



GNS software
®

GNS PERSONAL

MANUAL DE SOLICITUD DE TICKETS

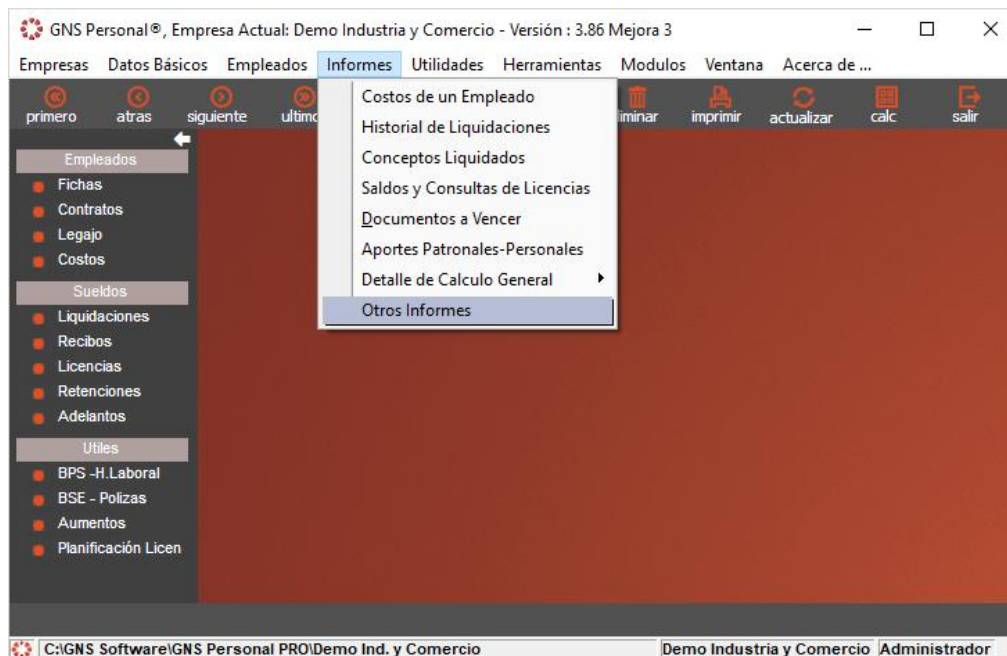
Provenix SRL – GNS Software
Oficinas: Solano López 1420 A – C.P (11400)
Soporte: Solano López 1415 – C.P (11400)
Tele/Fax: 0800 1890



MANUAL DE UTILIZACION DEL MODULO DE SOLICITUD DE TICKET



Una vez instalado el modulo, accedemos al menú llamado **Informes** y dentro del mismo **Otros Informes**.



Dentro de la ventana Otros Informes el sistema nos presentará una pantalla donde le debemos de indicar que tipo de informe queremos enviar si Ticket Total Rango SODEXO o Ticket Total SODEXO. La diferencia entre uno y otro es en que uno se puede establecer un rango de fecha y el otro es en el mes que nos posicionemos.



Destino : C:\Ticket.dat Examinar

Nombre del Reporte: Ticket Total Rango SODEXO

Tipo de Archivo: Texto Plano Excel

Desde: 10 / 2018

Hasta: 11 / 2018

Tipo De Liq.: [Sin Seleccion]

Sucursal: [Sin Seleccion]



Destino : C:\Ticket.dat Examinar

Nombre del Reporte: Ticket Total SODEXO

Tipo de Archivo: Texto Plano Excel

Mes De Liq.: 11 / 2018

Tipo De Liq.: [Sin Seleccion]

Sucursal: [Sin Seleccion]

Una vez decidido que informe vamos a utilizar podremos aplicarle filtros a nuestra solicitud por tipo de liquidación y sucursal, fecha de entrega, fecha de pedido, en donde serán entregados, N° de empresa (este número lo solicitamos para armar el módulo de tal manera que este ya parezca automático).

Destino: C:\Ticket.dat Examinar

Nombre del Reporte: Ticket Total Rango SODEXO
Ticket Total SODEXO

Tipo de Archivo: Texto Plano Excel

Desde: 10 / 2018

Hasta: 11 / 2018

Tipo De Liq.: [Sin Seleccion]

Sucursal: [Sin Seleccion]

Fecha De Pedido: 23 / 11 / 2018

Fecha De Entrega: 23 / 11 / 2018

Fecha De Vigencia: 23 / 11 / 2018

Centraliza: Entregar en Casa Central

NroDeSucEmpresa: 0

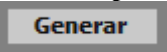
NroSucursal: 1

NroDeEmpresa: 96881

NroDeEntidad: 238

Totales Lugares de Pagos Detalle

Total de Registros	Total Pedidos	Total Chequeras	Importe total Pedido
3	1	2	42060

Luego de seleccionar todos los campos restaría generar el archivo que enviaremos y para realizar esta acción debemos de darle un click en el botón  que se encuentra en el ángulo inferior derecho.

Esto nos creará un archivo en la ubicación de destino que nosotros hayamos elegido en el caso nuestro hemos puesto la que vemos a continuación en la figura:



Destino : C:\Ticket.dat Examinar

NOTA: En el caso de los ticket Alimentación GNS tomará los datos únicamente del concepto 12 (Ticket Alimentación) si creamos un concepto de ticket debemos de configurarlo antes de generar la solicitud.

****Fin****