

Guía de Inicio

iMoney Software



CONFIGURACIÓN INICIAL DEL SISTEMA IMONEY3
Entrar al sistema y dar clave de acceso para configuración
Registrar la información de la Empresa o Sucursal4
Registrar el Tipo de Cambio o Cotización del día6
Dar de alta las Claves para el Personal7
Registrar el Capital o Saldo Inicial9
Catálogo de Divisas para Compra/Venta10
Notas del uso con teclado12
Preferencias13
Configuración de Impresoras15
Configuración de Envió de Correo Electrónico16
INICIANDO OPERACIONES CON EL SISTEMA IMONEY19
Compra de Divisas19
Venta de Divisas20
Registro de Usuarios en el Sistema21
Datos Básicos21
Datos Adicionales24
Perfil y Conocimiento25
Aplicar Entradas y Salidas Directas de Caja26
Registrar Gastos27
Utilizar Depósitos y Retiros a Cuentas27
Traspasos o Retiros entre Cajeros 30
Consultas y Reportes
Cierre Diario del Sistema35
Respaldar la Base de Datos



CONFIGURACIÓN INICIAL DEL SISTEMA IMONEY

Los puntos básicos a seguir para iniciar con el uso del iMoney son los siguientes:

- Entrar al programa y dar clave de acceso
- Registrar la información de la empresa o sucursal
- Registrar el tipo de cambio o cotización del día
- Dar de alta las claves para el personal
- Registrar el capital o saldo Inicial
- Agregar divisas con las que se va a trabajar (si es que hay otras distintas a las preestablecidas)

Antes de entrar al sistema automatizado iMoney por primera vez, tenga lista la información de su empresa o sucursal, ya que es necesario registrar los datos de la razón social y una vez que se guardan, no es posible modificarla

Una vez finalizada la configuración inicial del iMoney, usted podrá iniciar operaciones con el sistema.

Entrar al sistema y dar clave de acceso para configuración

Para ingresar al sistema automatizado iMoney, de un click en el icono del programa que se encuentra en el escritorio de la computadora.



El programa le mostrará la ventana de Acceso:

Password:	Clave de Entrada	:	
Passworu.	Deserved		
	rassworu.		

Como usted acaba de instalar el IMoney, la Base de Datos se encuentra vacía, por lo tanto, debe acceder con la clave de administrador: Clave de Entrada: **ADMIN** y Password: **ADMIN**.



El programa indicará que debe registrar la Información de la empresa. De click en Aceptar.



Registrar la información de la Empresa o Sucursal

Al iniciar el iMoney por primera vez, se abrirá automáticamente la ventana de información de la empresa para capturar la información, pero es posible acceder a esta en cualquier momento dando click en el 1er botón de acceso rápido en la parte superior del iMoney.

🎢 iMoney Archivo Pr	ocesos Usu	arios Cuentas	Consultas	Reportes Gr	áficas Utileri	as Prevenció	in Listas Ac	erca de			
	Divisas	Usuarios	Ents/Sals	Compra	(S) Venta	Gastos	Deps/Rets	Posición	Cierre	GCD Linea	Salir
				C	ENTRO CAN	IBIARIO DE	PRUEBA, S.A	. DE C.V.			
12.8 2 AA				′entana de la Er	de datos npresa	5	,				
]				MXZ:	Compra 330 28/12/2017 06:09:00	.0000 Venta 42 ^{3 p.m.}	20.0000	



La siguiente imagen muestra la Información en la ventana de Empresa:

Numero:					
Datos Fiscales					
Razón Social:	CENTRO CAMBIARIO DE PRUEBA				
Calle:	FRANCISCO UGARTE	No. Ext.: 70	No. Int.: A	_	
Colonia:	ARCOS				
Ciudad:	(1015) GUADALAJARA 🗸	alisco, M	lexico		
Municipio o Deleg.:					
C P ·	44 BEC : 600111111XXX	Tel: 44130			
Registro Centro Cam	biario: 99999 Fecha Registro: 01/11	/2011 <u> </u> F	ec. Ini. Ops.: 12/0	8/2014 Ult. Cierre: al (Lugar de Expedición)	-
Registro Centro Cam Mail del Oficial de C Días de la Semana I 17 1 Dom. 17 21	biario: 99999 Fecha Registro: 01/11 Cumplimiento: oficialdecumplimiento@imoney.co no Laborables cun. □ 3 Mar. □ 4 Mie. □ 5 Jue. □	/2011 <u>∭</u> F m ‴ <u>§</u> Vie. Γ [™] <u>Z</u> Sab.	ec. Ini. Ops.: 12/0 Domicilio de Sucurs Nombre: Calle:	8/2014 Ult. Cierre: al (Lugar de Expedición)	
Registro Centro Cam Mail del Oficial de C Días de la Semana I I Dom. I 21 	biario: 99999 Fecha Registro: 01/11 cumplimiento: oficialdecumplimiento@imoney.co no Laborables .un. 2 Mar. 4 Mie. 5 Jue. 7 Privacidad:	/2011 <u>∭</u> F m ∑§Vie. Γ Z Sab.	ec. Ini. Ops.: 12/0 Domicilio de Sucurs Nombre: Calle: No. Ext.: Colonia: Ciudad:	8/2014 Ult. Cierre: al (Lugar de Expedición) No. Int: No. Int:	
Aegistro Centro Cam Mail del Oficial de C Días de la Semana I I Dom. I 21 Página del Aviso de	biario: 99999 Fecha Registro: 01/11 Cumplimiento: oficialdecumplimiento@imoney.co no Laborables cun. □ 3 Mar. □ 4 Mie. □ 5 Jue. □ Privacidad:	/2011 <u>■</u> F m <u>§Vie. 「ZSab.</u> …	ec. Ini. Ops.: 12/0 Domicilio de Sucurs Nombre: Calle: No. Ext.: Colonia: Ciudad:	8/2014 Ult. Cierre: al (Lugar de Expedición) No. Int: No. Int: E:: Ciugades	
Registro Centro Cam Mail del Oficial de C Días de la Semana I ⊽ 1 Dom.	biario: 99999 Fecha Registro: 01/11 Cumplimiento: oficialdecumplimiento@imoney.co no Laborables .un. 3 Mar. 4 Mie. 5 Jue. 1 Privacidad:	/2011 <u>∭</u> F m <u>6</u> Vie. Γ Z Sab.	ec. Ini. Ops.: 12/0 Domicilio de Sucurs Nombre: Calle: Calle: Colonia: Ciudad: Munic. o Deleg.:	8/2014 Ult. Cierre: al (Lugar de Expedición) No. Int: No. Int: <u>E::</u> Ciudades	-
Registro Centro Cam Mail del Oficial de C Días de la Semana I ⊽ 1 Dom. 21 Página del Aviso de	biario: 99999 Fecha Registro: 01/11 Cumplimiento: oficialdecumplimiento@imoney.co no Laborables .un. 3 Mar. 4 Mie. 5Jue. 1 Privacidad:	72011 m §Vie. Γ Z Seb. 	ec. Ini. Ops.: 1270 Domicilio de Sucurs Nombre: Calle: No. Ext.: Colonia: Ciudad: Munic. o Deleg.: C.P.:	8/2014 Ult. Cierre: al (Lugar de Expedición) No. Int:	

De un click en el botón **Nuevo** para comenzar a capturar la información. Primeramente, en el campo "Número" escriba el número correspondiente al establecimiento (99 Matriz, 1 Sucursal 1, etc.). seguido de la "Razón Social" completa, "Domicilio" (separando calle y "números"), "Colonia", "Ciudad"*, "Municipio o Delegación", "C.P"., "RFC" y "Teléfono".

*Nota: De click en el Botón "Ciudad" para dar de alta nuevas ciudades. En el capítulo de Registro de Usuarios en el Sistema se explica este proceso a detalle.

Cabe mencionar que esta información aparece impresa en el ticket de compra y venta.

Adicionalmente, se captura el "Registro del Centro Cambiario" así como la "Fecha" en la que fue otorgado. En seguida se captura el "Correo Electrónico del Oficial de Cumplimiento". Seleccione los "Días de la Semana No Laborables" (por default el domingo esta palomeado, si trabaja diariamente desactive también la casilla del domingo). Si cuenta con "Aviso de Privacidad" puede anexar la página en el espacio designado en la parte baja. En la parte inferior derecha se capturan los datos del "Lugar de Expedición", es decir; los datos de la sucursal en caso de que se encuentre en un establecimiento distinto a la matriz.



6

Registrar el Tipo de Cambio o Cotización del día

El iMoney está diseñado para registrar operaciones de Compra/Venta de Divisas y contiene el catálogo de las divisas más utilizadas en México de manera preconfigurada, es decir: la Moneda Nacional, el Dólar Americano, Dólar Documento UDS y Euro. Es posible agregar más divisas en el catálogo.

Para establecer el tipo de cambio o cotización de alguna divisa puede hacerlo mediante el catálogo de **Divisas para Compra y Venta** en el menú Archivo Opción 4 o directamente dando un click en el primer botón del lado izquierdo de la ventana principal del iMoney.



Puede presionar las teclas **Shift** y **F4** al mismo tiempo. El programa presentará la ventana de **Cotizaciones**. También la ventana aparecerá diariamente al ingresar por primera vez al iMoney.

	Cotizaciones de Compra / Venta	
Divisa:	(1) DOLAR BILLETE USD	
Cotiz. Compra	17/4000	
Cotiz. Venta:	18.1000	
Calla Official	Lotización Unclai del Dolar de los Estados Unidos de America	_
couz. onciai.	192253 <- i No modifique este dato si ya fue actualizado desde internet ! Tipo de Cambio que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, el día hábi bancario inmediato anterior a la fecha en que se realicen Operaciones.	



Escriba la "Cotización de Compra", la "Cotización de Venta" y el "Tipo de Cambio Oficial". Este último se obtiene automáticamente por internet a partir del segundo día de operar el sistema. Este valor se utiliza para obtener los equivalentes de otras Divisas para el sistema de alertas. Al finalizar de capturar los tipos de cambio de las divisas con las que opera de un click en el botón **Grabar y Cerrar**. Puede entrar a esta opción y cambiar las veces que sea necesario.

Los valores que se establezcan en esta opción aparecerán de manera automática en las ventanas de Compra y Venta cada vez que se registre una nueva operación. En caso de ser necesario, usted podrá ingresar directamente un Tipo de Cambio preferencial en cada operación, sin necesidad de utilizar la ventana **Establecer Cotizaciones**.

La ventana **Establecer Cotizacione**s puede ser utilizada cada vez que cambien los tipos de cambio durante el día.

Dar de alta las Claves para el Personal

El siguiente paso para continuar con el iMoney es dar de alta a los Empleados o Personas que utilizarán el programa. Para hacer esto, de un click en el menú Archivo, en la Opción 2 **Personal y Claves de Acceso al Sistema**.

Ibilation Descensión Lister Accessede
Utilerías Prevención Listas Acerca de Gastos Deps/Rets Posición Cierre COLLinea Solir GON CENTRO CAMBIARIO SA Personal y Claves de Acceso al Sistema
USD: Compra 14.7500 Venta 15.0000



Al realizar esta acción el iMoney le presentará la siguiente ventana:

Clave de Acceso	Nombre Completo	Puesto	Nivel de Acceso	
OMIN	Adiministrador del Sistema	Administrador del Sistema	(0) Acceso Total	
	101			
	7			
lave de Acceso:	ADMIN			
3 14		_		
lombre:	ADIMINISTRADUR DEL SISTEMA			
pellido Paterno:		Apellido Materno:		_
uesto:	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA			
ivel de Acceso:	(0) Acceso Total			
alle y Número:		Colonia:	C.P.:	
·bebui		-	a states of	
elétono:	Fecha Nacimie	nto:		
24535555				-

Para agregar una cuenta de un click en el botón **Nuevo** e ingrese los datos que se solicitan. La "Clave de Acceso" es la que va a utilizar la persona para entrar al iMoney, "Nombre Completo", "Puesto" y "Nivel de Acceso" * (existen 4 niveles diferentes), "Domicilio Completo", "Teléfono" y "Fecha de Naciemiento". Una vez que haya terminado de capturar los datos de un click en el botón **Grabar**.

*Nota: Existen 4 niveles o permisos para las claves con acceso al sistema y se describen en un documento que se encuentra en la misma carpeta que contiene este archivo

Para agregar un Password a una clave hay que ingresar al programa con la nueva clave dejando en blanco el campo de Password. Una vez dentro del sistema automatizado entramos al menú Utilerías Opción 2 **Cambiar Password**. Para ingresar el Password dejamos el campo "Anterior" en blanco y establecemos el "Nuevo". Después hacemos una "Confirmación" y damos click en **Aceptar**.

Clave Iombr	de Entrada: CAJERO e completo: .	
	Password: Anterior: Nuevo: Confirmación:	
Ace	ptar	Cancelar

No es posible cambiar el Password de ADMIN, solo llamando a soporte técnico.



Registrar el Capital o Saldo Inicial

El siguiente paso es registrar los saldos o capital inicial. Esto se hace mediante la opción 1 del menú Procesos **Entradas y Salidas directas de Caja o Efectivo**. También puede acceder a la ventana de Entradas y Salidas dando click en el 4º botón de la barra superior del iMoney o presione la tecla **F2**,

Folio	Divisa	Tipo Op.	Cantidad	Cotización	Fecha	Conce	pto 🔶
r al Folio:		€ De <u>E</u> ntrada	← De <u>S</u> al	lida	Buscar	<u></u> × Þ	• •
^s olio: Divisa: Fipo Op.:	Fech	a:			REGISTF	RADO	
cantidad: Concepto: Observacio	nes:	Cou			importe.		•

Al igual que en las demás ventanas del iMoney deberá dar un click en el botón **Nuevo** cada vez que desee agregar un registro a la base de datos.

El primer dato que se pide es la "Divisa", seleccione Moneda Nacional, Dólares Billete o la divisa que necesite agregar. Después seleccione el "Tipo de Operación" para indicar si va a realizar una Entrada o una Salida. En el caso de agregar el saldo o capital inicial, el tipo de operación deberá ser Entrada. A continuación, escriba la "Cantidad" de dinero, no utilice las comas para los millares, el sistema las agrega automáticamente. Si usted está agregando una cantidad de Dólares deberá escribir la "Cotización", el iMoney necesita conocer el tipo de cambio de los dólares que se ingresan al sistema para poder determinar las utilidades cuando se registran ventas. El siguiente dato es el "Concepto", el concepto es una lista de motivos o razones por las que se ingresa o retira dinero de la caja. El iMoney ya tiene preconfigurado un catálogo de conceptos. Seleccione "Capital Inicial" para ingresar el primer saldo de una empresa nueva. El recuadro de "Observaciones" sirve para agregar información adicional, pero es opcional. Por último, de un click en el botón **Aplicar** para que el programa grabe la información y se haga la afectación correspondiente a las existencias de Moneda Nacional, Dólares o la divisa que haya seleccionado según haya sido la Divisa que se haya seleccionado.



Catálogo de Divisas para Compra/Venta

El iMoney está diseñado para personalizar los catálogos con los que trabaja. El sistema ya contiene un listado predefinido de las divisas más importantes, pero se pueden agregar otras más en cualquier momento dependiendo la necesidad del cliente (Euros, Yenes, Dólares Canadienses, etc.).

Para entrar al **Catálogo de Divisas para Compra/Venta** de un click en el 2º botón de la parte superior del iMoney o en el menú Archivo opción 3.

Número	Divisa	Grupo	Cot. Compra	Cot. Venta Es Docto. 🔺
0 MO	NEDA NACIONAL	Moneda Nacional	1.0000	1.0000 No
1 DO	LAR BILLETE USD	Dolar Billete USD	17.4000	18.1000 No
2 DO	LAR DOCUMENTO USD	Dolar Documento USD	17.2000	Sí
100 EU	RO	Euro	22.6000	23.5000 No
102 OZ	LIBERTAD	Plata	330.0000	420.0000No 🚽
				E.
Buscar:		Buscar // /	()) ×	A Mostr / Impr
ivisa:	MONEDA NACIONAL		-	
Divisa: Dimbolo: Desc. Corta: Dirupo: Cot. Compra: Cot. Venta: Se consi	MONEDA NACIONAL MXN Buscar Mone Moneda Nacional 1.0000 dera como Documento	da (Símbolo)		

Para agregar una Divisa nueva de un click en el botón **Nuevo**. La información que se deberá registrar dependerá del tipo de Divisa que se esté registrando. En el caso del "Número" de Divisa a asignar solo podrá ser mayor del 100 según corresponda ya que el iMoney reserva del 0 al 100 para su uso interno.

En el cuadro de la "Divisa" escriba el nombre. El siguiente dato es el "Símbolo", se obtiene del catálogo oficial ISO integrado en iMoney. De un click en el botón Buscar Moneda para acceder a él.



uscar parc	ialmente por el texto: Euro ar Todas		B <u>u</u> scar
I4 	F F <u>X</u>		
Símbolo	Moneda	País	
EUR	EURO (EUROPEAN MONETARY UNIT)	EURO ZONE	
CHE	WIR EURO	EUROPEAN MONETARY UNIT	
XBA	BOND MARKETS UNITS EUROPEAN COMPOSITE U	NIT (EFEUROPEAN MONETARY UNIT	
XBB	EUROPEAN MONETARY UNIT (E.M.U6)	EUROPEAN MONETARY UNIT	
XBC	EUROPEAN UNIT OF ACCOUNT 9(E.U.A9)	EUROPEAN MONETARY UNIT	
XBD	EUROPEAN UNIT OF ACCOUNT 17(E.U.A17)	EUROPEAN MONETARY UNIT	
			<u>۲</u>
Seleccion	ar		Cerrar

Posteriormente, hay un cambio de "Descripción Corta" el cual es opcional. A continuación, seleccione el grupo de la lista o cree uno nuevo desde el catálogo de **Grupos de Divisas para Compra/Venta** en el menú Archivo opción 3.

Clave	Grupo	Instrumento Monetario	
1000	Moneda Nacional	01	
1001	Dolar Billete USD	01	
1002	Dolar Documento USD	02	
1020	Fraccion Dolar	01	
1021	Oro	05	
1022	Plata	06	
1023	Cheques Nacionales	02	
1025	Euro	01	

En el siguiente campo, se puede agregar una "Cotización de C/V" en la misma ventana o de lo contrario puede hacerlo después en la barra lateral derecha **Establecer Cotización de C/V** como se explicó anteriormente. "Es Documento" sirve para indicar que la Divisa que se está registrando se considera un cheque o documento; si es así, es necesario indicar la divisa relacionada. También se agrega un parámetro personalizado en el cual se pueda pedir identificación a partir de un monto determinado en esa divisa.

"Máximo de Incremento o Reducción en la Cotización permitido a Cajeros" permite establecer el rango que puede tener un cajero para cambiar la cotización en una operación determinada.

La última casilla funciona para indicar si la Divisa que se está agregando o modificando, se va a mostrar en la Barra de Cotizaciones, que es la que aparece en la parte inferior de la ventana principal del iMoney.



Notas del uso con teclado

Observe que cada vez que entra a la ventana o después de haber aplicado una operación, en el botón **Nuevo** se mostrará un recuadro punteado alrededor, esto se conoce como "Tener el foco", en este caso, si usted presiona la tecla Enter será equivalente a dar un click en el botón **Nuevo**. Cada vez que vea que un botón tiene un recuadro punteado usted podrá presionar Enter para activarlo.

Para avanzar de un dato al siguiente usted podrá utilizar la tecla Enter o la tecla Tab (esta última es el estándar de Windows).

Las listas para seleccionar algún dato (como la de Divisas) pueden ser utilizadas con el teclado, usted podrá escribir directamente la clave o número o la descripción que usted está buscando y la lista irá seleccionando el valor que corresponda a lo que está escribiendo. En la siguiente figura mostramos como se selecciona en la lista de Conceptos el valor "Capital Inicial" cuando hemos escrito la palabra "ca"

and the second	
servaciones:	

Es posible entrar a las funciones principales del programa utilizando las teclas "F". La siguiente es la relación de cada una:

|--|

- **F3** Compra de Divisas
- F4 Venta de Divisas
- F5 Gastos
- F6 Depósitos y Retiros a Cuentas

No es necesario cerrar la ventana de operación en que se encuentre para abrir otra, bastará con que presione la tecla "F" correspondiente. Adicionalmente, puede llamar a las siguientes funciones presionando la tecla Shift (Mayúsculas) y una tecla "F":

Shift-F2	Posición Actual del Día
Shift-F3	Existencias de Divisas
Shift-F4	Establecer Cotización de Compra/Venta



Preferencias

El sistema automatizado iMoney viene preconfigurado con los parámetros recomendados para la operación del sistema. Sin embargo, la mayoría de los componentes puede ser personalizable sobre todo los permisos y opciones para los cajeros. Esta configuración se realiza desde el menú Utilerías en la Opción 4 **Fijar Preferencias**, pero se recomienda hablar a soporte técnico para realizar los ajustes u obtener asesoría, ya que este proceso es bajo la responsabilidad del operador.

En la ventana aparecerán cuatro pestañas:

General para hacer configuraciones especiales como escribir una "Leyenda" especial al final del ticket, "Pausa en impresión de Recibos y Reportes", opciones del reporte de "Corte Auxiliar del Cajero", "Validación de Integridad en Operaciones", "Configuración de Base Central" (si tiene contratado este servicio adicional), etc.

Leyenda en Recibos: PAGADO		
Pausa en impresión	Pausa en impresión de	
de Recibos cuando	Reportes para sincronizar	
son varias copias: 1 segundos	con la Base de Datos: 4 segundos	
Días de plazo Pagarés: 45		
🗌 Mostrar el Corte Interno del Sistema en	el Auxiliar del Cajero	
Timpimir directamente el Auxiliar del Caja	ro y registrarlo como Definitivo	
(Una vez impreso el Auxiliar, el Cajero	no podrá registrar operaciones en el día de trabajo)	
Siglas o Nombre del Begistro ante autorida	des: BEC	
	ana Inana	
🗌 Mostrar la Posición del Día con Desglo	se en la Función Directa (Shift-F2)	
☐ Mostrar la Posición del Día con Desglo ⊽ Validación de la Integridad de las Oper	se en la Función Directa (Shift-F2) aciones al Momento del Cierre	
☐ Mostrar la Posición del Día con Desglo ▼ Validación de la Integridad de las Oper	, se en la Función Directa (Shift-F2) aciones al Momento del Cierre	
☐ Mostrar la Posición del Día con Desglo ✔ Validación de la Integridad de las Oper Transmisión a Base de Datos Central	se en la Función Directa (Shift-F2) aciones al Momento del Cierre	
│ Mostrar la Posición del Día con Desglo ✓ Validación de la Integridad de las Oper Transmisión a Base de Datos Central │ Conectarse a la Base de Datos Cer	se en la Función Directa (Shift-F2) aciones al Momento del Cierre stral	
 Mostrar la Posición del Día con Desglo ✓ Validación de la Integridad de las Oper Transmisión a Base de Datos Central ☐ Conectarse a la Base de Datos Cer Nombre o Dirección IP del Servidor 	se en la Función Directa (Shift-F2) aciones al Momento del Cierre stral	
☐ Mostrar la Posición del Día con Desglo ✓ Validación de la Integridad de las Oper ─Transmisión a Base de Datos Central ── Conectarse a la Base de Datos Cer Nombre o Dirección IP del Servidor:	se en la Función Directa (Shift-F2) aciones al Momento del Cierre Itral svrmetales.hopto.me	
 Mostrar la Posición del Día con Desglo ✓ Validación de la Integridad de las Oper Transmisión a Base de Datos Central Conectarse a la Base de Datos Cer Nombre o Dirección IP del Servidor: Nombre de la Base de Datos: 	se en la Función Directa (Shift-F2) aciones al Momento del Cierre stral svrmetales.hopto.me dbci20179 <u>Probar Conexión</u>	
 Mostrar la Posición del Día con Desglo ✓ Validación de la Integridad de las Oper Transmisión a Base de Datos Central ☐ Conectarse a la Base de Datos Cer Nombre o Dirección IP del Servidor: Nombre de la Base de Datos: 	se en la Función Directa (Shift-F2) aciones al Momento del Cierre atral svrmetales.hopto.me dbci20179 Probar Conexión	
 Mostrar la Posición del Día con Desglo ✓ Validación de la Integridad de las Oper Transmisión a Base de Datos Central ☐ Conectarse a la Base de Datos Cer Nombre o Dirección IP del Servidor: Nombre de la Base de Datos: ¡ No utilice esta opción si ND tiene co 	se en la Función Directa (Shift-F2) aciones al Momento del Cierre atral svrmetales.hopto.me dbci20179 Probar Conexión nfigurado el MS SQL Server® 1	
 Mostrar la Posición del Día con Desglo ✓ Validación de la Integridad de las Oper Transmisión a Base de Datos Central ☐ Conectarse a la Base de Datos Cer Nombre o Dirección IP del Servidor: Nombre de la Base de Datos: I No utilice esta opción si ND tiene co 	se en la Función Directa (Shift-F2) aciones al Momento del Cierre atral svrmetales.hopto.me dbci20179 Probar Conexión nfigurado el MS SQL Server® 1	
 Mostrar la Posición del Día con Desglo Validación de la Integridad de las Oper Transmisión a Base de Datos Central Conectarse a la Base de Datos Cer Nombre o Dirección IP del Servidor: Nombre de la Base de Datos: No utilice esta opción si ND tiene co 	se en la Función Directa (Shift-F2) aciones al Momento del Cierre Atral svrmetales.hopto.me dbci20179 Probar Conexión nfigurado el MS SQL Server® 1	

En pestaña de **Cajeros** se establecen opciones preferenciales de las claves con acceso al sistema de nivel Cajero, y se configuran activando o desactivando las casillas.

Las opciones van desde ver reportes, hacer cierre del día, cambiar la cotización, etc.



eneral Cajeros Fondo Facturación Electrónica	1	
Pedir Autorización a Cajeros para Re-Impresión		
Permitir a Cajeros Mostrar e Imprimir Reportes		
🧮 Permitir Reportes que muestran Utilidades	o Ingresos	
🔽 Permitir a Cajeros Mostrar e Imprimir el Rej	porte de Existencias	
Permitir a Cajeros realizar Cierres		
Poder Capturar Importe en COMPRA (Calc. Inve	(021	
Poder Capturar Importe en VENTA (Calc. Invers	0)	
Mostrar la Lista de Operaciones registradas en l	c.v	
🗂 Mostrar la Ventana de Recepción de Dinero par	a indicar la Diferencia a entregar (dar cambio)	
🟹 Incluir los Campos de Recepción de Dinero y Ca	ambio en C/V	
🗂 Incluir la Clave del Cajero en Recibos de C/V		
👕 Exigir el Desglose de Billetes, Monedas		
🗖 Incluir el Desglose de Billetes y Monedas en Re	cibos de C/V	
Permitir a Cajeros Establecer Tipos de Cambio		
🗌 Pedir Autorización a Responsables para Cancel	ar Operaciones	
Pedir Autorización a Cajeros para realizar Opera	iciones de Entrada/Salida Directas y de Cuentas	
Regresar a la ventana de Compra de Divisas despu	iés de una Venta en: 0 segundos	
Cambio de Cotización en Ventanilla (C/V)	🖂 Exigir los Datos del Documento en C/V	
C 1 No permitir Cambio de Cotización	🔽 Exigir el Desglose de Documento en Venta	
C 2 Permitir Cambio de Cotización	MIEL OF	
• 3 Pedir Autorización si el Cambio es mayor		
al Máximo establecido para cada Divisa		
Aceptar		Cerrar

Fondo es la pestaña que se utiliza para establecer una imagen de fondo de pantalla la cual debe de estar en la siguiente ubicación: C:\iMoney Software\DataBase\Imagenes.

General	Cajeros	Fondo	Facturación Electrónica	
Imagen	de Fondo			
				Seleccionar
	. 1			Corror

Por último, **Facturación Electrónica** se utiliza para cargar los archivos de Sello Digital y configurar la generación de CFDI's si se tiene el servicio de timbrado con Digital Factura.



Preferencias		×
neral Cajeros Fondo Facturación Electrónica		
Información del Certificado de Sello Digital		
Archivo del Certificado (.cer):		
	Seleccionar	
Archivo Llave del Certificado (ken):		
And the clare act continuate (.x.cy).	Seleccionar	
Contraseña del Certificado:		
eMail al que se enviarán copias de los CFDI (Opcional):		
Información para Enlace con el PAC		
Timbrar los CFDI con el PAC "Digital Factura 🔊"		
Usuario asignado por PAC:		
Claus asimada ner PAC.		
* Si no utiliza el PAC, el sistema solo generará los archivos XMI		
Archivo con el Logo para incluir en la representación impresa (Opcional)		
	Seleccionar	
	Duitar Long	
Permitir a Cajeros Generar y Cancelar CFDI's		
	0	

Configuración de Impresoras

Para trabajar de manera óptima con el sistema iMoney, se necesitan dos impresoras: una de escritorio tamaño carta y una impresora de recibos o tickets.

Antes de configurar las impresoras en el iMoney, primero se deben de instalar correctamente en el sistema operativo Windows; es decir, las dos impresoras deben de imprimir página de prueba de forma correcta. Una vez instaladas las impresoras en su equipo, la impresora tamaño carta se debe de establecer como la impresora predeterminada en el Panel de Control en la sección de Impresoras.

Posteriormente, en el menú Utilerías de iMoney, seleccionamos la opción 5 **Configuración de Recibos e Impresoras**. Se abrirá una ventana que mostrará un listado de recibos para imprimir (Compras, Ventas, etc.). Allí seleccionamos cada reporte o ticket que queremos configurar y en la parte inferior seleccionamos la "Medida", "Veces que se imprime" y en el botón "Seleccionar", elegimos el dispositivo que imprimirá el reporte seleccionado.



Recibo	Medida	Veces	Impresora	
/enta	Punto de Venta (Genérico)	1	tickets	
intrada/Salida	Punto de Venta (Genérico)	1	tickets	
raspaso/Retiro	Punto de Venta (Genérico)	1	tickets	
Comprobante Clientes	Punto de Venta (Genérico)	1	tickets	
Cambio de Cheque	Punto de Venta (Genérico)	1	tickets	
Comprobante Compra	Prediseñado	1	Predeterminada	
Comprobante Venta	Prediseñado	1	Predeterminada	
acturas	Prediseñado	1	Predeterminada	
heque	Prediseñado	1	Predeterminada	
Corte Cajero	Punto de Venta (Genérico)	1	tickets	
Recibo: Corte Caje Medida: Punto de V	ro /enta (Genérico)	Veces que se i en forma simult	mprime 1 (Max. 4) anea:	
Impresora				
-Impresora Seleccionada: tic	kets		5	
Impresora Seleccionada: tic	kets	<u>U</u> sar predetermina	da	
Impresora Seleccionada: tic	kets	Usar predeterminar	da	

La configuración recomendada es seleccionar la impresora de tickets para todos los recibos de medida Punto de Venta y los de medida Prediseñada para la impresora tamaño carta.

Configuración de Envió de Correo Electrónico

Para configurar la cuenta de envío de correo saliente recomendamos crear una cuenta de correo AIM o AOL que son los servidores que se adaptan a los componentes de correo de iMoney. Una vez creada la cuenta debemos ir al Menú Utilerías en la **Opción 6 Configuración de Email**:

En "Dirección de correo electrónico de la cuenta que envía", escribimos el nombre de la cuenta de AIM o AOL que acabamos de crear.

En "Servidor de correo saliente SMTP", escribimos: smtp.aim.com o smtp.aol.com (según sea el caso).

En "Contraseña", escribimos la contraseña tal cual la escribimos al hacer la cuenta de AIM o AOL.

Solo hay que llenar esos tres campos y dar click en botón Aceptar.

nformación para Envío de e-Mail		1
Dirección de correo electrónico de la cuenta que envía: (Cuenta origen, De parte de:)	centrocambiario@aim.com	
Servidor de correo saliente (SMTP) con el que se tiene: el Servicio de Internet	smtp.aim.com	
Contraseña (se requiere para Autenticación):	XIIIMIKKIKKKKKK	Ĵ,
-Mail para Operaciones del Día		-
Dirección de correo electrónico donde se recibirán: las Operaciones del Día		
nformación para Recepción de e-Mail		_
Servidor de correo entrante (POP3):		
Nombre de Cuenta:		
Contraseña:	,	
Aceptar	<u>C</u> ei	rrar

Es importante capturar el E-mail del Oficial de Cumplimiento en la ventana de Empresa, ya que allí se enviarán las notificaciones de sistema de alertas en caso de que el Oficial de Cumplimiento no se encuentre en el centro cambiario.

)atos Fiscales					
Razón Social:					
Calle:		No. Ext.:	No. Int.:		
Colonia:					
Ciudad:	*	B: Ciudades			
Municipio o Deleg.:					
с р	BEC	Tal			
1					
Registro Centro Cambiario Mail del Oficial de Cumpli	x Fecha Registro:		Fec. Ini. Ops.:	Ult. Cier (Lugar de Expedición)	18:
tegistro Centro Cambiario Mail del Oficial de Cumpl	o: Fecha Registro: miento:		Fec. Ini. Ops.:	Ult. Cier (Lugar de Expedición)	IE:
Aegistro Centro Cambiario Mail del Oficial de Cumpl Días de la Semana no co 1 10om. 1 21un.	o: Fecha Registro: imiento: □ 3Mar. □ 4Mie. □ 5Jue. □	£Vie.	Fec. Ini. Ops.:	Ult. Cier (Lugar de Expedición)	IE:
Aegistro Centro Cambiario Mail del Oficial de Cumplo Mais de la Semano no sua F 1 Dom. F 2 Lun.	5: Fecha Registro: imiento: 3 Mar. 6 4 Mie. 6 5 Jue. 6	j∭ §Vie. 「 Z Sab.	Fec. Ini. Ops.:	Ult. Cier (Lugar de Expedición)	
Aegistro Centro Cambiario Mail del Oficial de Cumplo Ofas de la Semana no ca F 1 Dom. F 2 Lun.	o: Fecha Registro: imiento: □ 3 Mar. □ 4 Mie. □ 5 Jue. □	j∭ §Vie. Γ Z Sab.	Fec. Ini. Ops.:	Ult. Cier (Lugar de Expedición) No. Int.	
Aegistro Centro Cambiario Mail del Oficial de Cumpli Mail del a Semana no ca I 1 Dom. I 2 Lun. 'ágina del Aviso de Priva	x Fecha Registro:	j∑Vie. Γ Z Sab.	Fec. Ini. Ops.:	Ult. Cier (Lugar de Expedición)	re:
Aegistro Centro Cambiario Mail del Oficial de Cumplo Días de la Semana no co I 1 Dom. I 2 Lun. Página del Aviso de Priva	ox Fecha Registro: imiento: 3Mar. 4Mie. 5Jue. acidad:	۵Vie. ۲ Z Sab.	Fec. Ini. Ops.:	Ult. Cier (Lugar de Expedición) No. Int.	τε:
Aegistro Centro Cambiario Mail del Oficial de Cumplo Días de la Semana no co I 1 Dom. I 2 Lun. Página del Aviso de Priva	ox Fecha Registro: imiento: 3Mar. 4Mie. 5Jue. socidad:	£Vie. Γ Z Sab.	Fec. Ini. Ops.: Nombre: Calle: No. Ext. Colonia: Ciudad: Munic. o Deleg.:	Ult. Cier (Lugar de Expedición) No. Int.	τε: <u> Ř:: Cud</u> ades
Aegistro Centro Cambiario Mail del Oficial de Cumpl Días de la Semana no co I 10om. E 2 Lun. Página del Aviso de Priva	o: Fecha Registro: imiento: 3 Mar. 4 Mie. 5 Jue. acidad:	gVie. 「ZSab.	Fec. Ini. Ops.: nmicilio de Sucursal Nombre: Cale: Cale: No. Ext. Colonia: Ciudad: Munic. o Deleg: C.P.:	Ult. Cier (Lugar de Expedición)	TE:



Nota: El correo de AIM solo es para configurar el envío de correo saliente de iMoney pero los correos de avisos y alertas llegarán a la cuenta de correo del Oficial de Cumplimiento y que puede ser Hotmail, Yahoo, GMail,etc.

Con estos pasos usted ha terminado de configurar el iMoney por primera vez; a partir de este momento puede comenzar con la operación normal del día y registrar las Compras y Ventas.



INICIANDO OPERACIONES CON EL SISTEMA IMONEY

Compra de Divisas

Para entrar a la ventana de Compra de Divisas, de un click en el 5º botón de la barra superior del iMoney o presione la tecla **F3**.

Folio Fecha Hora Divisa Cantidad Cotizacion Importe Usuario Empleado It al Folio: Bysca PECha REGISTRADA Divisa: Contidad: Divisa: Cotización: Cotización: Cotización: Divisa: Cotización: Cotización: Cotización: Divisa: Cotización: Divisa: Cotización: Divisa: Cotización: Divisa: Cotización: Divisa: Venta 420.0000 MXZ: Compra 330.0000						COM	PRA		
Ir al Folio: Bgrcer Folio: Fecha: Recibida: Cotización: Divisa: Cotización:	Folio F	echa Hora	Divisa	Cantidad	Cotizacion	Importe	Usuario	Empleado	<u>^</u>
olic: Fecha: REGISTRADA Divisa: Cantidad: Desg Cark.: Cotización: Cotización: Cotización: Cotización: Cotización: Cotización del Usuario Nombre: Cambio: Venta 420.0000 MXZ: Compra 330.0000	Ir al Folio:	Byscar		r X					
Divisa: Cotización: Desg Cont Nombre: Desg Importe Mentificación del Usuario Mombre: Cotización: Mombre: Mombre: Mombre: Mombre: Mombre: Mombre: Mombre: MXZ: Compra 330.0000	alio:	Fecha			REGISTR	ADA			
Cantidad: Derg Cant mporte: Derg Ignore Recibido: Cambio: Venta 420.0000 MXZ: Compra 330.0000	Divisa:			•					
Desg Cark mporte: Desg lapoite Recibido: Recibido: Cambio: Venta 420.0000 MXZ: Compra 330.0000	Cantidad:						Cotización:		
Importe: Desp Ignone: Recibido: Cambio: Venta 420.0000 MXZ: Compra 330.0000	Desg. Cant:								
Recibido: Cambio: Venta 420.0000 MXZ: Compra 330.0000	mporte: Desg Importe.								
Cambio:	Recibido:						Identificación del Usuario		
Venta 420.0000 MXZ: Compra 330.0000	C <mark>amb</mark> io:						Nombre:		1nfg.
venta 420.0000 MAZ. Compta 550.0000			(onto 420.000	0				MYZ: Compra 330	0000
		n	venta 420.000					WAZ. Compra 330.	

Recuerde que para registrar cualquier operación deberá dar un clic en el botón **Nuevo**. También podrá hacerlo presionando la tecla Enter o Intro.

En cada nueva operación, el sistema selecciona de manera preestablecida la "Divisa" Dólar Billete USD y la "Cotización" que se tenga establecida para esta misma. Si usted va a comprar otra divisa, deberá seleccionar la que le corresponda.

El siguiente dato es capturar la "Cantidad" de la divisa que va comprar. Usted puede modificar la Cotización para una Operación en especial. Para hacer lo anterior de un clic en el campo "Cotización" y modifíquela. Este cambió solo aplicará para la operación que se está registrando. Al volver a dar una nueva se volverá a mostrar la cotización que se tenga establecida para la Compra (recuerde la ventana Establecer Cotizaciones).

A continuación, presione la tecla Enter o Intro, esto avanzará el cursor al campo del "Importe". Presione nuevamente la tecla Enter o Intro para avanzar al campo "Recibido", este campo se utiliza para los casos en que usted recibe una cantidad mayor de Dólares de la que el Usuario quiere cambiar (por ejemplo: El Cliente quiere cambiar \$80.00 Dlls y entrega un billete de \$100.00 Dlls).



Otro de los datos que aparecen en la ventana es "Identificación de Usuario". Cada vez que se va a registrar una Operación Nueva, el sistema mostrará PUBLICO EN GENERAL de manera preestablecida, pero se puede agregar a un nuevo Usuario o asignar la operación a uno que ya exista.

Por último, presione la tecla Enter o Intro para avanzar al botón **Imprimir**. Si capturó una cantidad Recibida el iMoney mostrará el "Cambio" en DIIs que deberá entregar.

Para grabar la Operación presione Enter o Intro estando el foco en el botón **Imprimir**. El sistema procederá a grabar la Compra e imprimirá el Recibo. Se cambiará el estatus de Nueva a Impreso.

Venta de Divisas

En el caso de ventas es el mismo procedimiento, la ventana es igual, pero en color rojo. De un click en el 6º botón de la parte superior del iMoney o presione la tecla **F4** para acceder a la ventana.

			and the second		VEN	TA		
Folio Fecha	Hora	Divisa	Cantidad	Cotizacion	Importe	Usuario	Empleado	
al Folio:	Buscar	<u>M 4 5 M</u>	8					
io:	Fecha:			REGISTRA	.DA			
ivisa:			-					
antidad:						Cotización:		
Desg. Cant:								
anada:								
e orge rigge order in								
ecibido:						-Identificación del Usuario-		
ambio [.]						Nombre:		Pro a la l
								B:: Buscar Usuario Inrg.
		MXZ: C	ompra 330.	0000 Vent	ta 420.0	000		
	mir Cancelar	Form. Pago						👗 🔤 🔀

Básicamente el procedimiento para hacer una venta es el mismo que el de una compra con la diferencia de que en la venta se registra una salida de divisas y entrada de moneda nacional y en la compra es lo contrario.



Registro de Usuarios en el Sistema

Por disposición oficial los Centros Cambiarios deben de registrar a sus usuarios considerando distintos tipos de datos de acuerdo con los diferentes montos con los que realicen las operaciones. Este registro se puede hacer de dos maneras: Ir directamente al Catálogo de Usuarios o en las ventanas de C/V en el botón **Buscar Usuario**.

Buscar Usuario o Proveer	dor					JECRENENSK
Nombre Completo o	Razón Soc	cial N	lo. Usuario	Identificación	R.F.C.	
UBLICO EN GENERAL		10	000000	10000000		
Agregar	uno Nuevo	Editar o Cr	ansultar los Datos			,

Al presionar alguno de estos botones aparecerá la siguiente ventana:

Esta ventana es el Catalogo de Usuarios y aquí se van guardando a modo de lista a todos los usuarios registrados en el sistema. En la parte de abajo hay botones de acción. Agregar uno Nuevo sirve para dar de alta un nuevo Usuario, Editar o Consultar los Datos funciona para ver o modificar la información del Usuario ya existente, Imprimir Cedula nos muestra un reporte para imprimir los datos de registro del Usuario de forma consolidada, Info. de Operaciones muestra un listado de todas las operaciones registradas por el usuario seleccionado. Borrar al Usuario elimina por completo el registro de ese usuario si este no tiene operaciones o alertas relacionadas.

Datos Básicos

De click en Agregar uno Nuevo para que aparezca la siguiente ventana:

Datos Básicos Da	tos Adicionales Perfil y Conocimiento
No. Interno: 100	05634
🗆 El Usuario es E	mpresa
Nombre	EXILIC
Apellido Paterno:	CARVAJAL Apellido Materno: BARCELATA
Género (M ó F):	
Calle o Avenida:	FRANCISCO UGARTE No. Ext.: 70 No. Int.:
Código Postal:	44130 Colonias y Urbanizaciones del Código Postal (para seleccionar)
St. Obtener C.P	Seleccionar 🕅 Imagenes
Colonia:	ARCOS VALLARTA
B- Ciudad	111003) GUADALAJABA
	JALISCO, MEXICO
Municipio o Deleg.:	GUADALAJARA
Fecha Nacim.:	23/05/1952 R.F.C.: Teléfono: 3336189561
S: Actividad	(1000) ND APLICA +
Par Nacionalidad	
Ba Raís Naoim	
Pr-	
S:: Estado Nacim	
No. de Identif.:	34/7030216106 [3:: 1ipo1d (101) Credencial para Votar
Grabar	Palacinas Lisuarios Inter Ced Inter Cedula Bolatinas al Lisuario Agregas como Instaual Cestas

La ventana de registro de Usuarios tiene tres pestañas: La primera son los **Datos Básicos** donde primero hay una casilla para marcar si "el Usuario es Empresa", después se llenan los datos personales obligatorios que son los de color rojo como "Nombre", "Apellidos", "Domicilio", "Colonia" y "Código Postal", el cual se puede obtener desde iMoney con el botón "Obtener CP". Se recomienda no dejar ningún campo en blanco. A continuación, en el campo "Ciudad", se despliega una lista de las ciudades que tenemos dadas de alta. El iMoney solo tiene precargada la ciudad de Guadalajara así que, para dar de alta otras ciudades, hay que dar click en el botón **Ciudad...** para que aparezca la ventana de ciudades y podamos agregar las que necesitemos. Esta opción también se puede abrir desde menú Archivo opción C.

		Les and the second second			1 1000		12/12/	-
Número	Ciudad	Cve. Oficial. Localidad	Riesgo	Lada	Estado/Provincia		País	. ^
1000	BAJA CALIFORNIA (OTROS)	00299009	No	33	(114) JALISCO	MEXICO		
1001	ZAPOPAN LOCALIDAD DE	01623867	No		(114) JALISCO	MEXICO		
1002	TONALA	01604002	No		(114) JALISCO	MEXICO		
1003	GUADALAJARA	01539009	No		(114) JALISCO	MEXICO		
1004	TLAQUEPAQUE LOCALIDAD DE	01601532	No		(114) JALISCO	MEXICO		
1005	TEUCHITLAN	01597004	No		(114) JALISCO	MEXICO		
1006	VILLA CORONA	01617006	No		(114) JALISCO	MEXICO		
1007	BARCA LA	01518006	No		(114) JALISCO	MEXICO		4
- III							٢	
Nuevo	Grabar Borrar	e-Estados Buscar L	ocalidad	1			Cerrar	

Con el botón **Nuevo**, se pueden dar de alta nuevas ciudades y después damos click en "Buscar Localidad" para asignar una Clave Oficial. Elegimos y damos click en el botón **Seleccionar**.



scar parcialmente por Ĉ Mostrar Todas	el texto: CUAUTITLAN DE GARCIA BAF	RAGAN]_	B <u>u</u> scar
H - F H X]			
Clave	Localidad	1	Estado	
1527006 CUAU	TITLAN DE GARCIA BARRAGAN	JALISCO		
				-
				•
Seleccionar				Cerrar

Para terminar con el alta de una nueva ciudad se encuentran los campos de "Riesgo", "Lada", "Estado o Provincia" y "País". Terminando podemos cerrar la ventana de Ciudades y nos aparecerá la ciudad que acabamos de crear en el listado para seleccionarla.

Posteriormente tenemos los campos de "Municipio o Delegación", "Fecha de Nacimiento", "RFC" y "Teléfono".

El campo de Actividad funciona de modo parecido al de Ciudades, están precargadas las principales ocupaciones de los catálogos oficiales, pero es posible dar de alta otras más. Para esto presionamos el botón Actividad... para abrir la ventana de Ocupaciones, Profesiones, Actividades o Giros. Con el botón Nuevo damos de alta las nuevas Actividades. Es necesario buscar la "Clave Oficial" con el botón "Buscar Actividad". Lo más probable es que no se encuentre la actividad tal cual la escribimos, si este es el caso hay que dar click donde dice "Mostrar Todos", allí nos mostrará el catálogo completo oficial y hay que buscar una Descripción que sea la que más se le parezca. Como es el caso de las Ciudades, la Clave Oficial es necesaria para emitir algunos reportes.

	 					
Número			Descripción	Clave Oficial Actividad	Considera Alto Riesg	• •
1000	NO APLICA				No	
1001	CASA DE CAMBIO			8219025	No	
1002	BANCO			8100000	No	
1003	CENTRO CAMBIA	RIO		9503005	No	
1004	AGRICULTURA			0100008	No	
1005	GANADERIA			0200006	No	
1006	PESCA			0400002	No	
1007	INDUSTRIA TEXT	IL		2300002	No	
1008	CONTADOR			8400004	No	
1009	SISTEMAS			8400004	No	
1011	GOBIERNO FEDE	RAL		9400003	Sí	
1012	GOBIERNO ESTA	TAL		9400003	Sí	
1013	GOBIERNO MUNI	CIPAL		9400003	Sí	
1017	MUEBLERIA			2700004	No	
1018	HOGAR, AMA DE	CASA		8900004	No	
						~
Nuevo	Grabar	Borrar	Buscar Actividad		Ce	errar

Los últimos datos son "Nacionalidad", "País de Nacimiento", "Estado de Nacimiento", "No. de Identificación" y "Tipo de Identificación".



Debajo del formulario de captura de datos del Usuario tenemos los botones de acción: **Grabar** para salvar los cambios realizados. **Relacionar Usuarios** para vincular a una persona que acude en representación del propietario real de los recursos. **Borrar** para eliminar un Usuario que no haya tenido operaciones o alertas relacionadas. **Impr. Credencial** para crear el formato de credencial prediseñado por el iMoney (menú Usuarios Opción 8). **Impr. Cedula** para imprimir los datos del Usuario en un reporte consolidado. **Agregar como Inusual** para agregar una alerta de operación inusual de forma manual a partir de un análisis de Usuario sin que exista una operación en ese momento.



Datos Adicionales

La segunda pestaña son los **Datos Adicionales** en la cual se registra información extra para tener mayor cantidad de datos del Usuario:

and the second se	nales Perfil y Conocimiento			Second State of Concession
Jsuario:				
iure	F.I.E.L.:		Tel. 2 / Fax:	
Correo Electrónico:				
Observaciones:		Concession in pression of the		Construction of the owner owner of the owner o
17) 0 (7) 0 (7) 0 (7) 0	lientes Diversos	<u> </u>		

Los Datos Adicionales son: "CURP", "FIEL" (Firma Electrónica Avanzada), "Segundo Teléfono/Fax", "Correo Electrónico" este es muy importante cuando el cliente pide que se le expida un CFDI de una operación para que se le envíe una copia. "Observaciones" para alguna nota especial y "Grupo" si pertenece a alguno.



Perfil y Conocimiento

La última pestaña **Perfil y Conocimiento** muestra la información de "Fecha de Alta", "Última Actualización de sus Datos", "Actividad o Giro" al que se dedica, "Puntuación en Matriz de Riesgo", "Nivel de Riesgo", "Resultado de la búsqueda en listas de riesgo" y su "Perfil Transaccional".

Usuarios y Proveedores		
ntos Básicos Datos Adicionales Perfil y Conocimiento Usuario: CARVAJAL BARCELATA EMILIO	Cambio de N Riesgo de Us	ivel de uarios
Fecha de Alta: 03/09/2014 Ult. Actualización: 03/09/2014 Actividad Económica: NO APLICA Actividad Considerada de Bajo Riesgo Puntuación de Acuerdo a la Matriz de Riesgo: 0.0		Evidencia del Usuario en Lista
Nivel de Riesgo Asignado Directamente: (100) Riesgo Bajo	Nivel inicial, no repre	senta Riesgo
Resultado consulta en listas:	No se encontró	Impr. Evidencia
	Perfil Inicial y Pe Transacciona	
Perfiles Transaccionales Mens	suales (*Solo se consideran Operacion	t Mon + Com Tino On + Com
		Perfil Iniciat.
	5 5 7 1 5 5 55	
	Inne Cend Inner Codula	A many arms law with

ormación del Perfil Transaccio	nal Inicial:	
fipo de Operación más común:	⊂ Compra ⊂ Venta	
lo. de Operaciones a realizar por me	s:	
fonto Promedio por mes: fonto Máximo a operar por mes:	[en Dólares Americanos o su equivalente]	
Naturaleza de las Operaciones (más © Billete o Efectivo © Documento © Chegues de Viajero © Monedas de Oro © Monedas de Plata	común)	
Drigen de los Recursos:		



Aplicar Entradas y Salidas Directas de Caja

Folio	Divisa	Tipo Op.	Cantidad	Cotización	Fecha	Concept	• • •
							F.
r al Folio:		• De <u>E</u> ntrada	C De <u>S</u> a	lida	B <u>u</u> scar		* X
olio:	Fech	a:		ſ	REGISTR	ADO	
ivisa:				-			
ipo Op.:		<u> </u>					
antidad:	L	Cot	ización:		Importe:		
oncepto: bservacior	ies:						<u> </u>
		T.	D	I			1

Entradas y Salidas Directas de Caja o Efectivo y Productos sirve para hacer movimientos de caja que no son Compras o Ventas. Para entrar a esta ventana, de un click en el 4º botón de la parte superior del iMoney o presione la tecla **F2** o en menú Procesos opción 1.

Los principales usos de esta ventana son:

- Sobrante o Faltante de Caja
- Aportación de Socios (para incremento de Capital)
- Traspaso de dinero entre sucursales (con las opciones Envío/Recepción a Sucursal/Matriz)
- Préstamo (crear Concepto)
- Registrar Gastos No Deducibles

Cuando se realizan estos movimientos hay que indicar al iMoney: "Fecha" (toma por default la de la computadora), "Divisa" con la que se va a trabajar, "Tipo de Operación"; es decir, si es una entrada o una salida, "Cantidad" o monto a de la Salida/Entrada y por último "Observaciones" para escribir alguna nota o dato importante referente a la operación realizada (opcional).

Es necesario dar click al botón **Aplicar** para confirmar la operación y si se quiere imprimir un ticket damos click en el botón **Imp. Comprobante.**



Registrar Gastos

La opción "Gastos" se utiliza especialmente para dar salida de caja a la cantidad de divisa que se usa para los gastos y que así mismo, este se descuente de las utilidades o ganancias generadas.

Para entrar a esta ventana de un click en el 7º botón de la parte superior del iMoney o presione la tecla **F5** o en el menú Procesos opción 4.

		GAS	TOS			
Folio	Divisa	Cantidad Cotización	Fecha	Importe	Descripción del Gasto	
		- Ja - 21 - 31		- 4/		
				er ter er er	1 I I I I I	•
r al Folio:	<u>Bu</u>	scar			< <u> X</u>]	
olio:	Fecha:		REGIS	TRADO		
)ivisa:		THE SWE LEAS	•			
Cantidad:						
Cantidad: Concepto:						
Cantidad: Concepto: Descripción	del Gasto:					
Cantidad: Concepto: Descripción	del Gasto:					
Cantidad: Concepto: Descripción	del Gasto:					

Estos pueden generarse uno a uno conforme se realicen o ingresar un solo gasto consolidado a final del mes, esto según su forma de trabajo.

Como todas las ventanas del iMoney, hay que dar click en el botón **Nuevo,** después indicar la "Divisa" a retirar, "Cantidad" o monto y "Descripción del Gasto".

Es necesario dar click al botón **Aplicar** para confirmar la operación y si se quiere imprimir un ticket damos click en el botón **Imp. Comprobante.**

Utilizar Depósitos y Retiros a Cuentas

Una opción para tener el control de cuentas de cheques o bóveda son las cuentas en iMoney, las cuales se utilizan para llevar un control distinto de la Moneda Nacional de caja y monitorearla en diversos reportes. Esta opción se da de alta en el menú **Cuentas**.





Al dar click aparecerá la siguiente ventana donde con el botón nuevo registramos el "Número de Cuenta", "Banco" el cual se puede dar de alta en el botón Bancos o en menú Archivo, "Nombre" y "Moneda" que maneja la cuenta

No. Luenta	E	Banco	Nombre	Moneda	
2345678	(4) HSBC		Cuenta de Cheques	(M.N.) PESOS	
					+

Para hacer movimientos de Cuentas hay que ir al 8º botón de la barra superior del iMoney o en el menú Cuentas opción 3.



	Cuenta	Tipo Op.	Cantidad	Cotización	Fecha	Concepto	
							+
Ir al Folio:	<u>د ۱</u>	e Retiro	C <u>2</u> De De	epósito	B <u>u</u> scar	<u>> </u>	
Folio:	Fecha:				REGIS	TRADO	
Cuenta:]			
Tipo Op.:							
Info. Operac	ión Complementaria						-
0.000.00		and the second se					
C LAJA, Elec	ctivo o Divisa Rel.: 🛛 🕅)) MONEDA NA	ACIONAL		-		
 C. LAJA, <u>E</u>fect Depósitos . 	ctivo o Divisa Rel.:)) MONEDA N/	ACIONAL		•		
 C LAJA, Elect C Depósitos . C Cuenta Ch. 	ctivo o Divisa Rel.: (/ Retiros <u>D</u> iversos . C <u>o</u> mplementaria:)) MONEDA N	ACIONAL		•		
C LAJA, <u>E</u> ter	ctivo o Divisa Rel.: [[(/ Retiros <u>D</u> iversos . C <u>o</u> mplementaria:)) MONEDA Ni	ACIONAL		•		
CAJA, <u>E</u> fec Depósitos . Cuenta Ch. Cantidad:	tivo o Divisa Rel.: [(/ Retiros <u>D</u> iversos . C <u>o</u> mplementaria:)) MONEDA N	ACIONAL	1 N	•		
C LAJA, Elec © Depósitos © Cuenta Ch. Cantidad: Concepto: Deset	tivo o Divisa Rel.: [(/ Retiros <u>D</u> iversos . C <u>o</u> mplementaria:)) MONEDA NA	ACIONAL] N	• • •. Cheque:		
CAJA, Efec Depósitos Cuenta Ch. Cantidad: Concepto: Dbser.:	tivo o Divisa Rel.: [(/ Retiros <u>D</u> iversos . C <u>o</u> mplementaria:	I) MONEDA N	ACIONAL] N	v o. Cheque:		P
C LAJA, Elec C Depósitos C Cuenta Ch. Cantidad: Concepto: Dbser.: Jsuario:	tivo o Divisa Rel.: [1]	I) MONEDA N] N	• •. Cheque:		
 C LAJA, Elec Pepósitos C Cuenta Ch. Cantidad: Concepto: Dbser.: Jsuario: 	tivo o Divisa Rel.: [(/ Retiros <u>D</u> iversos . C <u>o</u> mplementaria:	I) MONEDA N] N	Cheque: Buscar Usuario		
C LAJA, Elec C Depósitos C Cuenta Ch Cantidad: Concepto: Jsuario: ↓ > [tivo o Divisa Rel.: [(/ Retiros <u>D</u> iversos . C <u>o</u> mplementaria:	I) MONEDA N] N	o. Cheque: Buscar Usuario		

Para realizar un movimiento en la ventana de **Depósitos y Retiros a Cuentas**, damos click en el botón **Nuevo.** En el campo de "Cuenta" seleccionamos una cuenta de las que tenemos ya creada y que vamos a utilizar. Después "Tipo Op." es el tipo de operación que se va a realizar con la cuenta; puede ser deposito o retiro.

"Info. Operación Complementaria" estable que se va a hacer con ese movimiento:

- Caja Efectivo o Divisa Rel. Se refiere a que el monto afectará directamente la Moneda Nacional en iMoney. Ejem. Un retiro de cuenta que va directo a la caja.
- Depósitos/Retiros Diversos" No afecta la moneda nacional de caja. Ejem. Un retiro que se utiliza para un gasto.
- Cuenta Ch. Complementaria. Es cuando tenemos más de una cuenta y queremos hacer movimientos entre ellas. Ejem. Un retiro de una cuenta que se depositará en otra.

Posteriormente capturamos la "Cantidad" o monto, el "No. Cheque", un "Concepto" y de manera opcional podemos agregar alguna "Observación". "Usuario" queda vacío.

Es necesario dar click al botón **Aplicar** para confirmar la operación y si se quiere imprimir un ticket damos click en el botón **Comprobante**.

En la parte inferior también tenemos los botones: **Impimir. Cheque** y **Poliza de Cheque** que se utilizan solo con los movimientos de retiros y funcionan como un control auxiliar.



30

Traspasos o Retiros entre Cajeros

El sistema iMoney puede manejar un Control Interno de Cajeros, con el cual se pueden hacer movimientos de saldos entre las distintas cuentas del personal con acceso al sistema. Esto es con el fin de dividir las existencias o saldos entre distintos cajeros para hacer un corte individual en caso de que se trabaje con más de una ventanilla de forma simultánea.

La herramienta que se utiliza en este caso es **Traspasos o Retiros a Cajeros,** y se encuentra en el menú Procesos opción B, o también en la barra lateral derecha del programa:



Cuando demos click aparecerá esta ventana:

	Fecha	Cantidad	Divisa	Tipo	Clave Recibe	-
						+
r al Folio:	: [• De D <u>o</u> tació	ón 🗘 De Retiro 👘 🛛 🛛 🖓	uscar		
1.12						-
olio:		Fecha:		REGIST	RADO	- 22
visa:	-		•			
	1_					
l ipo d	e Opera	ción				
C Tra	is <u>p</u> aso d	el Sistema a la	i Persona:			
	tiro del 9	Sistema a la Pa	arcona.			
G Ro			130ffd.			
☞ R <u>e</u>						_
• R <u>e</u>	idad: [T
● R <u>e</u> Cant	idad: [
Re Cant	idad:					K



Para realizar un movimiento hay que ingresar la "Divisa" que se va a manejar, seleccionar el "Tipo de Operación" (Traspaso o Retiro), elegir al Cajero o Clave del Sistema al que se va a traspasar o retirar, y por último ingresar la "Cantidad".

Esto afectara directamente los saldos de las dos cuentas; es decir. tanto la cuenta con la que se hizo la operación como la cuenta que se seleccionó para dicho traspaso o retiro. Estos movimientos se pueden consultar en el **Reporte de Cajeros** en el menú Consultas.

Al hacer el Cierre del Día*, el iMoney dota de manera automática los mismos saldos con los que se quedó el día anterior cada cajero o clave de acceso. También se puede hacer un **Retiro General a Todos los Cajeros** para que los saldos de todos los cajeros o claves de acceso sean traspasados a la cuanta con la que se realiza este proceso y este último pueda asignar nuevas cantidades. esto es el menú Procesos Opción C.

*Nota: El Cierre del Día se explica en la página 35.

Consultas y Reportes

El iMoney maneja distintos informes que son de gran utilidad para el control y administración de las operaciones, así como auxiliar en la realización de la contabilidad. Estos informes se encuentran en el menú **Consultas** y menú **Reportes**:

Divisas	Usuarios	 Operaciones de Compra / Venta del Día Operaciones de Compra / Venta por Usuario Operaciones de Compra / Venta por Empleado 	Cierre GCD Linea Salir
	E	4. Operaciones de Compra / Venta de Divisas Tipo Documento	NTRO CAMBIARIO DE PRUEBA, S.A. DE C.V.
-		5. Existencias Actuales por Divisa	
.8		6. (Shift-F3) Existencias Generales de Todas las Divisas	
		7. Concentrado de Operaciones por Divisa	-
~		 Posición Actual del Dia en una Fecha Determinada Detalle General de Operaciones 	
t.		A. Entradas y Salidas directas, Depósitos y Retiros en un Rango de Fechas	
A		B. Reporte de Cajeros	
		C. Reporte General Consolidado de Cajas	
		D. Operaciones de Compra / Venta en un Rango de Fechas	



Menú Consultas:

- 1. **Operaciones de Compra/Venta del Día**: Se puede filtrar por Todas o Una sola Divisa, se selecciona la Fecha y si se activa la casilla Mostrar Operación por Operación devuelve todos los movimientos de C/V del día, así como Cancelados.
- Operaciones de Compra/Venta por Usuario: Este reporte se utiliza para mostrar operaciones de un usuario es especifico, pero también se pueden ver las operaciones de Todos los Usuarios. Este reporte se puede hacer de un rango de fechas y se puede filtrar ya sea por el Totales, Día por Día u Operación por Operación.
- 3. **Operaciones de Compra/Venta por Empleado**: Muestra las compras y ventas hechas por el personal con acceso al sistema de un día en específico y se puede filtrar por Divisa.
- 4. **Operaciones de Compra/Venta de Divisas Tipo Documento**: Se utiliza para ver solo las operaciones de compra y venta de divisas Tipo Documento de una o varias divisas en un día en específico.
- 5. **Existencias Actuales por Divisa**: Muestra el acumulado disponible para ventas de cada divisa el cual, se puede filtrar por su Cotización conforme entraron al Sistema.
- 6. **Existencias Generales de Todas las Divisas:** Muestra la Existencia Inicial de Todas las Divisas, las Compras/Ventas del día y el acumulado de Existencia final hasta el momento.
- 7. **Concentrado de Operaciones por Divisa**: Desglosa las operaciones de un día determinado ordenado por el concepto de las mismas.
- 8. **Posición Actual del Día:** Muestra los saldos de: Inicial, Compras/Entradas Ventas/Salidas, y Existencias finales de las divisas, así como el Estado de Resultados (Utilidad) de un día determinado y el acumulado total. Muestra el capital actual. Se puede desglosar por Divisa.
- 9. **Detalle General de Operaciones:** Muestra de forma detallada como el nombre lo dice las Entradas/Salidas y Saldo de todas las Divisas, Cuentas, y Gastos de un día determinado.
- 10. Entradas y Salidas Directas, Depósitos y Retiros: Se usa para ver un reporte de Operaciones que no son compras o ventas; es decir, Entradas, Salidas, Gastos, Etc. Se realiza en un rango de fechas y puede o no agregar operaciones canceladas y generadas por el sistema.
- 11. **Reporte de Cajeros:** Este reporte se utiliza para ver el Inicial, Compras/Entradas Ventas/Salidas, y Existencias finales de divisas por Cajero o Clave de Acceso al Sistema.
- 12. **Reporte General Consolidado de Cajas:** Se utiliza para saber el total de cada Cajero o Clave de Acceso al Sistema y que estos totales a su vez cuadren con las existencias generales.
- 13. **Operaciones de Compra/Venta en un Rango de Fechas:** Aquí se ven los totales de Compra y Venta de Divisas, así como su equivalente en Moneda Nacional. Se puede ver el total de todo un rango de fechas o totales Día por Día.





Menú Reportes:

- 1. **Balance del Día por Divisa:** Muestra un listado de las Ventas realizadas en un día determinado y la relación de las Compras que se utilizaron para dichas ventas; así como la relación de Utilidad que hubo de cada Movimiento. Hay que cerrar el día del que se quiere ver el reporte.
- 2. **Determinación de Utilidad del Día por Divisa**: Muestra la Utilidad acumulada de las operaciones del día incluyendo la Existencia Inicial y Final que forman parte de dichas operaciones.
- 3. **Relación de Utilidades por C/V:** Este reporte nos da la Utilidad global en un rango de fechas. Se puede filtrar para que nos de la información día por día.
- 4. **Procedencia de las Divisas Comp/Entr. relacionadas con Ventas:** Muestra de que operaciones viene la divisa que se vendió y a que cotización se Compró o Entró.
- Relación de Ingresos y Egresos: Como su nombre lo dice nos informa de los ingresos (Ejem. Utilidad por Ventas) y egresos (Ejem: Gastos) en un rango de fechas. Se puede detallar por operación.
- 6. **Póliza de Diario...:** Muestra los Movimientos del día a manera de Cargos y Abonos, así como la Utilidad y el resultado de Sumas Iguales.
- 7. **Póliza de Caja...**: Da el inventario Inicial, Movimientos de Compra/Venta y Utilidad, así como su Inventario Final.
- 8. Póliza General...: Refleja los movimientos de Compra/Venta de las Divisas y como se consideran en Caja respecto a su Cotización Promedio, así como los Ingresos y Egresos. Se puede hacer filtro por desglose de divisas.
- 9. Impresión de Pólizas en un Rango de Fechas: Esta herramienta imprime las tres pólizas anteriores en un determinado rango de fechas.
- 10. **Exportación de Pólizas en un Rango de Fechas:** Exporta a ContPaq las pólizas (descontinuado).



34

Todos estos informes se pueden imprimir o exportar a algún formato en particular. En la parte superior aparecen los botones de acción de los informes:



El icono de Impresora, manda imprimir directamente el reporte a la impresora predeterminada en su sistema operativo y el icono del Sobre nos pregunta a que formato se quiere exportar el archivo. (Ejem. Excel) y en que ubicación queremos que se guarde (Ejem. Escritorio, Documentos, etc.).

	Export
En Format elegimos el tipo de archivo (ejem. Excel). Destination lo dejamos igual.	Format: OK Character-separated values Excel 2.1 (M S) Excel 2.0 (XLS) Excel 4.0 (XLS) Excel 4.0 (XLS) Excel 5.0 (MLS) Lotus 1-2-3 (WK1)
Choose Export File Image: Stios recientes Image: Stios recie	Seleccionar la ubicación, asignar un nombre y guardar.
Ocultar carpetas Guardar Cr Control of carpeta Section of carpeta	



Con este proceso podemos guardar en archivos cualquier reporte que se pueda observar en iMoney sin necesidad de imprimirlo físicamente.

Cierre Diario del Sistema

Al finalizar el día de debe hacer un **Cierre** interno diario en el sistema. Este proceso se realiza en el menú Procesos opción 9 o en la barra superior de iMoney en el icono de la Balanza.

	Divisos		Ents/Sols	S Compra	S S	Gastos	Deps/Rets	Posición		GCD Lines	Solir
presu	DIVISUS	03001103	Ellis/ Juis	compru	Veniu	Gastas	Depayitera	Tostelott	CENTRO CAME	BIARIO GAEL SA DI	E CV 2
-											
2.8				Dar	linerO	iorro					
0				Rea	JIIZAL Dú	ierre					
					del Dia	1					
							-				
*											

Al hacer el cierre el iMoney no visualiza ni imprime ningún reporte, simplemente hace un proceso interno en la base de datos que calcula los saldos, ingresos, egresos, etc.

Si realiza un cierre de día accidentalmente, este se puede Revertir con la opción A del menú Procesos **Revertir Cierre del Día**.

Respaldar la Base de Datos

Como en todos los programas donde se manejan datos importantes, se recomienda hacer un respaldo de la base de datos al finalizar el día para tener seguros nuestra información en caso de algún percance.

El iMoney tiene una herramienta básica para realizar esta acción; se encuentra en el menú Utilerías y se llama **Copiar la Base de Datos para Respaldo.** Al dar click en la opción, se abrirá una pequeña ventana que nos dice dónde queremos copiar la base de datos, damos click en **Seleccionar** y elegimos la ubicación en la que queremos guardar el respaldo ya sea en una memoria USB o disco duro externo. Después damos click en **Copiar** y listo.



Disco y Carpet	a de Destino Seleccionad	los Actualmente:
	C:\Users\Soporte\Desktop	
	Seleccionar	

Recomendamos hacer los respaldos en **dos** USB, una para hacerlo lunes, ,miércoles y viernes (domingos) y otra para usarla martes y jueves (sábados), por si se llegara a dañar un dispositivo tener otro con el respaldo de un día anterior.

Adicionalmente, recomendamos hacer un respaldo semanal de toda la carpeta iMoney Software que se encuentra en el Disco Local C, Esta carpeta contiene la instalación completa que es donde se resguardan las bitácoras, imágenes vinculadas al iMoney, archivos de CFDIs, archivos CSD, listas de riesgo, etc.

Para hacer esto, hay que **Cerrar** el sistema iMoney dar click derecho a la carpeta iMoney Software que se encuentra en su disco local opción **Copiar**, después click derecho en el destino y opción **Pegar**.

📕 Descargas	Nombre	Cortar				
😛 Dropbox	Archiver de pro	Copiar				
 Sitios recientes Escritorio OneDrive 	Archivos de pro	Pegar Crear acceso directo Eliminar Cambiar nombre Propiedades				
	Cargar					
	Compac					
	Cosas					
🗃 Bibliotecas	i Auditons					
Documentos	iMoney Software					
🔚 Imágenes	Intel 23/0			No hay ninguna vista previa disponible.		
J Música	MSOCache	23/0				
Vídeos	mysal	06/0				
2000 () _ (/)	Nueva cameta	02/0				
🖳 Equipo	PerfLogs	13/0				
Sisco local (C:)	ProgramData	27/1				
	RaidTool	23/0				
📭 Red	Resources	27/1 -				