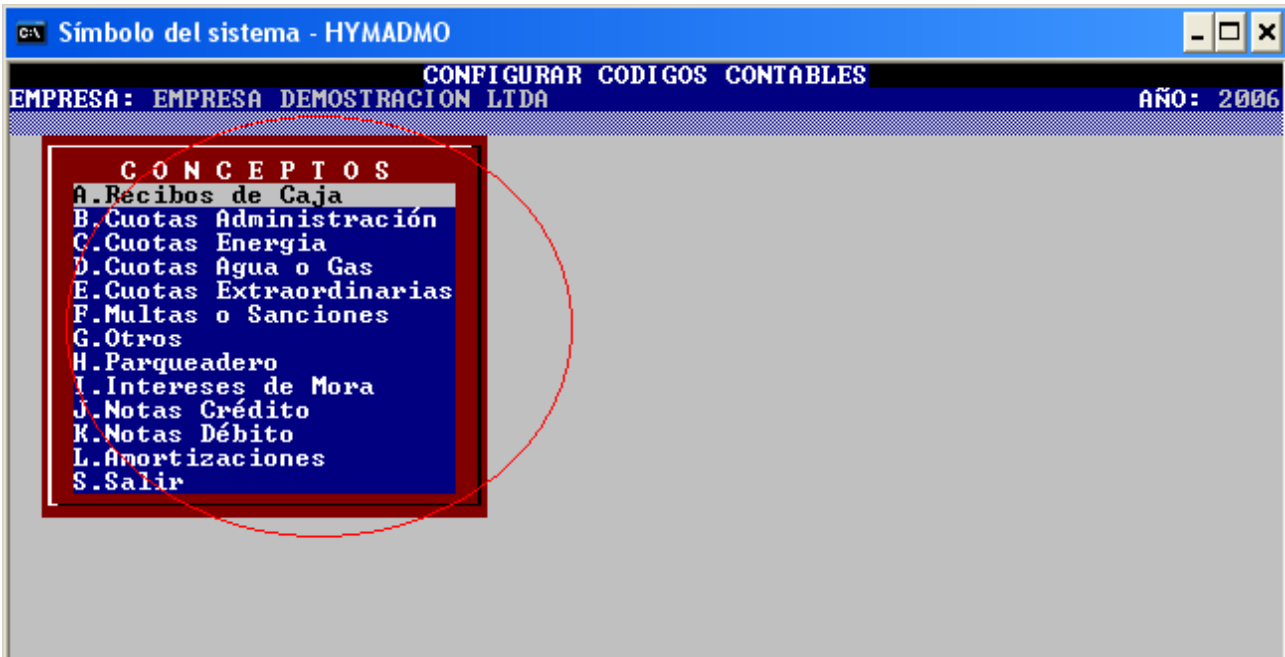
Para entrar al menú Configurar Códigos Contables

- INTERFASES Y CONFIGURACIÓN Enter
- Configurar Códigos Contables Enter



HYM PLUS

Ese módulo se configura los códigos de las Cuentas Contables para todos los conceptos que maneja HYM PLUS, al entrar al menú le aparece un recuadro con ocho opciones, desplácese con las teclas arriba abajo y oprima **enter** en el menú seleccionado, para regresar al menú principal elija Salir o presione **S**.



A. Recibos de Caja

Digite la **CUENTA CONTABLE** en cada campo de los conceptos disponibles en el Recibo de Caja, el campo Tercero por lo general debe estar en cero, si se coloca algún código HYM PLUS acumulara todos los valores de concepto al tercero digitado. Recuerde las cunetas deben coincidir con el PLAN DE CUENTAS creado en el Sistema HYM PLUS o de lo contrario la interfase no pasara correctamente y generará problemas de configuración de códigos contables.

Active solamente las CUENTAS DE ORDEN si maneja los intereses en dichas cuentas de lo contrario siempre deben estar desactivadas.



B. Cuotas de Administración.

Digite la **CUENTA CONTABLE** en cada campo de los conceptos disponibles, HYM PLUS le muestra la naturaleza de la cuenta, el campo Tercero por lo general debe estar en cero, si se coloca algún código HYM PLUS acumulara todos los valores de concepto al tercero digitado. Recuerde las cuentas deben coincidir con el PLAN DE CUENTAS creado en el Sistema HYM PLUS o de lo contrario la interfase no pasara correctamente y generará problemas de configuración de códigos contables.

CONFIGURAR CODIGOS CONTABLES
EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

CONCEPTOS	CODIGOS CONTABLES
A. Recibos de Caja	Código Ingreso:
B. Cuotas Administración	Cuenta <input type="text"/> Tercero <input type="text"/> Crédito
C. Cuotas Energía	Código Cuenta por Cobrar:
D. Cuotas Agua o Gas	Cuenta <input type="text"/> Tercero <input type="text"/> Débito
E. Cuotas Extraordinarias	
F. Multas o Sanciones	
G. Otros	
H. Parqueadero	
I. Intereses de Mora	
J. Notas Crédito	
K. Notas Débito	
L. Amortizaciones	
S. Salir	

C. Cuotas de Energía

Digite la **CUENTA CONTABLE** en cada campo de los conceptos disponibles, HYM PLUS le muestra la naturaleza de la cuenta, el campo Tercero por lo general debe estar en cero, si se coloca algún código HYM PLUS acumulara todos los valores de concepto al tercero digitado. Recuerde las cuentas deben coincidir con el PLAN DE CUENTAS creado en el Sistema HYM PLUS o de lo contrario la interfase no pasara correctamente y generará problemas de configuración de códigos contables.

Símbolo del sistema - HYMADMO
CONFIGURAR CODIGOS CONTABLES
EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

CONCEPTOS	CODIGOS CONTABLES
A. Recibos de Caja	Código Ingreso:
B. Cuotas Administración	Cuenta <input type="text"/> Tercero <input type="text"/> Crédito
C. Cuotas Energía	Código Cuenta por Cobrar:
D. Cuotas Agua o Gas	Cuenta <input type="text"/> Tercero <input type="text"/> Débito
E. Cuotas Extraordinarias	
F. Multas o Sanciones	
G. Otros	
H. Parqueadero	
I. Intereses de Mora	
J. Notas Crédito	
K. Notas Débito	
L. Amortizaciones	
S. Salir	

D. Cuotas Agua o Gas

Digite la **CUENTA CONTABLE** en cada campo de los conceptos disponibles, HYM PLUS le muestra la naturaleza de la cuenta, el campo Tercero por lo general debe estar en cero, si se coloca algún código HYM PLUS acumulara todos los valores de concepto al tercero digitado. Recuerde las cuentas deben coincidir con el PLAN DE CUENTAS creado en el Sistema HYM PLUS o de lo contrario la interfase no pasara correctamente y generará problemas de configuración de códigos contables.

CONFIGURAR CODIGOS CONTABLES
EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

CONCEPTOS	CODIGOS CONTABLES
A. Recibos de Caja	Código Ingreso: _____
B. Cuotas Administración	Cuenta _____ Tercero _____ <input type="radio"/> Crédito
C. Cuotas Energia	Código Cuenta por Cobrar: _____
D. Cuotas Agua o Gas	Cuenta _____ Tercero _____ <input type="radio"/> Débito
E. Cuentas Extraordinarias	
F. Multas o Sanciones	
G. Otros	
H. Parqueadero	
I. Intereses de Mora	
J. Notas Crédito	
K. Notas Débito	
L. Amortizaciones	
S. Salir	

E. Cuotas Extraordinarias

Digite la **CUENTA CONTABLE** en cada campo de los conceptos disponibles, HYM PLUS le muestra la naturaleza de la cuenta, el campo Tercero por lo general debe estar en cero, si se coloca algún código HYM PLUS acumulara todos los valores de concepto al tercero digitado. Recuerde las cuentas deben coincidir con el PLAN DE CUENTAS creado en el Sistema HYM PLUS o de lo contrario la interfase no pasara correctamente y generará problemas de configuración de códigos contables.

Símbolo del sistema - HYMADMO
CONFIGURAR CODIGOS CONTABLES
EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

CONCEPTOS	CODIGOS CONTABLES
A. Recibos de Caja	Código Ingreso: _____
B. Cuotas Administración	Cuenta _____ Tercero _____ <input type="radio"/> Crédito
C. Cuotas Energia	Código Cuenta por Cobrar: _____
D. Cuotas Agua o Gas	Cuenta _____ Tercero _____ <input type="radio"/> Débito
E. Cuotas Extraordinarias	
F. Multas o Sanciones	
G. Otros	
H. Parqueadero	
I. Intereses de Mora	
J. Notas Crédito	
K. Notas Débito	
L. Amortizaciones	
S. Salir	

F. Multas o Sanciones

Digite la **CUENTA CONTABLE** en cada campo de los conceptos disponibles, HYM PLUS le muestra la naturaleza de la cuenta, el campo Tercero por lo general debe estar en cero, si se coloca algún código HYM PLUS acumulara todos los valores de concepto al tercero digitado. Recuerde las cuentas deben coincidir con el PLAN DE CUENTAS creado en el Sistema HYM PLUS o de lo contrario la interfase no pasara correctamente y generará problemas de configuración de códigos contables.

CONFIGURAR CODIGOS CONTABLES
EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

CONCEPTOS	CODIGOS CONTABLES
A. Recibos de Caja	Código Ingreso: Cuenta 417095 Tercero 0 Crédito
B. Cuotas Administración	Código Cuenta por Cobrar: Cuenta 130505 Tercero 0 Débito
C. Cuotas Energia	
D. Cuotas Agua o Gas	
E. Cuotas Extraordinarias	
F. Multas o Sanciones	
G. Otros	
H. Parqueadero	
I. Intereses de Mora	
J. Notas Crédito	
K. Notas Débito	
L. Amortizaciones	
S. Salir	

G. Otros

Digite la **CUENTA CONTABLE** en cada campo de los conceptos disponibles, HYM PLUS le muestra la naturaleza de la cuenta, el campo Tercero por lo general debe estar en cero, si se coloca algún código HYM PLUS acumulara todos los valores de concepto al tercero digitado. Recuerde las cuentas deben coincidir con el PLAN DE CUENTAS creado en el Sistema HYM PLUS o de lo contrario la interfase no pasara correctamente y generará problemas de configuración de códigos contables.

Símbolo del sistema - HYMADMO
CONFIGURAR CODIGOS CONTABLES
EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

CONCEPTOS	CODIGOS CONTABLES
A. Recibos de Caja	Código Ingreso: Cuenta Tercero 0 Crédito
B. Cuotas Administración	Código Cuenta por Cobrar: Cuenta Tercero 0 Débito
C. Cuotas Energia	
D. Cuotas Agua o Gas	
E. Cuotas Extraordinarias	
F. Multas o Sanciones	
G. Otros	
H. Parqueadero	
I. Intereses de Mora	
J. Notas Crédito	
K. Notas Débito	
L. Amortizaciones	
S. Salir	

H.Parqueadero

Digite la **CUENTA CONTABLE** en cada campo de los conceptos disponibles, HYM PLUS le muestra la naturaleza de la cuenta, el campo Tercero por lo general debe estar en cero, si se coloca algún código HYM PLUS acumulara todos los valores de concepto al tercero digitado. Recuerde las cuentas deben coincidir con el PLAN DE CUENTAS creado en el Sistema HYM PLUS o de lo contrario la interfase no pasara correctamente y generará problemas de configuración de códigos contables.

The screenshot shows a window titled 'CONFIGURAR CODIGOS CONTABLES' for 'EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA' and 'AÑO: 2006'. On the left, a list of 'CONCEPTOS' includes 'H.Parqueadero' which is highlighted. On the right, the 'CODIGOS CONTABLES' section has two rows: 'Código Ingreso:' and 'Código Cuenta por Cobrar:'. Each row has fields for 'Cuenta', 'Tercero', and a type ('Crédito' or 'Débito'). Red circles highlight the 'Cuenta' and 'Tercero' fields in both rows.

I.Intereses de Mora

Digite la **CUENTA CONTABLE** en cada campo de los conceptos disponibles, HYM PLUS le muestra la naturaleza de la cuenta, el campo Tercero por lo general debe estar en cero, si se coloca algún código HYM PLUS acumulara todos los valores de concepto al tercero digitado. Recuerde las cuentas deben coincidir con el PLAN DE CUENTAS creado en el Sistema HYM PLUS o de lo contrario la interfase no pasara correctamente y generará problemas de configuración de códigos contables.

The screenshot shows a window titled 'CONFIGURAR CODIGOS CONTABLES' for 'EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA' and 'AÑO: 2006'. On the left, a list of 'CONCEPTOS' includes 'I.Intereses de Mora' which is highlighted. On the right, the 'CODIGOS CONTABLES' section has two rows: 'Código Ingreso:' and 'Código Cuenta por Cobrar:'. Each row has fields for 'Cuenta', 'Tercero', and a type ('Crédito' or 'Débito'). A 'Comprobante de Diario: 15' is also visible. Red circles highlight the 'Cuenta' and 'Tercero' fields in both rows.

J. Notas Crédito

Digite la **CUENTA CONTABLE** en cada campo de los conceptos disponibles, HYM PLUS le muestra la naturaleza de la cuenta, el campo Tercero por lo general debe estar en cero, si se coloca algún código HYM PLUS acumulara todos los valores de concepto al tercero digitado. Digite el **número de Comprobante de Diario asignado en el Sistema Contable HYM PLUS**. Recuerde las cuentas deben coincidir con el **PLAN DE CUENTAS** creado en el Sistema HYM PLUS o de lo contrario la interfase no pasara correctamente.

CONFIGURAR CODIGOS CONTABLES
EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

CONCEPTOS	CODIGOS CONTABLES	Comprobante de Diario	CUENTA	TERCERO
A. Recibos de Caja		9		0
B. Cuotas Administración				0
C. Cuotas Energía				0
D. Cuotas Agua o Gas				0
E. Cuotas Extraordinarias				0
F. Multas o Sanciones				0
G. Otros				0
H. Parqueadero				0
I. Intereses de Mora				0
J. Notas Crédito				0
K. Notas Débito				0
L. Amortizaciones				0
S. Salir				0

K. Notas Débito

Digite la **CUENTA CONTABLE** en cada campo de los conceptos disponibles, HYM PLUS le muestra la naturaleza de la cuenta, el campo Tercero por lo general debe estar en cero, si se coloca algún código HYM PLUS acumulara todos los valores de concepto al tercero digitado. Digite el **número de Comprobante de Diario asignado en el Sistema Contable HYM PLUS**. Recuerde las cuentas deben coincidir con el **PLAN DE CUENTAS** creado en el Sistema HYM PLUS o de lo contrario la interfase no pasara correctamente.

CONFIGURAR CODIGOS CONTABLES
EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

CONCEPTOS	CODIGOS CONTABLES	Comprobante de Diario	CUENTA	TERCERO
A. Recibos de Caja		10		0
B. Cuotas Administración				0
C. Cuotas Energía				0
D. Cuotas Agua o Gas				0
E. Cuotas Extraordinarias				0
F. Multas o Sanciones				0
G. Otros				0
H. Parqueadero				0
I. Intereses de Mora				0
J. Notas Crédito				0
K. Notas Débito				0
L. Amortizaciones				0
S. Salir				0

L. Amortizaciones

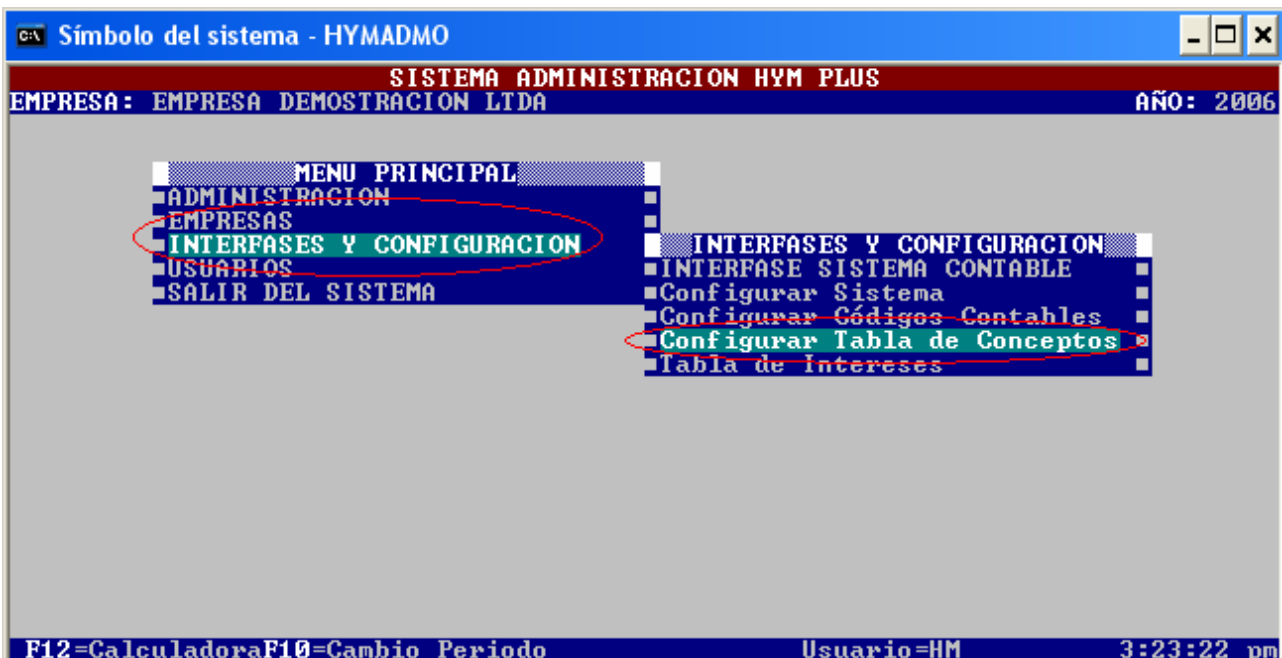
Digite la **CUENTA CONTABLE** en cada campo de los conceptos disponibles, HYM PLUS le muestra la naturaleza de la cuenta, el campo Tercero por lo general debe estar en cero, si se coloca algún código HYM PLUS acumulara todos los valores de concepto al tercero digitado. Digite el **número de Comprobante de Diario asignado en el Sistema Contable HYM PLUS**. Recuerde las cuentas deben coincidir con el **PLAN DE CUENTAS** creado en el Sistema HYM PLUS o de lo contrario la interfase no pasara correctamente.



4.3.4. Configurar Tabla de Conceptos

Para entrar al menú Configurar Tabla de Conceptos

- INTERFASES Y CONFIGURACIÓN Enter
- Configurar Tabla de Conceptos Enter



En el Catálogo de Tabla de conceptos cuenta con cinco columnas, la primera columna indica el código del concepto, en la segunda columna el nombre del concepto, en la tercera columna el valor fijo del concepto, en la cuarta columna el código de la cuenta contable y en la quinta columna el tercero contable; en la parte inferior de la pantalla las teclas de función disponibles.

CODIGO	NOMBRE DEL CONCEPTO	U A L O R	CUENTA	TERCERO
01	ALQUILER SALONES COMUNALES	0.00	417095	0
02	MAQUINA DE DULCES	0.00	429505	0
03	ALQUILER SALONES COMUNALES	0.00	429505	0
04	ALQUILER BAÑOS PUBLICOS	0.00		0
06	MONEDEROS	0.00		0

F2=Crear: Digite el código del concepto, es de dos dígitos y puede ser alfanumérico; digite el nombre del concepto; digite el valor del concepto, este valor es opcional; digite el código de cuenta contable y su respectivo tercero.

CODIGO	NOMBRE DEL CONCEPTO	U A L O R	CUENTA	TERCERO
01	A			0
02	M			0
03	A			0
04	A			0
06	M			0

CODIGO: 07
Nombre: ALQUILER SILLAS
Valor: 0.00
Cuenta: 42959510
Tercero: 0

F3=Modifica: El código del concepto no se puede modificar; digite el nuevo nombre del concepto; digite el valor del concepto, este valor es opcional; digite el código de cuenta contable y su respectivo tercero.

HYM PLUS aconseja no cambiar los nombres ni las cuentas de conceptos creados si ya ha generado Recibos de Caja con dichos conceptos.



F5=Borra: Marca el concepto que se quiere borrar, para eliminarlo completamente vaya al menú **FUNCIONES ESPECIALES-Eliminar Marcas Borrado Físico**.



4.3.5. Tabla de Intereses

En este módulo se digita los porcentajes mensuales de los intereses de mora aprobados en asamblea o los autorizados por ley, en la tabla de los doce meses cuando se hayan calculado en el respectivo mes, aparece el estado de los intereses.

Los Intereses de Mora se generan una sola vez por cada mes o periodo, después de generados no se pueden modificar ni borrar.

HYM PLUS calcula los intereses sobre saldos capital y crea una cuota de intereses en el mes correspondiente; es decir si se generan en octubre, HYM PLUS calcula los saldos de deuda a Septiembre 30 y le aplica el porcentaje digitado en la tabla, recuerde HYM PLUS suma todos los conceptos que estén activados en la configuración de intereses.

Símbolo del sistema - HYMADMO

TABLA DE INTERES MENSUALES

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

M E S	%	Estado de los Interese
Enero	2.00	NO Generados
Febrero	2.00	NO Generados
Marzo	2.00	NO Generados
Abril	2.00	Generados Mar.31/2006
Mayo	2.00	Generados Abr.30/2006
Junio	2.00	Generados May.31/2006
Julio	2.00	NO Generados
Agosto	2.00	NO Generados
Septiembre	2.00	NO Generados
Octubre	2.00	NO Generados
Noviembre	2.00	NO Generados
Diciembre	2.00	NO Generados

Pulse Enter

4.4. USUARIOS

4.4.1. Catálogo

Para entrar al menú Catálogo de Usuarios

- USUARIOS Enter
- Catálogo Enter

Símbolo del sistema - HYMADMO

SISTEMA ADMINISTRACION HYM PLUS

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

MENU PRINCIPAL		USUARIOS
ADMINISTRACION		
EMPRESAS		
INTERFASES Y CONFIGURACION		
USUARIOS		Catálogo
SALIR DEL SISTEMA		Configurar Niveles Seguridad
		Cambio Usuario
		Archivo Control Usuarios

F12=Calculadora F10=Cambio Periodo Usuario=HM 4:12:56 pm

En el Catálogo encontramos seis columnas, la primera columna nos indica el código del usuario, puede ser alfanumérico y costa de dos dígitos; en la segunda columna la clave del usuario la cual consta de seis dígitos y diferencia entre minúsculas y mayúsculas; en la tercera columna aparece el nombre del usuario; en la cuarta columna el nivel que posee el usuario; en la quinta columna el número telefónico del usuario; en la sexta columna nos indica el modo de impresión del usuario. En la parte inferior de la pantalla las teclas de función disponibles en el catálogo.

CATALOGO DE USUARIOS					
EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA				AÑO: 2006	
CODI	CLAVE	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	TELEFONO	IMPRESOR
01		USUARIO NUEVO	2		Local
HM		SISTEMAS HYM PLUS	0		Local

F2=Crear F3=Cambio Clave F4=Modificar F5=Borrar F6=Activa F10=Salir 1/ 2

F2=Crear: Le aparece un recuadro con los datos generales del usuario, digite el código del Usuario; digite el nombre del Usuario; digite el número telefónico, digite la dirección; digite el nivel de seguridad asignada al usuario, para saber más sobre la seguridad del usuario ver el menú de [USUARIOS-Configurar Niveles Seguridad](#); digite la clave asignada al usuario.

CATALOGO DE USUARIOS					
EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA				AÑO: 2006	
CODI	CLAVE	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	TELEFONO	IMPRESOR
01		USUARIO NUEVO	2		Local
02		USUARIO DE PRUEBA	1	321 6293	Local
HM					Local

Adicionar Usuario

Código: 03

Nombre: DIGITAL WEL A & A LTDA

Teléfono : 321 6293

Dirección: CALLE 74 No.15-80 INT.2 OF.410

Nivel de Seguridad (1,2,3,4,5): 1

Clave : ABcd01

F2=Crear F3=Cambio Clave F4=Modificar F5=Borrar F6=Activa F10=Salir 2/ 3

F3=Cambio Clave: Digite la clave nueva asignada al usuario en el campo correspondiente y presione **enter**, confirme se quiere efectuar el cambio digitando **S**, de lo contrario digite **N** y el sistema no genera ninguna modificación a la clave del usuario.

Cambio Clave					
02		USUARIO DE PRUEBA	1	321 6293	Local
03					Local
HM					Local

Usuario : USUARIO NUEVO

Código : 01 Teléfono: Creada en : 06/24/2006

Clave actual :

Clave nueva : Nueva8

HYM PLUS

F4=Modificar: Utilice esta función para cambiar los datos generales del usuario; también puede modificar los niveles asignados previamente en la creación del usuario; puede modificar la forma de imprimir el usuario.

Elija **Local** cuando la impresora esté conectada al PC donde tiene instalado el Sistema Administrativo HYM PLUS; el puerto normalmente para impresoras de matriz es LPT1:

Elija **Red** cuando la impresora no esté conectada a su PC donde tiene instalado el Sistema Administrativo HYM PLUS; para que funcione esta opción debe tener una RED instalado en sus instalaciones y configurado previamente el puerto; el puerto normalmente para impresoras de matriz en red es LPT2: más el nombre del Servidor de RED.

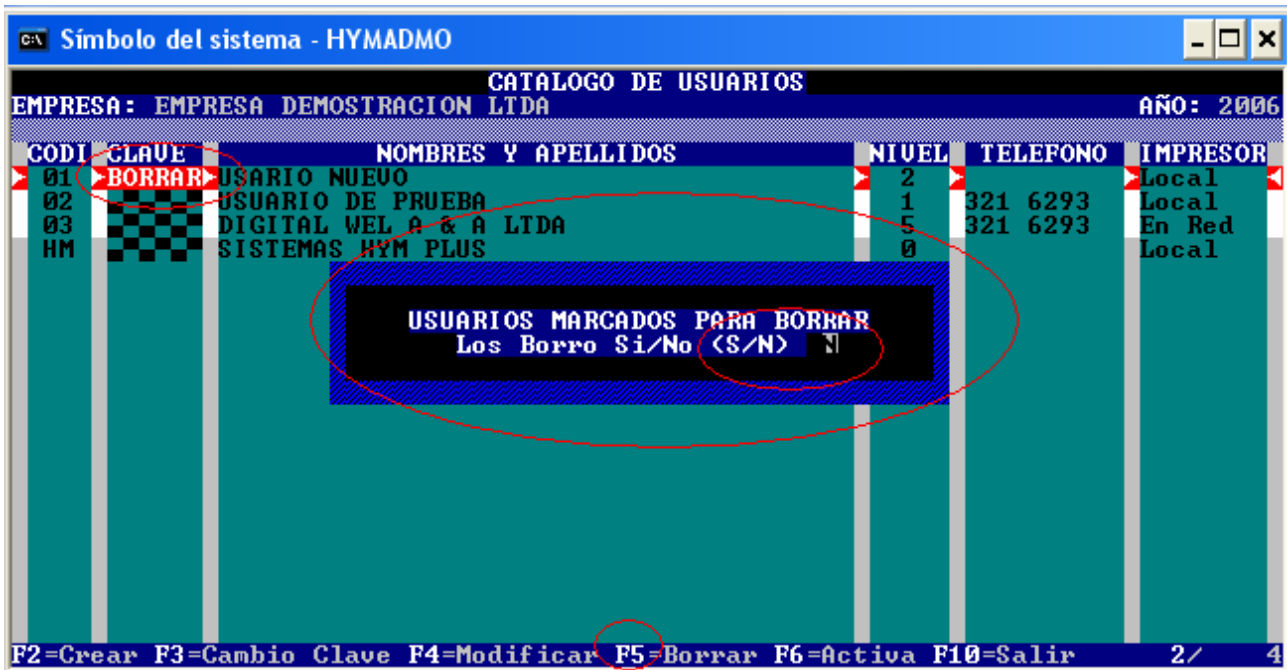


F5=Borrar: Esta función marca el código del usuario a Borrar.

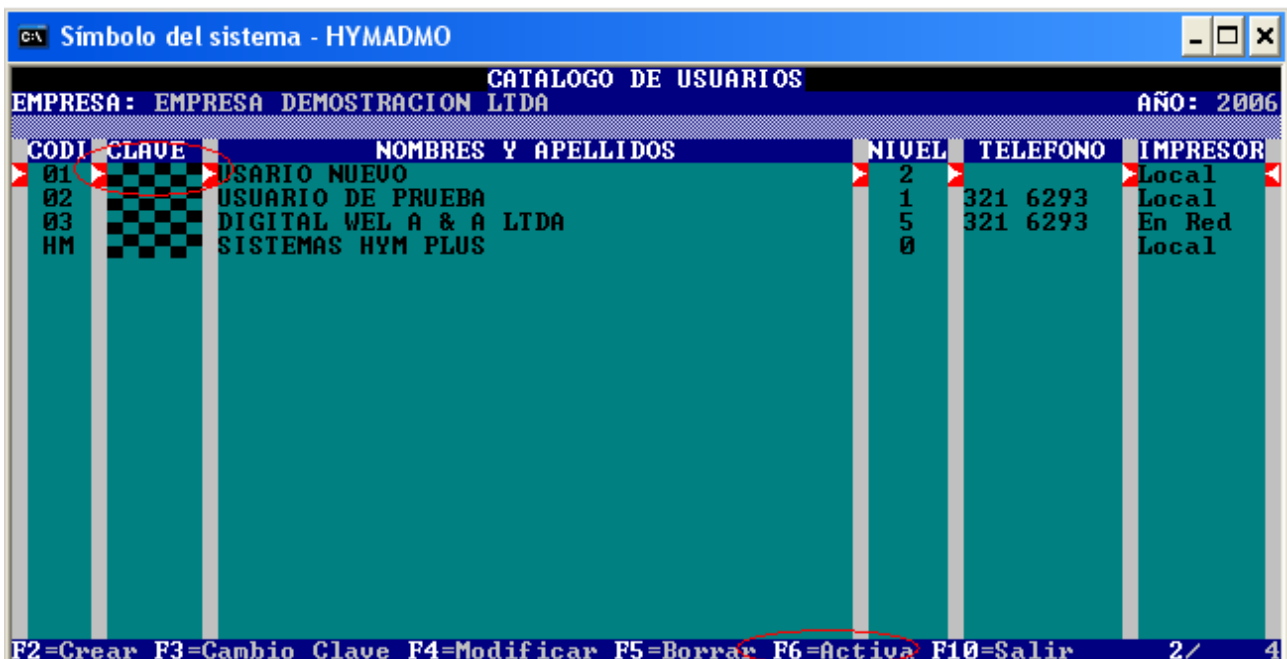


HYM PLUS

Cuando oprima la función salir del catálogo le aparece un mensaje el cual le solicita la confirmación si realmente quiere borrar el Usuario, si desea continuar para borrarlo definitivamente digite **S**, o de lo contrario digite **N** y HYM PLUS no realiza el borrado pero deja la marca de Borrado.



F6=Activa: Esta función es útil para quitar la marca de Borrado generado con la función F5=Borrar y no se confirmo positivamente al momento de salir del Catálogo de Usuarios.



4.4.2. Configurar Niveles de Seguridad

En este menú le aparece un catálogo con todas las opciones del menú que posee HYM PLUS; posee seis columnas; la primera columna indica el nombre del menú; la segunda, tercera, cuarta y quinta columna el estado de cada menú mostrando la palabra Autoriz o Negado. En la parte inferior de la pantalla las diferentes teclas de función disponibles en el Catálogo.

El nivel 1 no se puede modificar su configuración por defecto permite la entrada a todos los menús.

Símbolo del sistema - HYMADMO

CATALOGO NIVELES DE SEGURIDAD

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

OPCIONES DE MENU	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5
MENU PRINCIPAL	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Autoriz
ADMINISTRACION	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Autoriz
EMPRESAS	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Autoriz
INTERFASES Y CONFIGURACION	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
USUARIOS	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
SALIR DEL SISTEMA	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
ADMINISTRACION	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
Catálogo de Propietarios	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
CAPTURA DE INFORMACION	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
REPORTES IMPRESORA	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
FUNCIONES ESPECIALES	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado	Negado
USUARIOS	Autoriz	Negado	Autoriz	Negado	Negado
Catálogo	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
Configurar Niveles Seguridad	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
Cambio Usuario	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
Archivo Control Usuarios	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
INTERFASES Y CONFIGURACION	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
INTERFASE SISTEMA CONTABLE	Autoriz	Negado	Autoriz	Negado	Autoriz
Configurar Sistema	Autoriz	Negado	Autoriz	Negado	Negado
Configurar Códigos Contables	Autoriz	Negado	Autoriz	Negado	Autoriz

F2=Nivel 2 F3=Nivel 3 F4=Nivel 4 F5=Nivel 5 F10=Salir 1/ 80

F2=Nivel 2: Ubíquese en el menú que quiera cambiar con las teclas de desplazamiento arriba abajo, y activa la función; le aparece un recuadro donde le indica el nombre del menú en que nivel esta, el estado actual, el cual puede ser autorizado o negado; si va cambiar el estado digite **S** (Si) o de lo contrario digite **N** (No)

Símbolo del sistema - HYMADMO

CATALOGO NIVELES DE SEGURIDAD

EMPRESA: EMPRESA DEMOSTRACION LTDA AÑO: 2006

OPCIONES DE MENU	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5
MENU PRINCIPAL	Autoriz	Negado	Autoriz	Autoriz	Autoriz
ADMINISTRACION	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Autoriz
EMPRESAS	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Autoriz
INTERFASES Y CONFI	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
USUARIOS	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
SALIR DEL SISTEMA	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
ADMINISTRA	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
Catálogo de Propie	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
CAPTURA DE INFORMA	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
REPORTES IMPRESORA	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
FUNCIONES ESPECIAL	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
USUARIO	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
Catálogo	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
Configurar Niveles Seguridad	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
Cambio Usuario	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
Archivo Control Usuarios	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
INTERFASES Y CONFIGURACION	Autoriz	Autoriz	Autoriz	Negado	Negado
INTERFASE SISTEMA CONTABLE	Autoriz	Negado	Autoriz	Negado	Autoriz
Configurar Sistema	Autoriz	Negado	Autoriz	Negado	Negado
Configurar Códigos Contables	Autoriz	Negado	Autoriz	Negado	Autoriz

Modificar Nivel 2 de Seguridad

Menu: REPORTES IMPRESORA

Nivel 2

Estado actual: Autorizado

Autorizar (<S/N>): S

F2=Nivel 2 F3=Nivel 3 F4=Nivel 4 F5=Nivel 5 F10=Salir 39/ 80

F3=Nivel 3: Funciona exactamente igual que la función **F2=Nivel 2**.

F4=Nivel 3: Funciona exactamente igual que la función **F2=Nivel 2**.

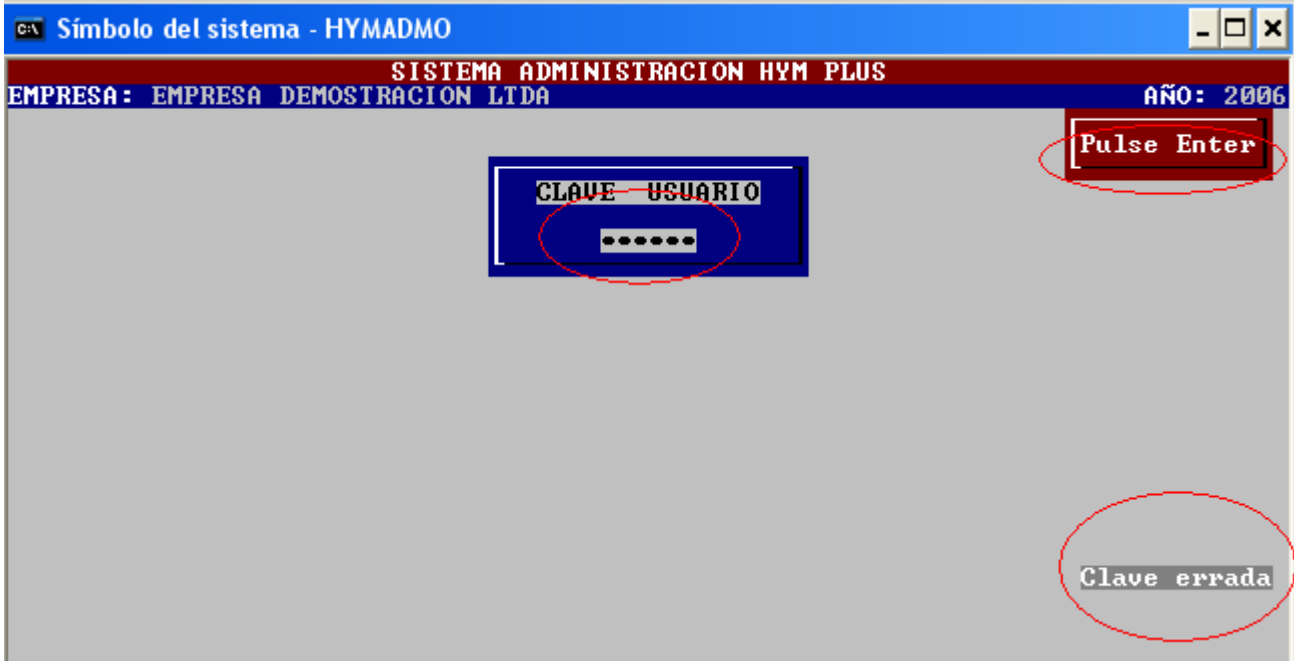
F5=Nivel 3: Funciona exactamente igual que la función **F2=Nivel 2**.

F10=Salir: Oprima esta función para volver al menú principal y salir del Catálogo de Niveles de Seguridad.

HYM PLUS

4.4.3. Cambio de Usuario

Le permite cambiar de usuario; digite la clave del nuevo usuario, recuerde HYM PLUS diferencia entre minúsculas y mayúsculas; si digita la clave errada HYM PLUS le avisa con un mensaje a la parte derecha de la pantalla, tiene hasta siete (7) posibilidades o de lo contrario HYM PLUS sale al Sistema Operacional.



4.4.4. Archivo Control de Usuarios

Esta opción no es operativa para el USUARIO, solamente tiene acceso los representantes de HYM PLUS.

4.5. Salir del Sistema

Elija esta opción cuando requiera salir del Modulo de Propiedad Horizontal, HYM PLUS regresa al Sistema Operativo, escritorio de Windows o al modo DOS de Windows.

