

## Pasos para instalación del Sistema de Contabilidad modo prueba:

1. Hacer clic en link instcont.exe, una vez comience a descargar permitir las solicitudes sugeridas por el antivirus y aplicaciones de seguridad de Windows.

2. Cuando se haya descargado hacer doble clic en el archivo .exe y dar permisos para que la aplicación pueda instalarse.

3. Las credenciales para acceder el sistema, usuario: "demo" y la clave: "demo123456", esperamos les guste el sistema, pueden usarlo por un mes gratis, está totalmente completo no tiene restricciones. ***Si por cualquier motivo cambias la clave del sistema o no puedes acceder por favor comunícate con nuestro consultor Dysai para que te ayude gratuitamente +56 9 3051 9379***

4. Para mayor información diríjase al botón F1, o en su defecto Ayuda, índice de contenidos.

**Recomendación:** para comenzar a utilizar el sistema es importante tener en cuenta los siguientes consejos.

1.- Incluir empresa, luego seleccionar empresa de trabajo...

2.- Incluir plan de cuentas a utiliza, tomar en cuenta que el sistema cumple con la normativa vigente para la elaboración de plan de cuentas, lo que implica respetar el orden jerárquico y naturaleza de las cuentas.

Ej:

Codigo	Descripcion	Sub-Niveles
1	ACTIVO	S
1.1	ACTIVO CIRCULANTE	S
1.1.1	ACTIVO DISPONIBLE	S
1.1.1.01	CAJA Y BANCOS	S
1.1.1.01.01	CAJA	S
1.1.1.01.01.01	CAJA CHICA	S
1.1.1.01.01.01.001	CAJA CHICA ADMINISTRACION	N
1.1.1.01.01.01.002	CAJA CHICA DIRECCION GENERAL	N
1.1.1.01.02	BANCOS	S
1.1.1.01.02.01	BANCOS PUBLICOS	S
1.1.1.01.02.01.001	BANCO ESTADO 0637	N

Sub-Niveles identifica la cuenta auxiliar o de movimiento. "S" que posee sub-nivel indicando que se trata de una cuenta título o madre, "N" que no posee sub-nivel, indicando que es una cuenta auxiliar o de movimiento.

***Para la versión demo debes hacer la carga inicial del plan de cuentas.***

3.- Una vez ingresado el plan de cuentas, te recomendamos hacer la carga de los saldos del balance, para tener las cuentas con saldos iniciales y de esta forma poder comenzar a disfrutar de Dysai SysCont.

4.- En transacciones, comprobantes de diario, incluir puede ver claramente que se debe rellenar los campos como **descripción** (concepto del comprobante de diario), **fecha** (fecha del movimiento contable), **número** (este puede ser un correlativo que genera el sistema o bien un número con el que quieras identificar el documento, este puede ser alfanumérico), en **código de cuenta** (si te sabes el código de la cuenta solo debes escribirla y luego darle enter, de lo contrario haga doble clic y le aparecerá el plan de cuentas para que haga la búsqueda de esta), **referencia** (allí puedes colocar por ejemplo, el número de boleta, factura, documento, o cualquier dato que haga referencia a ese asiento dentro del comprobante de diario, esto con el propósito que las búsquedas en libros sea más rápida), **pase o descripción** (aquí solo debes colocar el motivo del asiento contable, es importante que sepas que no es el mismo que colocas en la descripción del comprobante de diario), por ultimo registra el monto en la columna **débito** o **crédito** según corresponda.

Para insertar otro asiento repite el proceso de clic en código de cuenta...

En los comprobantes de diario puedes registrar miles de asientos, no es limitante. Al finalizar haz clic en grabar, listo ya tienes tu primer comprobante de diario registrado.

Por otro lado cabe destacar que este comprobante de diario puede tener dos condiciones, una es **descuadrado**, el sistema permite guardar todos los comprobantes de diario bien sea **cuadrados** o **descuadrados**, luego de esa condición se suman dos situaciones, una es por **contabilizar** (que no afecta los balances) y la otra **contabilizado** (afecta los balances) y para que esta última se cumpla, si o si, el comprobante de diario no puede estar descuadrado.

Si deseas obtener el manual de usuario en PDF, puedes solicitarlo de forma gratuita a través de nuestro correo electrónico [aplitekca@gmail.com](mailto:aplitekca@gmail.com).