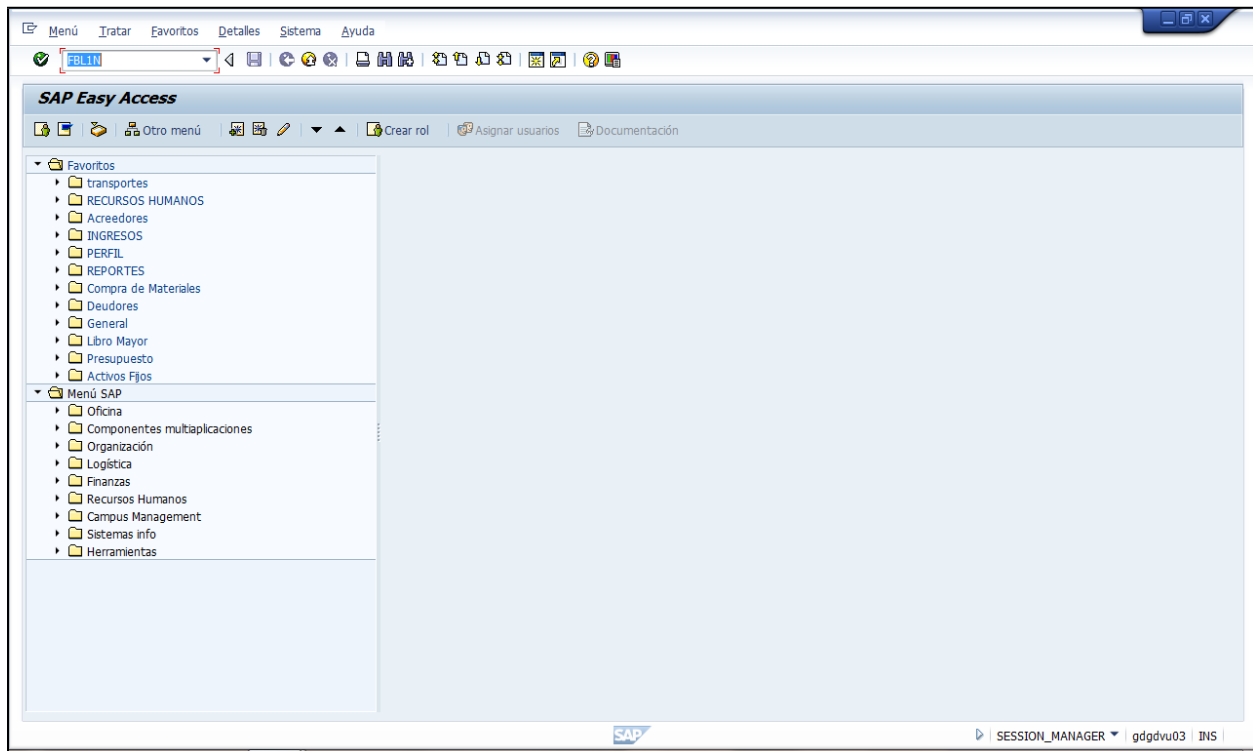


MANUAL DEL USUARIO

Procedimiento

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción.

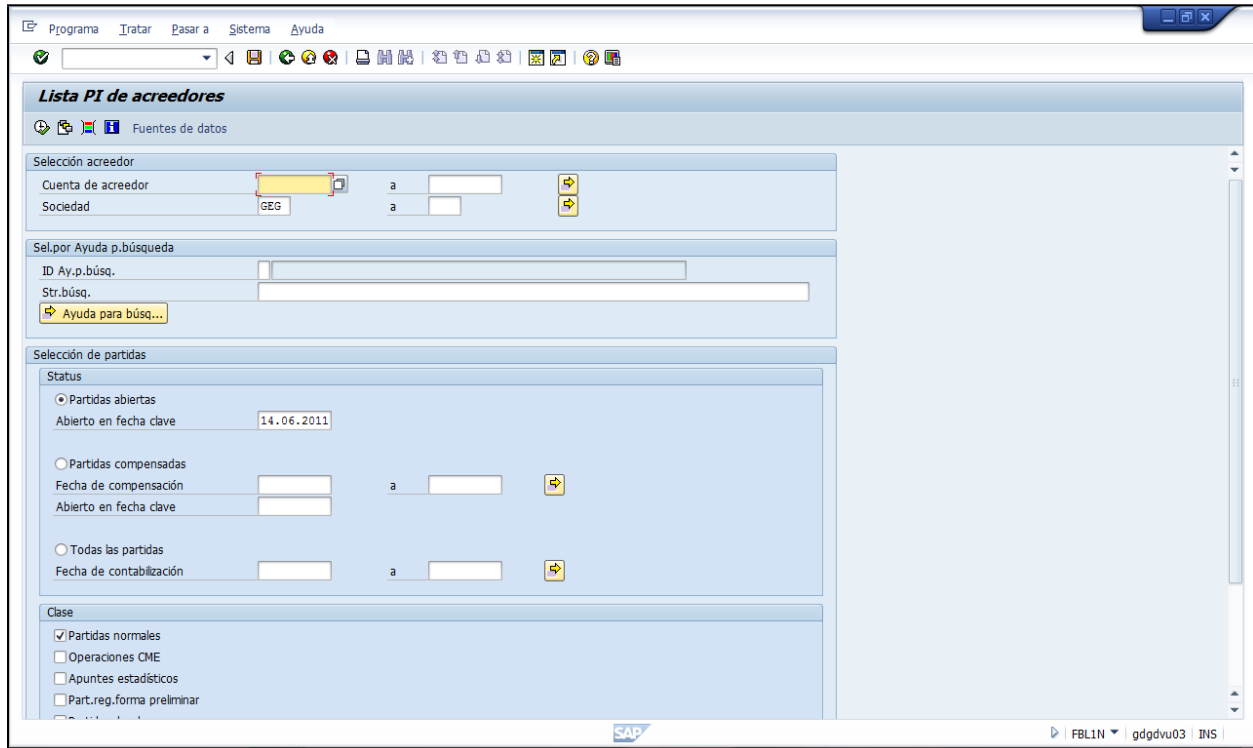
SAP Easy Access



2. Escriba la transacción "FBL1N" .
3. Haga clic en el botón . (Método abreviado del teclado, presione "Enter")

MANUAL DEL USUARIO

Lista PI de acreedores



4. El sistema le mostrará la lista de PI de acreedores

MANUAL DEL USUARIO

Selección acreedor

Cuenta de acreedor a

Sociedad GEG a

Sel.por Ayuda p.búsqueda

ID Ay.p.búsq.

Str.búsq.

[Ayuda para búsq...](#)

Selección de partidas

Status

Partidas abiertas
Abierto en fecha clave

Partidas compensadas
Fecha de compensación a

Abierto en fecha clave

Todas las partidas
Fecha de contabilización a

Clase


Partidas normales
 Operaciones CME
 Apuntes estadísticos
 Part.reg.forma preliminar

5. Escriba la cuenta del acreedor .
6. Seleccione la opción, todas las partidas Todas las partidas
7. Escriba el intervalo de la fecha de contabilización. .
8. Escriba el segundo rango de contabilización. .
9. Seleccione las opciones, Partidas normales y operaciones CME
10. En el campo layout, escriba la palabra "ANTICIPOS" .

Clase

Partidas normales
 Operaciones CME

MANUAL DEL USUARIO

11. Haga clic en el botón . (Método Abreviado del teclado presione "F8")
12. Verifique que la cuenta de anticipo a proveedores que le corresponda cada sociedad, este

Lib.mayor	N° doc.
1110700001	2000000016
1110700001	

afectada con el documento de pago.