GUÍA DE USUARIO

IOSS - CASHMAN

El software para el conteo rápido y seguro de efectivo

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Bienvenido
1.2 Contacto y Soporte Técnico
1.3 Requerimientos de Equipo
1.4 Instalación e Iniciación de CashMan
1.5 Lo nuevo en CashMan 1.7.74
1.6 Activar Producto
1.7 Ventanas de Mensajes y Tips de Herramientas
1.8 Vistazo a la Ventana Principal
1.9 Resumen de Herramientas

2. REPORTES DE ARQUEO DE EFECTIVO

2.1 Formato de Reporte
2.2 Elaborar
2.3 Modificar
2.4 Nuevo Reporte
2.5 Conteo y Reporte
2.6 Deshacer Última Modificación
2.7 Agregar Nota a Reporte
2.8 Enviar Reporte por E-mail
2.9 Guardar / Guardar como…
2.10 Abrir
2.11 Configurar Impresión
2.12 Vista Preliminar

2.13 Imprimir

3. CONFIGURACIÓN DE CASHMAN

3.1 Configuración General

3.2 Configuración de Monedas

3.3 Resumen de Monedas

4. OPERACIONES

4.1 Conteo Rápido

4.2 Calculadora

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Bienvenido

Bienvenido y gracias por utilizar el producto IOSS – CashMan, el software especialmente diseñado para el conteo rápido y seguro de efectivo en diferentes monedas, minimizando los riesgos de error y pérdida de recursos nominales de sucursales, cajas, ventanillas o puntos de venta, mediante sencillas pero potentes herramientas y reportes.

1.2 Contacto y Soporte

El objetivo del Soporte Técnico es brindarle ayuda en el manejo de las herramientas del software y resolver eventualidades y problemas que se puedan presentar durante la instalación y/o utilización de IOSS – CashMan. Este servicio será suministrado gratuitamente por IOSS en horas y días laborales, a través de los canales de comunicación disponibles e idóneos, descritos a continuación:

- Vía telefónica: (571) 610 – 16 – 87 (Bogotá – Colombia)
- Fax: (571) 610 – 16 – 87 Ext. 18
- Correo electrónico: webmail@iosscol.com
- Plataforma de mensajería instantánea: soporteioss@hotmail.com
- Visita presencial del proveedor

Para poder prestarle el servicio de Soporte Técnico de manera correcta y oportuna, es importante que usted se encuentre en frente de su computador y tenga a mano la siguiente información:

- Clave de Producto del software
- Identificación del cliente: Nombre y/o NIT y/o número de cliente.
- Sistema operativo sobre el que está instalado IOSS – CashMan.
- El texto completo de los mensajes que hayan aparecido en su pantalla.
- La descripción sobre qué estaba haciendo y qué ocurrió en el momento del error.
- La descripción sobre cómo intentó resolver el problema.

También puede contactarnos desde CashMan, haciendo clic en el menú **Ayuda?** y luego en las opciones “Soporte técnico en línea” o “Enviar comentarios a IOSS”.

1.3 Requerimientos de Equipo

- Procesador: Pentium a 133 MHz o superior.
- Sistema Operativo:
  - Microsoft Windows 98
  - Microsoft Windows NT 4.0
  - Microsoft Windows 2000, con el último Service Pack de Windows y las actualizaciones importantes disponibles en la página Web Microsoft Seguridad
  - Microsoft Windows Millennium Edition (Windows ME)
  - Microsoft Windows XP (Professional o Home Edition)
  - Microsoft Windows Vista (Todas las versiones)
- Requisitos mínimos de RAM: 64 MB (se recomienda 96 MB o más)
- Disco Duro: Espacio necesario en disco duro de 75 MB
- Dispositivo de instalación: Lector de CD ROM o unidad de red.
- Monitor: Resolución 800 x 600
- Dispositivo de entrada: Mouse y/o Teclado.
- Otros:
  - .NET Framework Redistribuible Versión 1.1 [instalador → dotnetfx.exe].
  - Para Microsoft Windows 98 y Me, el Service Pack 1 (SP1) del .NET Framework [instalador → NDP1.1sp1-KB867460-X86].

1.4 Instalación e Iniciación de CashMan.

Al hacer la descarga de CashMan desde nuestra página Web www.iosscol.com, se identificará si su máquina tiene instalado el .NET Framework de Microsoft, el cual es un componente totalmente gratuito para el correcto funcionamiento no solo de CashMan sino de muchas otras aplicaciones. Si su máquina no cuenta con el .NET Framework 1.1, se descargará la carpeta **CashMan.zip**. En caso de tener instalado el componente, se descargará el fichero **Instalador_CashMan.msi**.

Instalación de CashMan con .NET Framework (CashMan.zip)

1. Salga de todos los programas de su computador. Necesita iniciar la sesión del Sistema Operativo con privilegios de administrador.
2. Descomprima la carpeta **CashMan.zip** que descargó de la página Web de IOSS.
3. Vaya a la ubicación donde descomprimió los archivos y haga doble clic sobre el icono **Setup.exe**.
4. Si su máquina no cuenta con el .NET Framework 1.1., el ejecutable Setup.exe hará la instalación por usted. Solo debe seguir las indicaciones en pantalla del asistente de instalación.
5. Una vez finalizada la instalación del .NET Framework, se iniciará automáticamente la instalación de IOSS – CashMan. En este punto, igualmente debe seguir las instrucciones en pantalla para completar la instalación del software.
6. Esto es todo! Usted ya está listo para empezar a utilizar una aplicación que le ahorrará tiempos y costos en los procesos de conteo y cuadre de dinero en efectivo.

Instalación de CashMan Únicamente (Instalador_CashMan.msi)

1. Salga de todos los programas de su computador. Necesita iniciar la sesión del Sistema Operativo con privilegios de administrador.
2. Vaya a la ruta o carpeta donde guardó el ejecutable **Instalador_CashMan.msi**.
3. Haga doble clic sobre el icono Instalador_CashMan.msi.
4. Se iniciará el asistente de instalación de IOSS – CashMan. Siga las instrucciones en pantalla para completar la instalación del software.
5. Esto es todo! Usted ya está listo para empezar a utilizar una aplicación que le ahorrará tiempos y costos en los procesos de conteo y cuadre de dinero en efectivo.

Iniciación de IOSS – CashMan

- **Opción 1**: En el escritorio hacer clic en el icono de IOSS – CashMan.
- **Opción 2**: Hacer clic en el botón de **Inicio** de Windows, señalar **Programas** y luego hacer clic en IOSS – CashMan.

1.5 Lo nuevo en CashMan 1.7.74

La versión 1.7.74 de CashMan viene equipada con una mejor Experiencia de Usuario, nuevas y mejores herramientas y nuevas opciones para configurar la impresión de reportes de conteo y arqueo de efectivo.

Facilidad de Uso y Experiencia de Usuario

- **Barra de Acceso Rápido:** Ventana principal
  Se elimina la barra de acceso rápido flotante, acoplándola a la parte superior de la ventana principal del software.
- **Fondo de las ventanas:** Todas las herramientas
  Mejoramiento del diseño de las ventanas con una interfaz más amigable e intuitiva. Igualmente se adiciona en la mayoría de las herramientas, dos controles para aumentar o reducir la transparencia de las ventanas.

Herramientas Más Potentes

- **Conteos y Notas:** Ventana principal
  Al registrar conteos rápidos en la respectiva sección de la ventana principal, ahora sólo se registran las denominaciones en las que se hayan contabilizado billetes o monedas. Esto evita que se amplíe excesiva e innecesariamente dicha sección de Conteos y Notas.
- **Conteos y Notas:** Ventana principal
  Con la nueva versión se mejora el menú contextual de la sección de Conteos y Notas (clic derecho sobre la ventana), agregando las opciones de limpiar ventana e igualmente ahora también podrá imprimir esta sección de Conteos y Notas.
- **Reporte de Efectivo**: Ventana principal
  En el menú contextual de la sección de Reporte de Efectivo (clic derecho sobre la ventana) en la ventana principal, se agrega la opción “Copiar reporte como hoja de cálculo”. De esta forma podrá pegar la información de tipos, denominación, cantidad y valor, separada por columnas en la hoja de cálculo.
- **Limpiar Conteo:** Conteo Rápido
  En la ventana de Conteo Rápido se agregó el botón **Limpiar**. Con este botón ya no tendrá que cerrar la ventana o cambiar de moneda (divisa), para limpiar los valores

del conteo de efectivo inmediatamente anterior y poder iniciar un nuevo conteo de dinero efectivo.

- **Transparencias:** Mayoría de ventanas
  En la mayoría de las ventanas o herramientas, en la parte superior derecha se adicionan dos botones que le permitirán aumentar o reducir la transparencia de la ventana. Con esta opción, podrá ver la información que se encuentre “atrás” de las ventanas, sin necesidad minimizarlas o cerrarlas.
- **Impresión de Reporte en Dos Columnas:** Configurar Impresión
  El reporte de CashMan tiene un amplio de 39 caracteres, lo cual facilita la impresión en impresoras de tiquete o POS (Punto de venta). No obstante, al hacer la impresión sobre tamaños de papel como Carta o A4, se perdía mucho espacio de la hoja. En la versión 1.7.74 se incluye la opción de configuración para poder imprimir el reporte de efectivo en dos columnas, y de esta manera se reduce el consumo de papel.

Nuevas Herramientas y Funciones

- **Deshacer Última Modificación:** Ventana principal
  Al cambiar el Reporte de Monedas a través de cualquier herramienta, podrá deshacer dicha modificación, dejando la ventana del reporte exactamente igual a como estaba antes de realizar el cambio.
- **Agregar Nota a Reporte**
  Ahora podrá escribir notas libres sobre el Reporte de Efectivo, con lo que tendrá más flexibilidad para hacer más descriptiva la información contenida en la relación de billetes y monedas.
- **Enviar Reporte por E-mail**
  Sin necesidad de configurar una dirección de correo electrónico o un servidor de correo saliente, ahora podrá enviar el reporte de efectivo que tenga en pantalla, como archivo adjunto de un correo electrónico.
- **Recomendar CashMan**
  Si CashMan le resultó de mucha utilidad, puede recomendar el software a sus amigos o colegas desde la misma aplicación enviando un correo electrónico, sin necesidad de configurar cuentas o servidores de correo.

1.6 Activar Producto

Menú: Ayuda → Activar producto…

Teclado: Alt U + A

Usted podrá utilizar IOSS – CashMan gratuitamente por treinta (30) iniciadas del software. Posteriormente deberá realizar el registro y activación del producto a través de nuestra página Web www.iosscol.com. Al registrar y comprar la licencia de CashMan, usted tendrá acceso totalmente gratuito a las actualizaciones del software y al soporte técnico que garanticen su fluido aprendizaje, funcionamiento y experiencia de usuario.

No obstante también podrá realizar la activación vía telefónica contactándose con IOSS al teléfono (571) 610- 16-87 (Bogotá – Colombia), escribiendo al correo webmail@iosscol.com o por MSN agregando el contacto soporteioss@hotmail.com.

Activación en Línea (www.iosscol.com)

1. Inicie IOSS – CashMan haciendo doble clic en el respectivo icono del escritorio.
2. En el menú, haga clic en **Ayuda** y posteriormente en la opción **Activar producto…**
3. Aparecerá una ventana con tres (3) grupos de números correspondientes a la Clave del Producto.
4. Haga clic sobre el botón **Activar en Línea**. Se abrirá su navegador de Internet en la sección de **Registrar y Compar CashMan**.
5. Haga clic sobre el botón **Registro de Licencia y Usuario**. En la nueva página de registro indique la cantidad de licencias y las Claves de Producto por cada licencia.
6. Confirme la información registrada de usuario y producto.
7. Realice el pago de las licencias a través de la plataforma segura de **PagosOnLine.Net**, con su tarjeta crédito o debito.
8. Dentro de las siguientes 48 horas recibirá por correo electrónico las Claves de Activación por cada una de las Claves de Producto registradas.
9. Una vez reciba las Claves de Activación a través de su correo electrónico, ingrese los 3 grupos de números en la ventana **Activar producto**. Haga clic en **Aceptar** y CashMan le informará de la activación exitosa del producto.

Activación por Correo Electrónico

1. Lleve a cabo los pasos 1 a 3 de la **Activación en Línea**.
2. Escriba un correo electrónico a IOSS a la dirección webmail@iosscol.com con los tres (3) grupos de números de la Clave de Producto y la información adicional que solicite el asesor de IOSS.
3. Seguidamente, el asesor responderá el correo electrónico con los tres (3) grupos de números correspondientes a la Clave de Activación.
4. Digite estos números en los respectivos campos de la Clave de Activación.
5. Finalmente haga clic en **Aceptar**. CashMan le informará de la activación exitosa del software.

Después de llevar a cabo estos pasos, usted podrá utilizar libremente CashMan y recibir asistencia técnica y actualizaciones totalmente gratis.

Nota → Activación Masiva: Si usted desea activar un número importante de licencias (más de 20), IOSS podrá asignarle una única clave para activar todas las licencias de CashMan. Para obtener este servicio, escríbanos al correo webmail@iosscol.com solicitando mayor información.

1.7 Ventanas de Mensaje y Tips de Herramientas

Ventanas de Mensaje

En la medida que se requieran confirmaciones en la ejecución de acciones, o cuando el usuario realice algún tipo de operación indebida, CashMan le mostrará en pantalla una Ventana de Mensaje solicitando la confirmación de la acción o la información sobre la operación indebida. En este sentido, se recomienda fuertemente que lea todas estas Ventanas de Mensaje para evitar cometer errores y lograr una utilización más fluida del software.

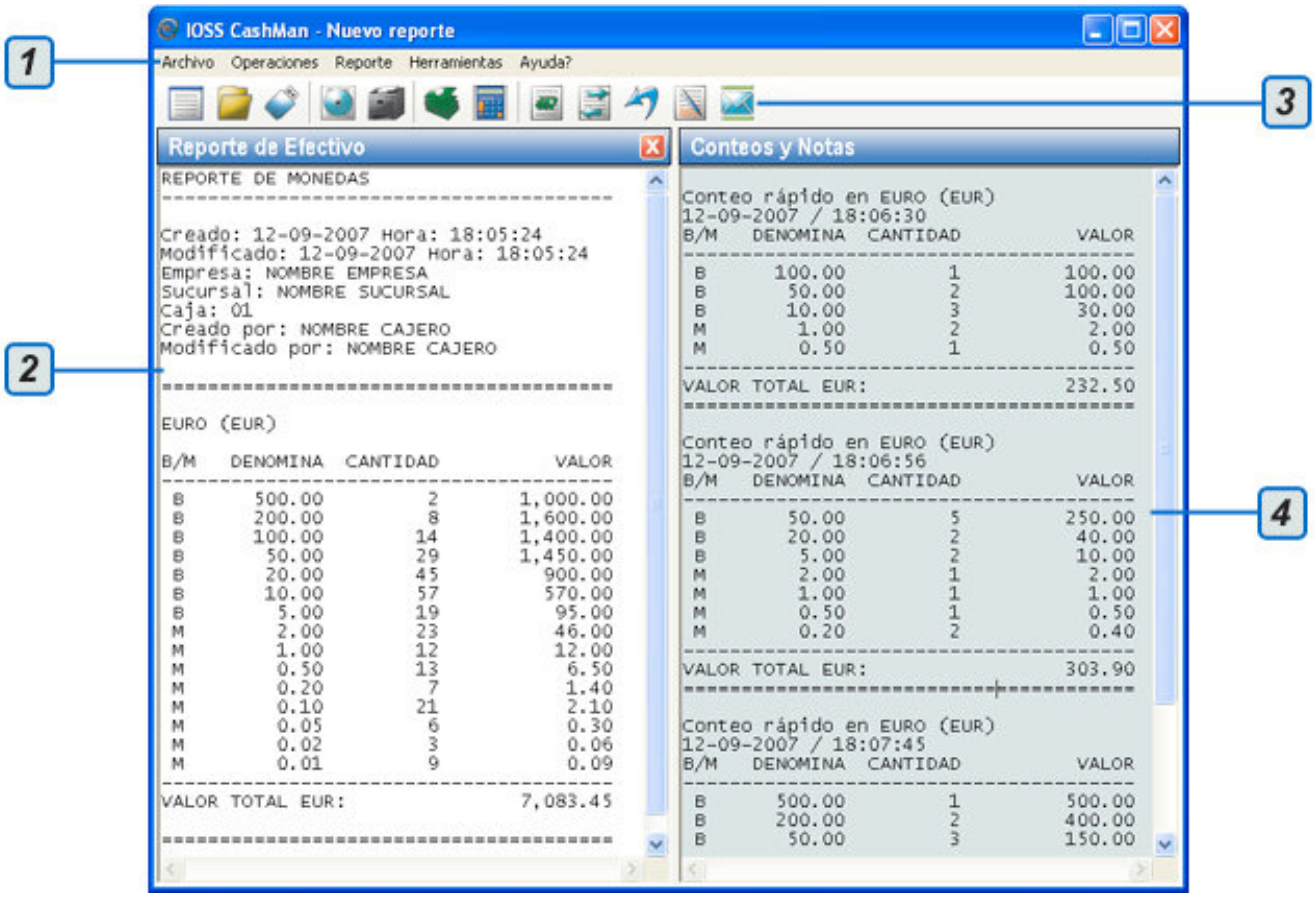
Tips de Herramientas

La mayoría de controles (botones, cuadros de texto y cuadros de selección entre otros) de CashMan cuentan con Tips de herramienta; es decir, cuando usted ubica el puntero del

Mouse sobre cualquier control, al cabo de 1.5 segundos aparecerá un texto con fondo amarillo claro informando la funcionalidad del control. Por ejemplo:

Clic para agregar moneda a reporte

1.8 Vistazo a la Ventana Principal



1. **Menú**: En el menú se encuentra el acceso a cada una de las herramientas que contiene el software, haciendo clic sobre la opción correspondiente.
2. **Ventana de reporte**: En esta ventana se muestra el reporte de arqueo (cuadre) de efectivo por moneda y denominación, que actualmente se esté elaborando o modificando. Haciendo clic derecho sobre esta sección, se muestra el menú contextual, en el que encontrará opciones para copiar la información como texto o por columnas para pegar en hoja de cálculo.

3. **Barra de Acceso Rápido**: Contiene los botones para acceder rápidamente a las herramientas utilizadas con mayor frecuencia, sin necesidad de navegar el Menú. Estos botones son: 1) Nuevo, 2) Abrir, 3) Guardar, 4) Vista preliminar, 5) Imprimir, 6) Conteo rápido, 7) Calculadora, 8) Elaborar / Modificar reporte, 8) Conteo y reporte, 9) Deshacer última modificación, 10) Agregar nota a reporte y 11) Enviar reporte por e-mail.
4. **Ventana de Conteos y Notas**: En esta sección se muestran los Conteos Rápidos de efectivo o Entradas / Salidas de efectivo. En el menú contextual de esta sección (clic derecho), encuentra opciones para imprimir los conteos y limpiar la información de esta pantalla.

1.9 Resumen de Herramientas

Además de las herramientas comunes que brindan la mayoría de las aplicaciones para la manipulación de archivos como Nuevo, Abrir, Guardar, Configurar Página, Vista Preliminar e Imprimir, las herramientas propias de CashMan para apoyar los procedimientos de conteo, cuadre (arqueo) y administración de efectivo son:

1. **Calculadora**: Es una versión mejorada de las calculadoras / sumadoras que generan tiquete de operaciones. La Calculadora de CashMan muestra los totales en una ventana a parte de la ventana utilizada para realizar las operaciones matemáticas, al igual que un cuadro con el detalle de las operaciones realizadas, mejorando así los tiquetes de las sumadoras.
2. **Conteo Rápido**: Esta herramienta es útil principalmente en el momento de entregar o recibir efectivo en moneda nacional y/o extranjera en cualquier transacción con clientes o usuarios. Puede realizar rápidamente el conteo del efectivo transado solamente registrando la cantidad de billetes por denominación y CashMan se encarga de mostrar el total, reduciendo el riesgo de reconteos o recibo/entrega incorrecta de efectivo. A su vez, estos conteos pueden quedar guardados en la ventana de Conteos y Notas.
3. **Elaborar / Modificar Reporte**: Esta es la herramienta más importante de CashMan, ya que le ayudará a reducir los tiempos y riesgos implícitos en el cuadre (arqueo) de efectivo en moneda nacional y/o moneda extranjera. Para las diferentes monedas,

únicamente basta con contar la cantidad de unidades por denominación sea billete o moneda, y CashMan entregará los totales tanto en la ventana de elaboración, como en la ventana del reporte. Estos reportes se pueden guardar, configurar o imprimir en cualquier tipo de impresora.

4. **Conteo y Reporte**: El manejo o utilidad de esta herramienta cobra importancia para una metodología de administración y control de efectivo mucho mas estricta, ya que partiendo de un reporte inicial de recursos en efectivo, todos los conteos de dinero deben registrarse con esta herramienta con dos fines. El primero, es apoyar el conteo de recursos por parte del cajero para evitar errores o reconteos. En segunda medida, el conteo de efectivo afecta el reporte principal de cuadre (arqueo) como una entrada (suma) o salida (resta), y así se mantiene actualizada en todo momento la cantidad de efectivo que se encuentra en caja.
5. **Agregar Notas a Reporte**: Si desea hacer más descriptivo el reporte de efectivo con comentarios, esta herramienta le permite escribir notas libres sobre el mismo reporte, con la posibilidad de modificarlas o eliminarlas.
6. **Enviar Reporte por E-mail**: Esta herramienta es ideal para el control y administración de dinero efectivo en sucursales o puntos de servicio, ya que podrá enviar los reportes como archivos adjuntos del correo electrónico, sin necesidad de configurar cuentas o servidores de correo saliente.
7. **Configuración General**: Permite establecer parámetros generales para la elaboración de reportes de cuadre (arqueo), como nombre de empresa, sucursal, identificación de la caja y nombre del cajero.
8. **Configuración de Monedas**: De manera predeterminada CashMan incorpora monedas de diferentes países con sus respectivas denominaciones. Sin embargo, usted podrá crear nuevas monedas o eliminar y agregar nuevas denominaciones.

2. REPORTES DE CUADRE (ARQUEO) DE EFECTIVO

Esta es la herramienta más importante de CashMan, ya que le ayudará a reducir los tiempos y riesgos implícitos en el cuadre (arqueo) de efectivo en moneda nacional y/o moneda extranjera. Para las diferentes monedas, únicamente basta con contar la cantidad de unidades por denominación sea billete o moneda y CashMan entregará los totales tanto en la ventana de elaboración, como en la ventana del reporte. Estos reportes se pueden guardar, configurar o imprimir en cualquier tipo de impresora.

Utilice la Herramienta de Reportes para → 1) Cierres de caja al final de operaciones, 2) Apertura de caja al inicio de operaciones, 3) Crear reporte inicial para utilizar herramienta Conteo y Reporte, 4) Entrega de efectivo al administrador, oficina principal o transportadora de valores, 5) Generar impresiones de entrega de efectivo a clientes, usuarios o proveedores.

2.1 Formato de Reporte

El reporte de cuadre (arqueo) de efectivo tiene un ancho de 39 caracteres y un máximo de 840 filas. Su sencilla pero clara presentación, tiene como objetivo facilitar la impresión en cualquier tipo de dispositivo; desde impresora láser hasta impresoras POS. No obstante, también podrá cambiar la configuración para que la impresión del reporte se haga en dos columnas y de esta forma optimizar el consumo de papel de tamaño Carta o A4 por ejemplo.

En la Ventana Principal, la fuente del reporte es Lucida Console 10 pt.; en la impresión tiene el mismo tipo de fuente pero el tamaño predeterminado es de 9 pts. No obstante, el tamaño de fuente para impresión como los márgenes, pueden modificarse y guardarse en la configuración. Por su parte, al guardar los reportes, estos quedan grabados en el disco duro como archivos con extensión .cshm.

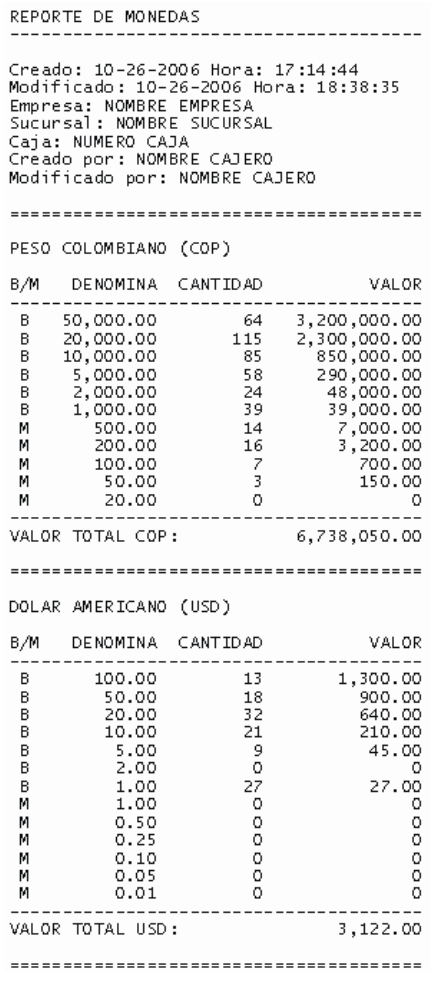
a. Encabezado de reporte

La primera parte del reporte es el encabezado. En esta sección se encuentra la información general que identifica el reporte; esto es: 1) Creado: Fecha y hora de creación, 2) Modificado: Fecha y hora última modificación, 3) Empresa: Nombre de empresa, 4) Sucursal: Nombre que identifica la sucursal o punto, 5) Caja: Número de caja, 6) Creado por: Nombre del cajero

o usuario que creó el reporte y 7) Modificado por: Nombre del último usuario que modificó el reporte. Esta información se registra una sola vez o en cambios de cajero o turno, en la Configuración General de CashMan.

b. Cuerpo de reporte

Posterior al encabezado, se encuentra el cuerpo del reporte, en el cual se muestran las denominaciones, cantidades y valores registrados por moneda nacional y/o extranjera. A continuación se describe el contenido de cada columna del reporte.



```
REPORTE DE MONEDAS
---------------------------------------

Creado: 10-26-2006 Hora: 17:14:44
Modificado: 10-26-2006 Hora: 18:38:35
Empresa: NOMBRE EMPRESA
Sucursal: NOMBRE SUCURSAL
Caja: NUMERO CAJA
Creado por: NOMBRE CAJERO
Modificado por: NOMBRE CAJERO

=======================================

PESO COLOMBIANO (COP)

B/M   DENOMINA  CANTIDAD          VALOR
---------------------------------------
 B   50,000.00        64   3,200,000.00
 B   20,000.00       115   2,300,000.00
 B   10,000.00        85     850,000.00
 B    5,000.00        58     290,000.00
 B    2,000.00        24      48,000.00
 B    1,000.00        39      39,000.00
 M      500.00        14       7,000.00
 M      200.00        16       3,200.00
 M      100.00         7         700.00
 M       50.00         3         150.00
 M       20.00         0             0
---------------------------------------
VALOR TOTAL COP:           6,738,050.00

=======================================

DOLAR AMERICANO (USD)

B/M   DENOMINA  CANTIDAD          VALOR
---------------------------------------
 B      100.00        13       1,300.00
 B       50.00        18         900.00
 B       20.00        32         640.00
 B       10.00        21         210.00
 B        5.00         9          45.00
 B        2.00         0              0
 B        1.00        27          27.00
 M        1.00         0              0
 M        0.50         0              0
 M        0.25         0              0
 M        0.10         0              0
 M        0.05         0              0
 M        0.01         0              0
---------------------------------------
VALOR TOTAL USD:               3,122.00

=======================================
```

i. Descripción de moneda: Cada sección por moneda se inicia con el nombre e iniciales (Código ISO 4217) de la misma moneda.

ii. Columna B/M: Columna de 3 caracteres donde se especifica si la denominación es billete (B) o moneda (M).

iii. Columna DENOMINA: Contiene la denominación o unidad de la moneda. Columna de 10 caracteres. Denominación máxima de 999,999.99.

iv. Columna CANTIDAD: Muestra la cantidad de billetes o monedas existentes de una denominación específica. Columna de 9 caracteres. Cantidad máxima de 9,999,999.

v. Columna VALOR: Obtiene el valor total de moneda en una denominación específica (Denominación x Cantidad). Columna de 14 caracteres. Valor máximo de 999,999,999.99

vi. Valor Total: Es la sumatoria del valor obtenido por cada denominación de una moneda. Máximo de 22 caracteres.

A parte de la relación de billetes por denominación de las diferentes monedas (si aplicara), en el cuerpo del reporte también se muestran las notas libres que haga para hacer más descriptiva la información contenida en el mismo reporte. Estas notas están compuestas por un título, el contenido (máximo de 150 caracteres) y un separador.

2.2 Elaborar

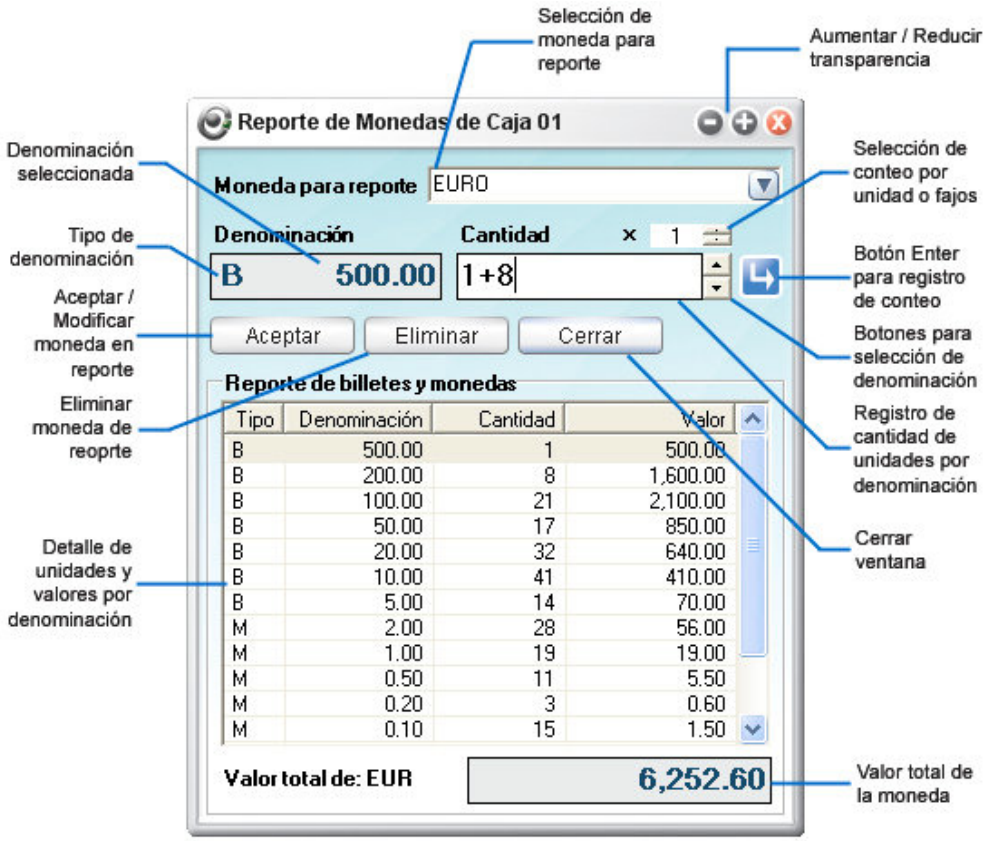
Menú: Reporte → Elaborar / Modificar…

Teclado: Alt R + E

Acceso Rápido:

Para crear un nuevo reporte de cuadre (arqueo) de efectivo ejecute los siguientes pasos:

1. Abra la ventana de Reporte de Monedas, haciendo clic en el icono de acceso rápido o a través del menú. Puede abrir más de una ventana de reporte al mismo tiempo para contabilizar tanto moneda local como extranjera.
2. En el cuadro de selección **Moneda para reporte**, seleccione la moneda que desea contabilizar y agregar a la ventana de reporte. Tambien puede digitar las primeras letras del nombre de la moneda para que CashMan seleccione la primera moneda que coincida.
3. Si va a realizar un conteo por unidades de billetes, en el cuadro de selección (**x 1**) , deje seleccionada la opción **1**. Si va a realizar un conteo por fajos de 10, 100 o 1,000 billetes o monedas, seleccione la respectiva opción.
4. Ubíquese con el mouse o el tabulador sobre el cuadro de texto de **Cantidad**. Puede pulsar las teclas de Flecha Abajo o Flecha Arriba o los botones de desplazamiento, para seleccionar la denominación que desea contabilizar.



5. Una vez seleccionada la denominación, cuente la cantidad de billetes o monedas y registre este dato en el cuadro de texto de **Cantidad**. En este cuadro también puede realizar operaciones matemáticas.

Por ejemplo, si en caja se encuentran 4 fajos de billetes de $100 y 27 billetes sueltos, usted puede hacer la siguiente digitación → 100*4+27.

6. Teniendo registrada la cantidad de billetes o monedas de una denominación, presione la tecla **Enter** (↵) o el botón azul para que se muestre la cantidad y valor de la denominación en la sección de **Reporte de billetes y monedas**. En el cuadro de texto de **Valor total de moneda**, verá la sumatoria del valor de cada denominación.
7. Continue contando y registrando en el cuadro de **Cantidad** la cantidad de billetes y/o monedas de las diferntes denominaciones que tenga en caja, sin olvidar presionar la tecla **Enter**, para que pase la información a la sección de **Reporte de billetes y monedas**.
8. Una vez haya contado y registrado la totalidad de billetes y monedas, presione el botón **Aceptar** para que el cuadre (arqueo) de la moneda seleccionada, se muestre en la sección de Reporte de Efectivo de la ventana principal de CashMan.
9. Ejecute nuevamente los pasos 2 a 8 para las otras monedas (nacional o extranjera) que tenga en caja.

2.3 Modificar

Menú: Reporte → Elaborar / Modificar…

Teclado: Alt R + E

Acceso Rápido:

Hay dos tipos de modificaciones que se pueden hacer al reporte de cuadre (arqueo) de efectivo, desde la misma ventana. En primero lugar, puede eliminar totalmente una moneda (nacional y/o extranjera) del reporte. En segundo lugar puede modificar las cantidades de billetes o monedas que tenga en una o algunas denominaciones específicas. Es importante resaltar que para hacer estas modificaciones, es necesario tener un reporte de cuadre (arqueo) abierto o en elaboración (El reporte de monedas también puede ser modificado desde la herramienta **Conteo y Reporte**).

Modificación de Cantidades

Si desea modificar las cantidades de una o algunas denominaciones de una moneda específica que se encuentre en el reporte, realice lo siguiente:

1. En el cuadro **Moneda para reporte**, seleccione la moneda que desea modificar.

2. Ubíquese con el mouse o el tabulador sobre el cuadro de texto de **Cantidad**. Puede pulsar las teclas de Flecha Abajo o Flecha Arriba o los botones de desplazamiento, para seleccionar la denominación que desea modificar.
3. Borre o adicione la nueva cantidad de unidades de la denominación que está modificando.
4. Habiendo modificado la cantidad de unidades de la denominación, presione la tecla **Enter** (↵) para que se muestre la cantidad y valor de la denominación en la sección de **Reporte de billetes y monedas**. En el cuadro de texto de **Valor total de moneda**, verá que cambia el total de la moneda.
5. Siga los pasos 2 a 4 para modificar las demás denominaciones cuando sea el caso.
6. Una vez haya modificado las cantidades por denominación, presione el botón **Aceptar**.
7. CashMan preguntará si desea modificar la información de la moneda. En caso afirmativo, presione el botón **Si**.
8. En la ventana principal verá el cambio en las cantidades y valores totales de la moneda seleccionada.

Eliminación de Moneda

Para eliminar una moneda del reporte de cuadre, lleve a cabo los siguientes pasos:

1. En el cuadro **Moneda para reporte**, seleccione la moneda que desea eliminar.
2. Presione el botón **Eliminar**.
3. CashMan preguntará si desea eliminar la moneda del reporte. En caso afirmativo, presione el botón **Si**.
4. En la ventana principal verá que la moneda con sus respectivas denominaciones, desaparecen del reporte.

2.4 Nuevo reporte

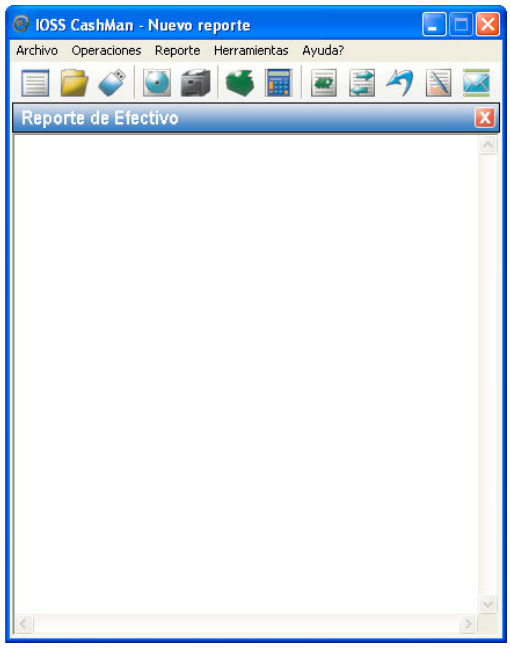
Menú: Reporte → Nuevo reporte

Teclado: Alt R + N

Acceso Rápido:

En la ventana principal de IOSS - CashMan, usted puede abrir, crear y modificar un solo reporte de cuadre (arqueo) de efectivo. Sin embargo, si necesita tener más de un reporte de cuadre o conteo abierto, puede hacer clic en Nuevo reporte, y se mostrará una nueva

ventana (instancia) de CashMan sin la sección de Conteos y Notas, en la cual podrá abrir, crear o modificar un reporte diferente al que se encuentra en la ventana principal. En este nueva ventana solo podrá ejecutar algunas de las herramientas disponibles en la ventana principal. En este sentido, podrá abrir tantas ventanas o Nuevos reportes independientes, como sea necesario.



Utilice la Herramienta Nuevo Reporte para → 1) Visualizar, modificar o imprimir diferentes reportes al Reporte principal de cuadre (arqueo), 2) Hacer reportes e impresiones de entrega de dinero en efectivo a administradores, tesoreros, oficina principal o transportadoras de valores, 3) Auditorias de efectivo en cajas.

2.5 Conteo y Reporte

Menú: Reporte → Conteo y Reporte…

Teclado: Alt R + C

Acceso Rápido:

Como se detalla a lo largo de esta Guía de Usuario, la funcionalidad de la herramienta de Conteo Rápido, es apoyar al cajero en la recepción o entrega de efectivo durante la operación diaria. Por su parte, la funcionalidad de la herramienta de Reporte de Monedas, es generar un arqueo con diferentes objetivos como cierre de cajas, entregas o cambios de turnos, centralización de recursos o auditorias de arqueo, con la posibilidad de imprimir y/o guardar estos reportes. La herramienta **Conteos y Reportes**, es casi como su nombre lo expresa, una unión de las otras dos herramientas mencionadas arriba.

Utilice la Herramienta de Conteo y Reporte para → El manejo o utilidad de esta herramienta cobra importancia para una metodología de administración y control de efectivo mucho mas estricta, ya que partiendo de un reporte inicial de recursos en efectivo, todos los conteos de dinero deben registrarse con esta herramienta con dos fines. El primero, es

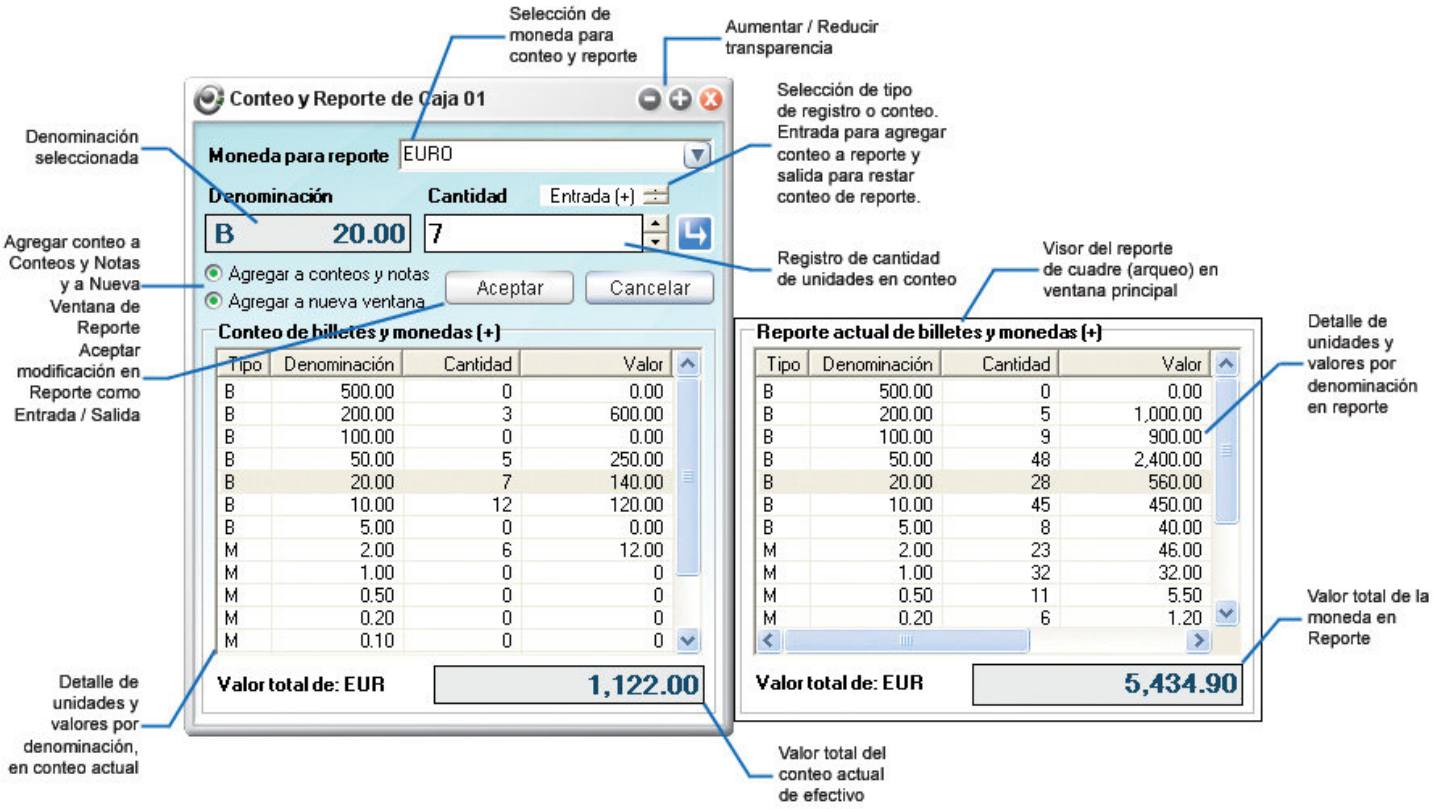
apoyar el conteo de recursos por parte del cajero para evitar pérdidas, errores o reconteos. En segunda medida, el conteo de efectivo afecta el reporte principal de cuadre (arqueo) como una entrada (suma) o salida (resta), y así se mantiene actualizada en todo momento la cantidad de efectivo que se encuentra en caja.

En resumen, dependiendo del nivel de control que la empresa desee llevar al conteo y flujo de efectivo en las cajas, para un nivel moderado se pueden utilizar conjuntamente las herramientas de Conteo rápido y Reporte de monedas. Para un nivel de control más estricto, se puede utilizar esta herramienta de Conteo y Reporte.

Para realizar un conteo de efectivo y al mismo tiempo una modificación en el reporte de cuadre (arqueo), lleve a cabo los siguientes pasos:

Nota → Esta ventana se activa únicamente cuando se seleccione una moneda que se encuentre en el reporte de arqueo.

1. Abra la ventana de Conteo y Reporte, haciendo clic en el icono de acceso rápido o a través del menú. Puede abrir mas de una ventana de Conteo y Reporte al mismo tiempo para trabajar diferentes monedas (Esta herramienta está habilitada únicamente para modificar el reporte de cuadre en la ventana principal).
2. Verá que se muestran dos ventanas. La izquierda es la ventana donde se registra el conteo actual de efectivo que modificará el reporte como una entrada o una salida. La ventana derecha, muestra las cantidades y valores de la moneda seleccionada, contenidos en el reporte de la ventana principal (Visor del reporte).
3. En el cuadro de selección **Moneda para reporte**, seleccione la moneda que desea contabilizar y agregar a la ventana de reporte. Tambien puede digitar las primeras letras del nombre de la moneda para que CashMan seleccione la primera moneda que coincida. La ventana se habilitará únicamente si la moneda seleccionada se encuentra dentro del reporte de cuadre de la ventana principal.
4. Seleccione la manera en que el Conteo de efectivo afecta el reporte de cuadre [**Entrada (+)**]. Si el conteo de efectivo se va a ingresar al reporte, por ejemplo, por la venta de un artículo, seleccione la opción **Entrada (+)**. Si la cantidad de billetes se está sacando de la caja y en consecuencia del reporte de arqueo, seleccione la opción **Salida (-)**.



5. Ubíquese con el mouse o el tabulador sobre el cuadro de texto de **Cantidad**. Puede pulsar las teclas de Flecha Abajo o Flecha Arriba o los botones de desplazamiento, para seleccionar la denominación que desea contabilizar.
6. Una vez seleccionada la Denominación, cuente la cantidad de billetes o monedas y registre este conteo en el cuadro de texto de **Cantidad**. En este cuadro también puede realizar operaciones matemáticas. Por ejemplo, si en caja se encuentran 4 fajos de billetes de $100 y 27 billetes sueltos, usted puede hacer la siguiente digitación → 100*4+27.
7. Teniendo registrada la cantidad de billetes o monedas de una denominación, presione la tecla **Enter** (↵) o el botón azul, con lo cual ocurrirá lo siguiente:
    a. En la ventana izquierda de Conteo, se muestra la cantidad y valor de la denominación en la sección de **Conteo de billetes y monedas**. En el cuadro de texto de **Valor total de moneda**, verá la sumatoria del valor de cada denominación.
    b. En la ventana derecha, dependiendo de la selección de Entrada o Salida, se sumará o restará la cantidad y el valor de la denominación seleccionada, en la sección de **Reporte actual de billetes y monedas**. Es decir, se muestra cómo el

conteo de billetes de la denominación, afecta el reporte como una entrada o una salida. De igual manera, se afecta el **Valor total de la moneda**, en el reporte.

c. Es importante resaltar, que si el conteo de billetes afecta el reporte como una Salida (-), pero la cantidad registrada es mayor a la contenida en el reporte de cuadre, la modificación no se realizará ya que el reporte no permite cantidades ni valores menores que cero (negativos).

8. Continue contando y registrando en el cuadro de **Cantidad** la cantidad de billetes y/o monedas de las diferentes denominaciones que esté ingresando o sacando de la caja, sin olvidar presionar la tecla **Enter**, para que pase la información tanto a la sección de **Conteo de billetes y monedas** como a la sección **Reporte actual de billetes y monedas** en el visor del reporte (ventana derecha).
9. Si desea que el conteo de monedas quede registrado en la sección de **Conteos y Notas** de la ventana principal, haga clic sobre la casilla **Agregar a conteos y notas**. De igual manera, si desea crear un **Nuevo Reporte** con el conteo realizado, haga clic sobre la casilla **Agregar a nueva ventana**.
10. Una vez haya contado y registrado la totalidad de billetes y monedas, presione el botón **Aceptar**. CashMan le preguntará si realmente desea modificar la información en el reporte. En caso afirmativo, se pasan las cantidades y valores contenidos en el visor del reporte (**Reporte actual de billetes y monedas**), a la ventana principal de CashMan.
11. Ejecute los pasos 3 a 10 cada vez que realice una entrada o salida de dienero en efectivo de la caja.

2.6 Deshacer Última Modificación

Menú: Reporte → Deshacer última modificación

Teclado: Alt R + D

Acceso Rápido:

Si modifica el reporte de efectivo ya sea a través de las herramientas **Elaborar / Modificar**, **Conteo y Reporte** o **Agregar notas a reporte**, puede deshacer el último cambio a través de este botón. La información del reporte quedará exactamente igual a como estaba antes de realizar la modificación.

2.7 Agregar Nota a Reporte

Menú: Archivo → Reporte / Agregar nota a reporte...

Teclado: Alt R + A

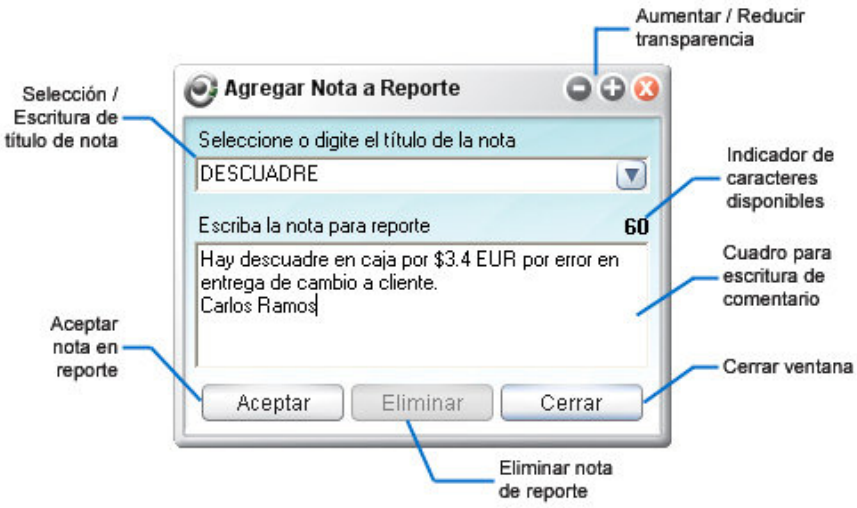
Acceso Rápido:

Si desea hacer más descriptivo el reporte de efectivo con comentarios, esta herramienta le permite escribir notas libres sobre el mismo reporte, con la posibilidad de modificarlas o eliminarlas.

Agregar Nueva Nota

Para crear una nueva nota es importante que tenga abierto o esté elaborando un reporte de efectivo.

1. Haga clic en el menú **Reporte** y luego clic sobre la opción **Agregar nota a reporte**. También puede hacer clic sobre el respectivo icono en la barra de acceso rápido.
2. En el cuadro de selección de la parte superior, escriba un nombre o título para la nota o comentario.



3. Luego, ubíquese con el Mouse o tabulador sobre el siguiente cuadro y escriba el contenido de la nota o comentario. Sobre este cuadro podrá escribir máximo 150 caracteres.
4. Finalmente haga clic sobre el botón **Aceptar**. Verá que el nombre y contenido del comentario se agregarán en la sección de reporte de la ventana principal.

Modificar Nota

En caso de querer modificar el contenido de una nota ya creada, lleve a cabo los siguientes pasos:

1. Haga clic en el menú **Reporte** y luego clic sobre la opción **Agregar nota a reporte**. También puede hacer clic sobre el respectivo icono en la barra de acceso rápido.

2. En el cuadro de selección de la parte superior, seleccione o escriba el título de la nota que desea modificar.
3. Luego, ubíquese con el Mouse o tabulador sobre el siguiente cuadro y modifique el contenido de la nota.
4. Por último, haga clic en **Aceptar**. CashMan le preguntará si realmente desea modificar la nota con el título seleccionado. Haciendo clic en **Si**, verá cambiar el contenido en la sección de reporte en la ventana principal.

Eliminar Nota

Puede eliminar notas ya creadas en el reporte de efectivo, haciendo lo siguiente:

1. Haga clic en el menú **Reporte** y luego clic sobre la opción **Agregar nota a reporte**. También puede hacer clic sobre el respectivo icono en la barra de acceso rápido.
2. En el cuadro de selección de la parte superior, seleccione o escriba el título de la nota que vaya a eliminar.
3. Haga clic en **Eliminar**. CashMan le preguntará si realmente desea eliminar la nota con el título seleccionado. Haciendo clic en **Si**, se borra el comentario en la sección de reporte en la ventana principal.

2.8 Enviar Reporte por E-mail

Menú: Reporte → Enviar reporte por e-mail...

Teclado: Alt R + V

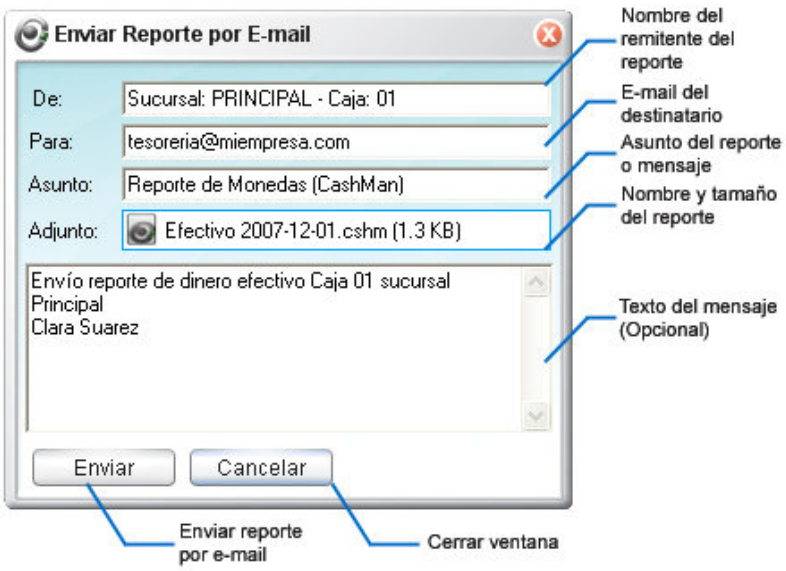
Acceso Rápido:

Sin necesidad de configurar cuentas o servidores de correo, esta herramienta le permite enviar la información del Reporte de Efectivo como archivo adjunto de un correo electrónico. Es ideal para que las sucursales y puntos de servicio envíen la información a tesorerías o centrales de efectivo y de esta forma lograr mayor eficiencia y control sobre el dinero en efectivo.

Es importante crear o abrir un Reporte de Efectivo antes de enviarlo por correo electrónico. Para hacer el envío, siga estos pasos:

1. Haga clic en el menú **Reporte** y luego clic sobre la opción **Enviar reporte por e-mail…**. También puede hacer clic sobre el respectivo icono en la barra de acceso rápido.

2. Se muestra la ventana con las respectivas casillas para escribir el remitente, correo del destinatario y asunto del mensaje. Igualmente se muestra el nombre del archivo que se adjunta al correo y finalmente se encuentra un cuadro para escribir el texto del mensaje de correo.



3. En el cuadre **De:** (remitente), por defecto se escribe el nombre de la sucursal y la caja. Pero si lo prefiere, puede cambiar el texto.
4. En el cuadro **Para:** escriba la dirección de correo a quién el envía el reporte como archivo adjunto. Por ejemplo tesoreria@miempresa.com.
5. En la siguiente casilla escriba el asunto del mensaje. Por defecto se escribe Reporte de Monedas (CashMan).
6. Opcionalmente, escriba un texto del mensaje. Algún comentario o descripción para el destinatario del mensaje.
7. Finalmente haga clic en el botón **Aceptar**. Se deshabilitarán las herramientas de la ventana y en la parte superior aparecerá el texto **Enviando reporte…**. Al hacer el envío se pueden presentar errores si no tiene conexión a Internet o el servicio de correo de IOSS está deshabilitado temporalmente. En este caso, verifique su conexión a Internet e intente enviar el mensaje nuevamente.

2.9 Guardar / Guardar como...

Menú: Archivo → Guardar / Guardar como...

Teclado: Alt A + G

Acceso Rápido:

Los reportes de cuadre (arqueo) de efectivo pueden guardarse como cualquier otro archivo. Sobre este punto pueden presentarse dos opciones. En primera medida, si tiene abierto un reporte que ya fue guardado en el disco duro, puede salvar los cambios simplemente haciendo clic en el respectivo botón de la Barra de Acceso Rápido.

En segunda medida, si el reporte que está elaborando es un archivo nuevo, al presionar el botón de **Guardar** en la Barra de Acceso Rápido, CashMan mostrará la ventana de **Guardar como**. En esta ventana, seleccione la ruta en donde desee guardar el reporte y posteriormente escriba el nombre del archivo. Estos archivos quedarán grabados con la extensión **.cshm**.

2.10 Abrir

Menú: Archivo → Abrir

Teclado: Alt A + A

Acceso Rápido:

Para abrir un archivo de reporte de cuadre (arqueo) de efectivo, lleve a cabo el siguiente procedimiento:

1. Haga clic en el botón **Abrir** de la Barra de Acceso Rápido.
2. En la pantalla se mostrará la ventana Abrir con el título **Abrir reporte de CashMan**.
3. En el cuadro de **Buscar en**, seleccione la ruta donde se encuentra el archivo (reporte) que desea abrir. CashMan únicamente abrirá archivos con extensión .cshm.
4. Posteriormente, haga clic sobre el reporte que desee abrir y finalmente haga clic en el botón **Abrir**.
5. Se muestra la información del reporte en la respectiva sección de la ventana principal.

2.11 Configurar Impresión

Menú: Archivo → Configurar impresión ►

Teclado: Alt A + F

Con esta opción del menú, podrá establecer los parámetros de impresión como márgenes, tamaño del papel, tamaño de fuente para impresión y si imprime los reportes de efectivo en una o dos columnas. Los valores modificados de márgenes y tamaño de fuente, quedarán guardados en la configuración predeterminada de CashMan y serán utilizados para las posteriores impresiones de reportes.

Configurar Página

Menú: Archivo → Configurar impresión ► → Configurar página...

Teclado: Alt A + F + P

Para cambiar las opciones de impresión como márgenes, tamaño del papel y la impresora en la que desee imprimir el reporte, realice lo siguiente:

1. En el menú haga clic en la opción **Archivo**, **Configurar impresión ►** y luego en **Configurar página...**
2. En la ventana de **Configurar página** cambie las opciones de **Tamaño** del papel y las **Márgenes**, de acuerdo a sus necesidades de impresión.
3. Si desea cambiar la impresora, haga clic en el botón **Impresora...** y en la nueva ventana seleccione el **Nombre** del dispositivo donde desee imprimir el reporte (arqueo) de efectivo.
4. Finalmente, haga clic en el botón **Aceptar**.

Tamaño de Fuente y Columnas

Menú: Archivo → Configurar impresión ► → Tamaño de fuente y columnas...

Teclado: Alt A + F + F

Con esta opción de configuración, puede modificar el tamaño de fuente con que serán impresos los reportes de cuadre. De igual manera, puede establecer si el reporte de efectivo se imprime en una o dos columnas para reducir el consumo de papel. Lleve a cabo los siguientes pasos para modificar estas opciones de configuración:

1. En el menú haga clic en la opción **Archivo**, **Configurar impresión ►** y luego en **Tamaño de fuente y colimnas...**
2. En el cuadro de selección, escoja el tamaño de fuente que se ajuste a sus necesidades de impresión (de 5 a 15 pts.).
3. Para imprimir los reportes en dos columnas en caso que la impresión tome mas de una hoja, seleccione (active) la respectiva casilla.
4. Por último, haga clic en **Aceptar**.

2.12 Vista Preliminar

Menú: Archivo → Vista preliminar

Teclado: Alt A + V

Acceso Rápido:

Antes de imprimir el reporte de efectivo, se puede obtener una vista previa de la página para hacer correcciones y ajustes.

1. En el menú haga clic en la opción **Archivo** y luego en **Vista preliminar** o en la barra de acceso rápido, haga clic en el botón respectivo de **Vista preliminar**.
2. Verá una nueva ventana en pantalla completa, con la imagen del reporte dentro del tamaño de papel configurado.
3. En esta nueva ventana, puede hacer acercamientos (Zoom), ver todas las páginas de impresión e inclusive enviar la impresión del reporte.
4. Para regresar a la Ventana Principal de CashMan, haga clic en el botón **Cerrar**.

2.13 Imprimir

Menú: Archivo → Imprimir…

Teclado: Alt A + P

Acceso Rápido:

Una vez finalizado el conteo de efectivo, puede hacer la impresión del reporte de cuadre (arqueo) de la siguiente manera:

1. En el menú haga clic en la opción **Archivo** y luego en **Imprimir...** o en la barra de Acceso Rápido, haga clic en el botón respectivo de **Imprimir**.
2. Se muestra la ventana para impresión de documentos. En el cuadro de Nombre, seleccione la impresora en la que vaya a imprimir el reporte.
3. Por último, haga clic en el botón **Aceptar**.

Nota → El reporte de cuadre (arqueo) de efectivo de CashMan puede imprimirse en cualquier tipo de impresora. No obstante, el reporte está especialmente diseñado para poder imprimirse en impresoras POS de tiquete. Existe la posibilidad que con la configuración predeterminada de márgenes y tamaño de fuente, la impresión del reporte se desborde del tamaño del papel. En este caso, reduzca los márgenes y tamaños de fuente para que el reporte entre completamente en el tiquete de la impresora POS.

3. CONFIGURACIÓN DE CASHMAN

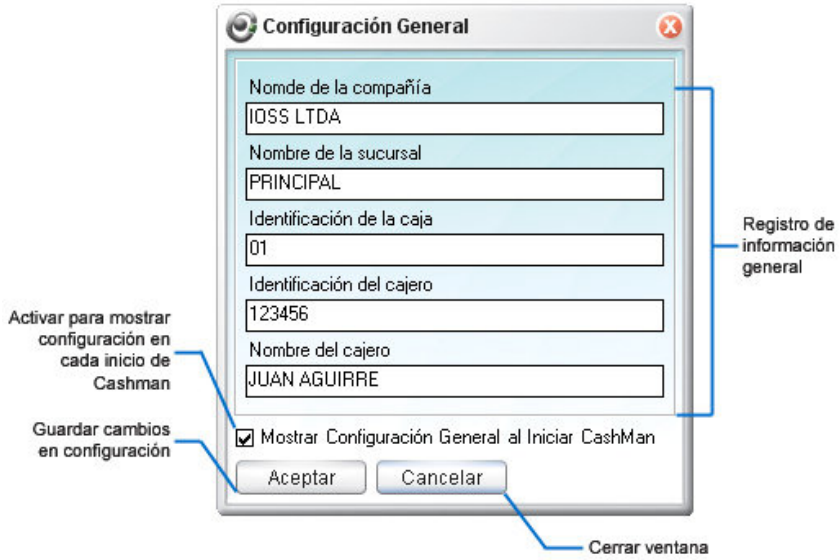
3.1 Configuración General

Menú: Herramientas → Configuración general…

Teclado: Alt H + G

Permite establecer los parámetros generales para personalizar la elaboración de reportes de cuadre (arqueo), como nombre de empresa, sucursal, identificación de la caja y nombre del cajero. Para configurar los datos generales o encabezados de los reportes, ejecute este procedimiento:

1. En el menú haga clic en la opción **Herramientas** y luego en **Configuración General...**
2. Llene cada uno de los cuadros de texto con la información correspondiente:
   a. Nombre de la compañía.
   b. Nombre de la sucursal.
   c. Identificación de la caja.
   d. Identificación del cajero.
   e. Nombre del cajero.



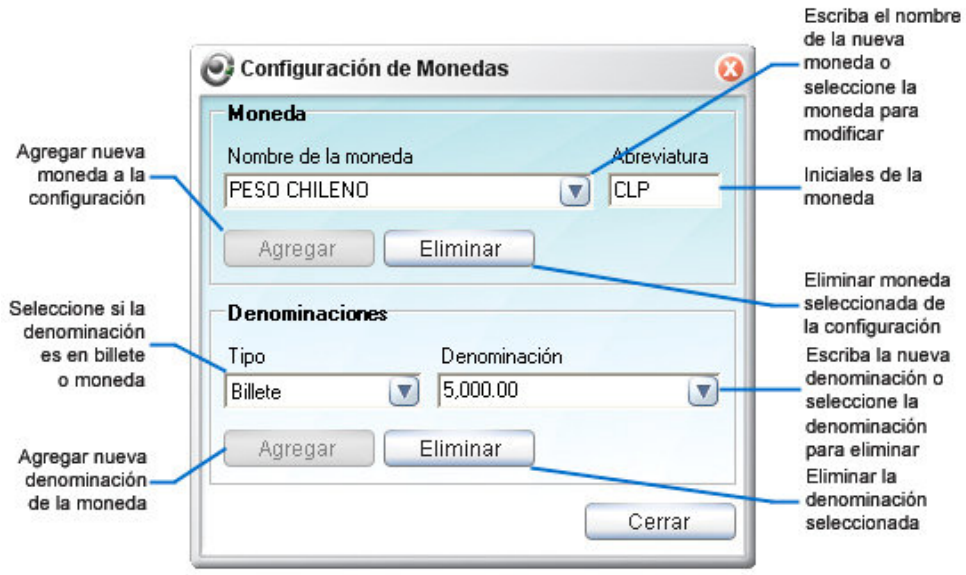
3. Esta información permitirá identificar plenamente cada uno de los reportes de cuadre realizados.
4. En caso que se presenten situaciones como cambios de turno o rotación de cajeros, deje activada la casilla **Mostrar Configuración General al Iniciar CashMan**, para que cada vez que se cargue el programa, se muestre esta ventana al inicio, y el nuevo cajero pueda modificar sus datos como identificación y nombre.
5. Para terminar, haga clic en el botón **Aceptar**, y así quedará guardada la configuración para los posteriores reportes de cuadre (arqueo) de efectivo.

3.2 Configuración de Monedas

Menú: Herramientas → Configuración de monedas…

Teclado: Alt H + M

De manera predeterminada IOSS – CashMan incorpora monedas de diferentes países con sus respectivas denominaciones; sin embargo, usted podrá crear nuevas monedas, eliminar monedas extranjeras que no necesite, o eliminar y agregar nuevas denominaciones.



Agregar Nueva Moneda

Lleve a cabo los siguientes pasos para agregar una nueva moneda a la configuración de CashMan:

1. En el menú haga clic en la opción **Herramientas** y luego en **Configuración de monedas...**.
2. En el cuadro de selección **Nombre de la moneda** escriba el nombre y país de la moneda.
3. En el cuadro de texto **Abreviatura**, digite las iniciales que identifican a la moneda. Idealmente utilizar codificación ISO 4217.
4. Posteriormente haga clic en el botón **Agregar**. CashMan muestra una ventana informando la adición exitosa de la moneda a la configuración. Seguidamente se deben agregar las diferentes denominaciones en billetes y monedas de la siguiente manera:
    a. En el cuadro **Tipo** seleccione si la denominación es en Billete o Moneda.

b. En el cuadro **Denominación** digite el valor de la denominación. En caso que el valor tenga decimales, utilice el símbolo decimal (punto o coma) utilizado en la Configuración Regional del Sistema Operativo.
c. Por último haga clic en el botón **Agregar**. CashMan informará de la adición exitosa de la denominación.
d. Ejecute los pasos a. a c. para agregar las demás denominaciones de la moneda.

5. Abra la ventana de **Reporte de Monedas** para verificar que la nueva moneda ha sido agregada con sus respectivas denominaciones en billetes y monedas.

Nota → Para cada moneda creada (nacional o extranjera), debe configurar por lo menos una denominación en billetes y una denominación en monedas.

Nota → Además de monedas en efectivo (como medio de pago), también se pueden configurar otros medios de pago como Cheque Nacional, Tarjeta de Crédito o Tarjeta Débito, los cuales no cuentan con denominaciones específicas. Solo deberá agregar el nombre del medio de pago con sus iniciales y posteriormente, agregar el tipo **Billete** con la denominación **1** y el tipo **Moneda** con la denominación **1**. De esta manera también se podrán contabilizar estos Medios de Pago "alternativos" en los reportes de cuadre (arqueo).

Eliminar Denominación

Puede eliminar una denominación específica de cualquiera de las monedas, en la misma ventana de configuración, así:

1. En el cuadro **Nombre de la moneda** seleccione la moneda a la que vaya a eliminar la denominación.
2. En el cuadro **Tipo** seleccione si la denominación a ser eliminada es en Billete o Moneda.
3. En el cuadro **Denominación**, seleccione la denominación que va a eliminar.
4. Haga clic en el botón **Eliminar**.

Eliminar Moneda

Para eliminar totalmente una moneda con sus respectivas denominaciones, haga lo siguiente:

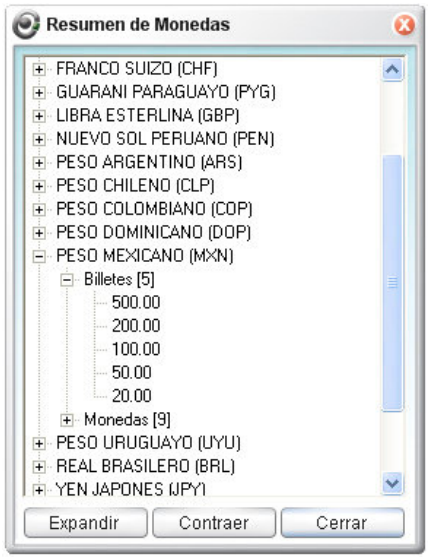
1. En el cuadro **Nombre de la moneda** seleccione la moneda que vaya a eliminar.
2. Finalmente, haga clic en el botón **Eliminar**. CashMan preguntará si realmente desea eliminar la moneda. En caso afirmativo, haga clic en **Si**.

3.3 Resumen de Monedas

Menú: Reporte → Resumen de monedas

Teclado: Alt R + R

Muestra en una sola ventana todas las monedas que están configuradas en IOSS – CashMan con sus respectivas iniciales y denominaciones ya sea en billetes o monedas. Para ver las denominaciones de una sola moneda, haga clic sobre el signo mas (**+**) que se encuentra al lado izquierdo del nombre de la moneda y luego en el signo mas (+) del lado izquierdo de Billetes y Monedas. Para este último caso, se muestra la cantidad de denominaciones configuradas en el software. En caso que quiera desplegar las denominaciones de todas las monedas, haga clic sobre el botón **Expandir**.



4. OPERACIONES

4.1 Conteo Rápido

Menú: Operaciones → Conteo rápido…

Teclado: Alt O + C

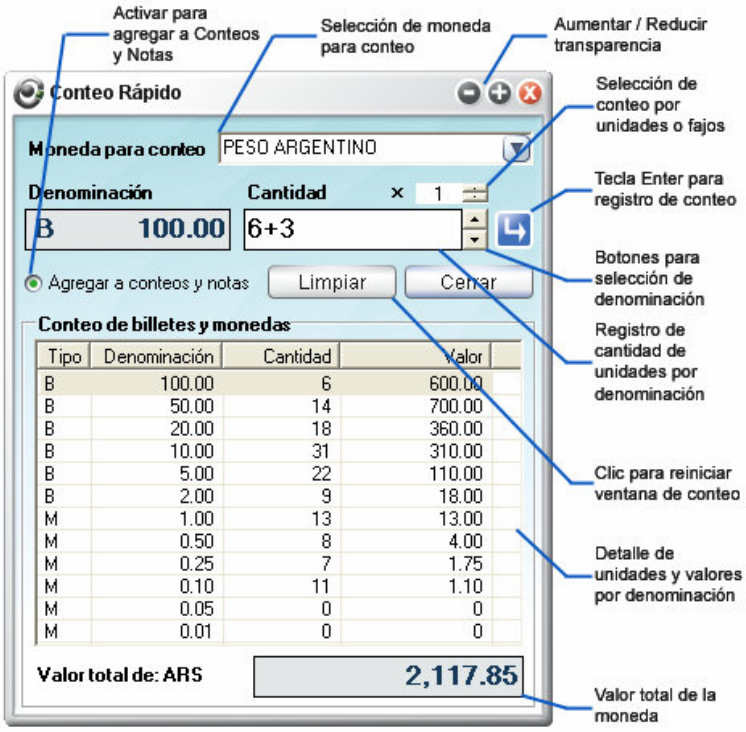
Acceso Rápido:

Puede realizar rápidamente el conteo del efectivo transado solamente registrando la cantidad de billetes por denominación y CashMan se encarga de mostrar el total, reduciendo el riesgo de reconteos o recibo/entrega incorrecta de efectivo. A su vez, estos conteos pueden quedar guardados en la ventana de **Conteos y Notas**, para apoyar posteriormente los cuadres de caja.

Utilice la Herramienta de Conteo Rápido para → 1) Entregar o recibir dinero en efectivo en moneda nacional y/o extranjera en cualquier transacción con clientes o usuarios, 2) Realizar cuadres (arqueos) rápidos intra-día. 3) Llevar el historial de los conteos realizados durante el día para luego facilitar y apoyar el procedimiento de cuadre (arqueo) de caja.

Para hacer los conteos rápidos de efectivo y registrarlos en la ventana de Conteos y Notas haga lo siguiente:

1. Abra la ventana de Conteo Rápido, haciendo clic en el icono de acceso rápido o a través del menú. Puede abrir mas de una ventana de conteo al mismo tiempo para trabajar diferentes monedas.
2. En el cuadro de selección **Moneda para conteo**, seleccione la moneda que desea contabilizar.
3. Si va a realizar un conteo por unidades de billetes, en el cuadro de selección (**x 1**) , deje seleccionada la opción **1**. Si va a realizar un conteo por fajos de 10, 100 o 1,000



billetes o monedas, seleccione la respectiva opción.

4. Ubíquese con el mouse o el tabulador sobre el cuadro de texto de **Cantidad**. Puede pulsar las teclas de Felcha Abajo o Flecha Arriba o los botones de desplazamiento, para seleccionar la denominación que desea contabilizar.
5. Una vez seleccionada la denominación, cuente la cantidad de billetes o monedas y registre este dato en el cuadro de texto de **Cantidad**. En este cuadro también puede realizar operaciones matemáticas. Por ejemplo, si en caja se encuentran 4 fajos de billetes de $100 y 27 billetes sueltos, usted puede hacer la siguiente digitación → 100*4+27.
6. Teniendo registrada la cantidad de billetes o monedas de una denominación, presione la tecla **Enter** (↵) o el botón azul para que se muestre la cantidad y valor de la denominación en la sección de **Conteo de billetes y monedas**. En el cuadro de texto de **Valor total de moneda**, verá la sumatoria del valor de cada denominación.
7. Continue contando y registrando en el cuadro de **Cantidad** la cantidad de billetes y/o monedas de las diferntes denominaciones, sin olvidar presionar la tecla **Enter**, para que pase la información a la sección de **Conteo de billetes y monedas**.
8. Si desea que el conteo quede registrado en la ventana principal en la sección de **Conteos y Notas**, haga clic sobre la casilla **Agregar a conteos y notas** y posteriormente haga clic sobre el botón **Cerrar**.
9. Si agrega la información del conteo a la sección de la ventana principal, solo quedarán registradas las denominaciones que tengan alguna cantidad de billetes o monedas.
10. Finalmente, si desea realizar otro conteo con la misma moneda (divisa), haga clic en el botón **Limpiar**, para reiniciar la ventana.

Nota → Los conteos registrados en la sección de **Conteos y Notas**, quedarán guardados para sesiones posteriores de CashMan. Puede eliminar un conteo específico, seleccionando los registros del mismo y presionando la tecla **Suprimir**. Igualmente, puede limpiar o imprimir toda la sección de Conteos y Notas de la ventana principal. Solo debe hacer clic derecho sobre el control para encontrar estas opciones.

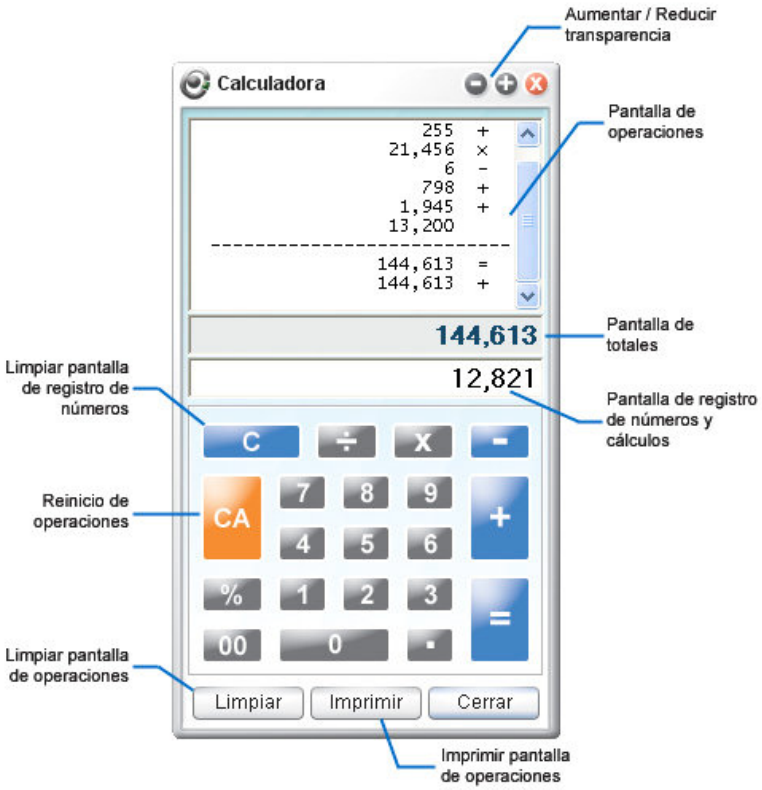
4.2 Calculadora

Menú: Operaciones → Calculadora

Teclado: Alt O + A

Acceso Rápido:

Es una versión mejorada de las calculadoras / sumadoras que generan tiquete de operaciones. La Calculadora de CashMan muestra los totales en una ventana a parte de la ventana utilizada para realizar las operaciones matemáticas, al igual que un cuadro con el detalle de las operaciones realizadas, mejorando así los tiquetes de las sumadoras.



Capacidad de Cálculo

- **Capacidad**: 18 dígitos contando separadores de miles y decimales.
- **Decimales**: Redondeo a 4 decimales
- **Longitud de cálculo**: 1,213 operaciones
- **Pantalla de totales**: 18 dígitos.

Sumar y Restar

1. En la Pantalla de registro de números y cálculos, digite el primer valor que vaya a sumar o restar.
2. Pulse la tecla o botón [+] si es suma ó [-] si es resta.
3. Digite el segundo valor de la suma o resta.
4. Si desea continuar haciendo cálculos con el resultado de la suma o resta generado con los pasos 1 a 3, pulse o digite el siguiente operador matemático que desee utilizar. En caso contrario, si desea totalizar la suma o resta, pulse el botón [=] o presione la tecla **Enter** (↵).
5. La Pantalla de registro de números quedará en blanco y se verán los dos valores con el operador utilizado, en la Pantalla de Operaciones y el resultado en la Pantalla de Totales.

Multiplicar y Dividir

1. En la Pantalla de registro de números y cálculos, digite el valor que vaya a multiplicar o dividir.
2. Presione el botón [x] o tecla [*] para multiplicar. Para dividir haga clic en el botón [÷] o pulse la tecla [/].
3. Digite el segundo valor de la multiplicación o división.
4. Si desea continuar haciendo cálculos con el resultado de la multiplicación o división generado con los pasos 1 a 3, pulse o digite el siguiente operador matemático que desee utilizar. En caso contrario, si desea totalizar la multiplicación o división, pulse el botón [=] o presione la tecla **Enter** (↵).
5. La Pantalla de Registro de números quedará en blanco y se verán los dos valores con el operador utilizado, en la Pantalla de Operaciones y el resultado en la Pantalla de Totales.

Cálculo de Porcentajes

1. **Obtener valor porcentual**
    a. En la Pantalla de Registro, digite el número al que desea calcular el porcentaje.
    b. Presione el botón [x] o tecla [*] para multiplicar.
    c. Digite el número del porcentaje y posteriormente presione el botón [%] o las teclas [Shift] + [5] .
    d. En la Pantalla de Operaciones se listará el número de porcentaje con el respectivo signo (%) y en la siguiente línea se muestra el valor porcentual con el signo igual (=).
    e. Igualmente, en la Pantalla de Totales y en la Pantalla de Registro, se muestra el valor porcentual.
2. **Suma o resta de porcentaje** (Por ejemplo: Valor + impuesto % ó Valor – descuento %)
    a. En la Pantalla de Registro, digite el número al cual desea sumar o restar el valor porcentual.
    b. Pulse la tecla o botón [+] si va a sumar el valor porcentual, ó [-] si va a restar el valor porcentual.
    c. Digite el número del porcentaje y posteriormente presione el botón [%] o las teclas [Shift] + [5] .
    d. En la Pantalla de Operaciones se listará el número de porcentaje con el respectivo signo (%). En la siguiente línea se muestra el valor porcentual

calculado y finalmente, en la siguiente línea se genera la suma (resta) del número con su respectivo valor porcentual, seguido por el signo igual (=).

e. Igualmente, en la Pantalla de Totales y en la Pantalla de Registro, se muestra la suma (resta) del número con su valor porcentual.

Totalizar

Para mostrar el resultado final en la Pantalla de Totales y en la Pantalla de Operaciones, digite el último número del cálculo en la Pantalla de Registro y luego haga clic en el botón [=] o presione la tecla **Enter** (↵).

Corrección de Valores

[C] Clic en este botón para eliminar los números digitados en la Pantalla de Registro de números y cálculos.

[CA] Clic en este botón para borrar la operación entera y reiniciar los cálculos. La Pantalla de Operaciones mostrará la siguiente línea: --- 0 ---.

Limpiar Pantalla de Operaciones

Haga clic en el botón **Limpiar** para borrar la operación entera y poner en blanco la Pantalla de Operaciones. CashMan le solicitará confirmación antes de limpiar completamente la Pantalla de Operaciones

Imprimir Cálculo

Haciendo clic en este botón **Imprimir**, se muestra el cuadro de dialogo de impresión. Si hace clic en **Aceptar**, se imprime la Pantalla de Operaciones.