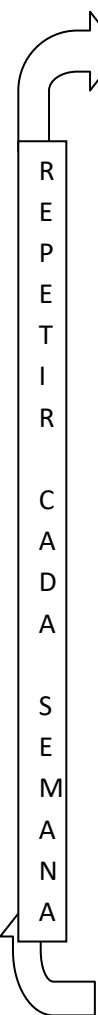


SOFTWARE EXCELENCIA HOY PARA IGLESIA LOCAL

PASOS RESUMIDOS PARA CAPTURA DE MOVIMIENTOS DE IGLESIA EN **MODO DE CAPTURA SEMANAL Y CON DIEZMADORES**. Ventajas de esta modalidad: Ofrece detalle del cumplimiento de diezmadores, permite generar pago al pastor cada semana y elaborar la Conciliación Bancaria.

- 
1. Actualizar tablas si fuera necesario (SalDOS iniciales, salario, datos de iglesia, datos de distrito, catálogo de cuentas, etc) –botón ACTUALIZAR TABLAS
 2. Agregar Ministros a Membresía, y miembros, si fuera necesario –botón MIEMBROS.
 3. Elegir Mes Activo para trabajar –Al entrar o en la ventana de Pólizas
 4. Capturar ofrendas y diezmos –botón DIEZMOS
 - 1. Presionar botón “Captura de Múltiples sobres “
 - a) Botón “Llenar Lista”
 - b) Capturar las cantidades de diezmos y ofrenda, el total de ofrendas de la iglesia en el renglón llamado “ofrendas de la semana” y los diezmos en su nombre correspondiente.
 - c) Presionar “Pasar los que tienen cantidad”
 - d) Presionar “limpiar lista” al terminar, y luego Cerrar esta ventanita.
 - 2. Presionar Botón “Generar póliza de ingreso (procesar)”
 - a) corroborar fecha de diezmos, presionar “Proceder”
 5. Capturar otros ingresos, en la póliza de ingresos que ya existe (la de Diezmos y ofrendas), tal como Ofrenda de Escuela, ofrendas RCM, Evami, etc
 6. Generar pago al pastor –botón MANUTENCIÓN Y % DIST.
 - a) Primero Crear el Mes, con el botón AGREGAR MES
 - b) ahí dentro Agregar una Semana, con el botón AGREGAR SEMANA.
 - c) En la ventanita presionar el botón CALCULAR MANUTENCION Y PORCENTAJES, y luego el botón para Cerrar esa ventanita.
 - d) Al terminar de crear la semana, presionar el botón “Generar Poliza del pago semanal”
 - e) SI ES ULTIMA SEMANA->Presionar el botón “Ayuda de EB y Envios fijos”
 7. Capturar facturas de gastos –Crear una Póliza por cada CHEQUE, en esa póliza agregar un Renglón por cada FACTURA. No olvidar capturar RFC del proveedor en cada factura capturada. No olvidar crear una Póliza para las Comisiones Bancarias.
 8. SI ES ULTIMA SEMANA->Abrir Póliza de Traspaso al Distrito (la color verde) para agregar renglones por los envíos al distrito que hagan falta.
 9. Conciliación bancaria. Botón BANCOS/CONCILIACIÓN. Abrir Mes activo, llenar datos necesarios para que quede conciliado.
 10. SI YA SE LLENÓ TODO EL MES ->Enviar Datos al Distrito –botón ENVIAR DATOS DISTRITO.

Descargar los manuales y actualizaciones del software de www.iafcj.org En la opción Excelencia HOY. Clave de la página: EXCHOY2015IGLE

Documento generado en Junio 2017 con instrucciones acordes a la versión 1.7.8 del software