# Asignación de Centro de Costos 2

## ? Ingreso al sistema

-Para empezar, inicia el programa Neola en tu ordenador e ingresa el usuario y contraseña proporcionado por tu técnico.

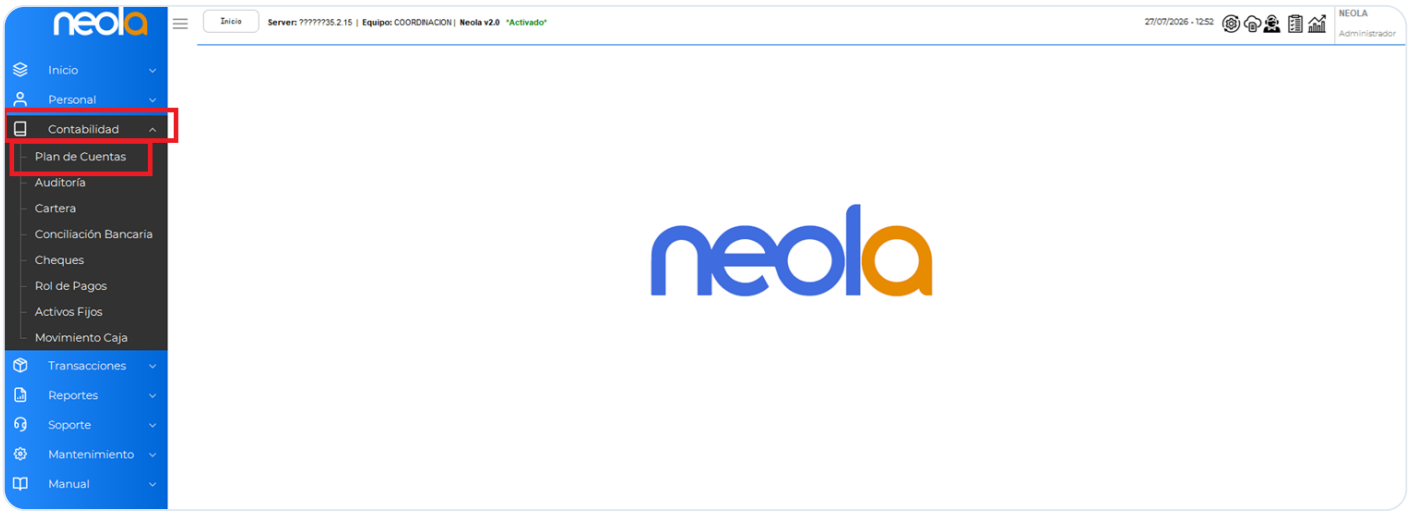
Haz clic en Ingresar



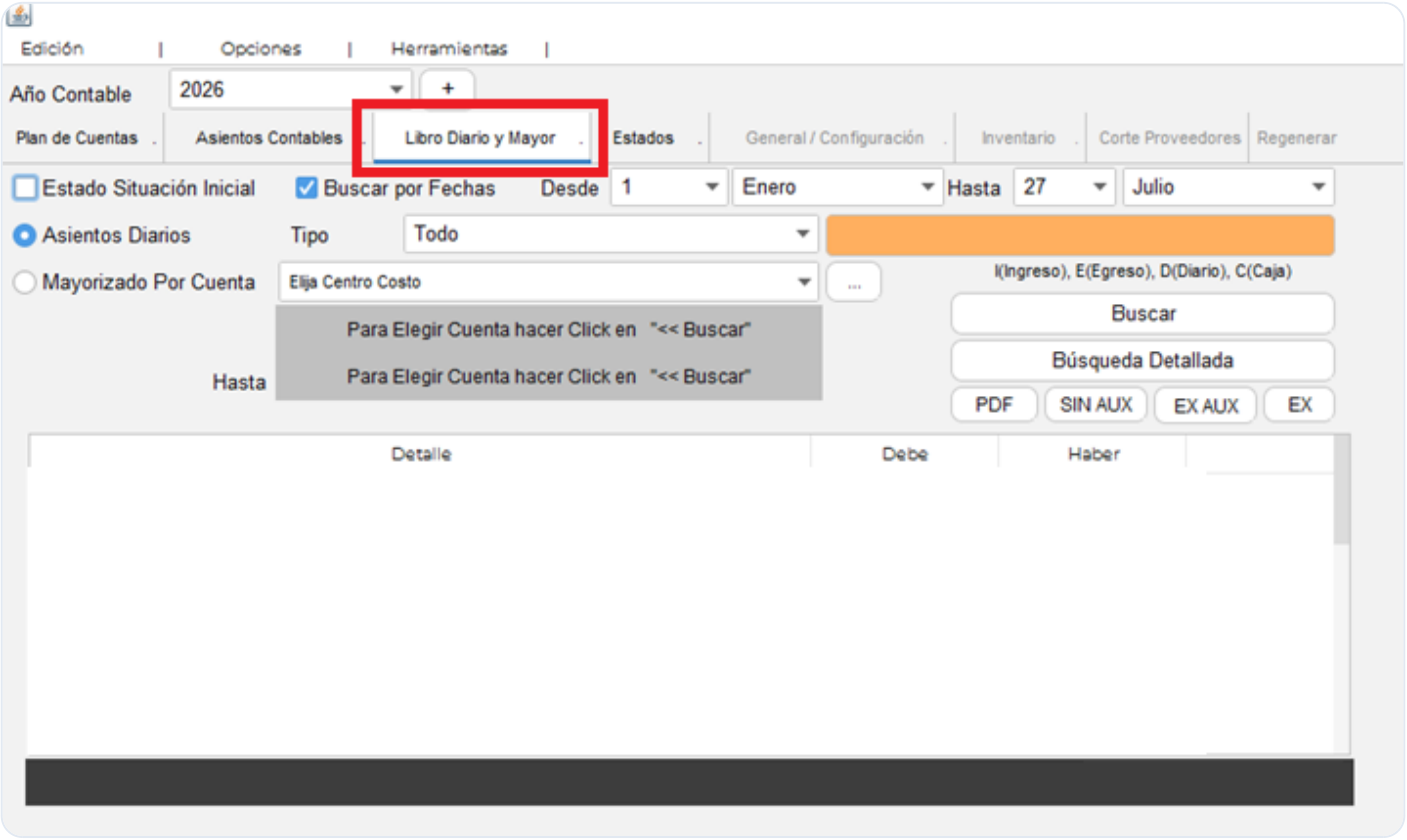
-Una vez en la pantalla principal, selecciona el ícono de Menú en la parte superior izquierda.



- Ingresamos al Módulo de Contabilidad seguidamente en Plan de Cuentas

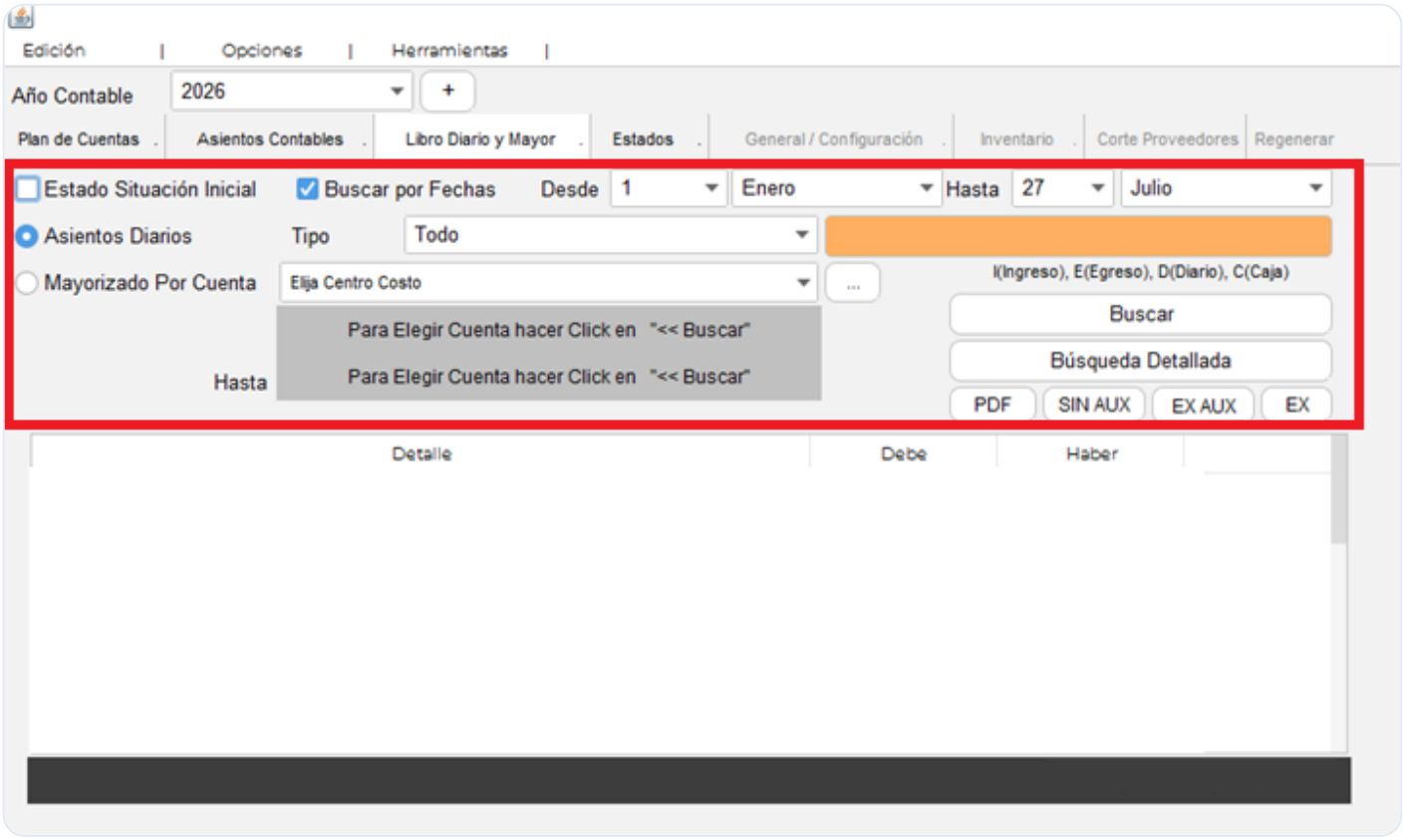


- Ingresamos a la pestaña Libro Diario y Mayor

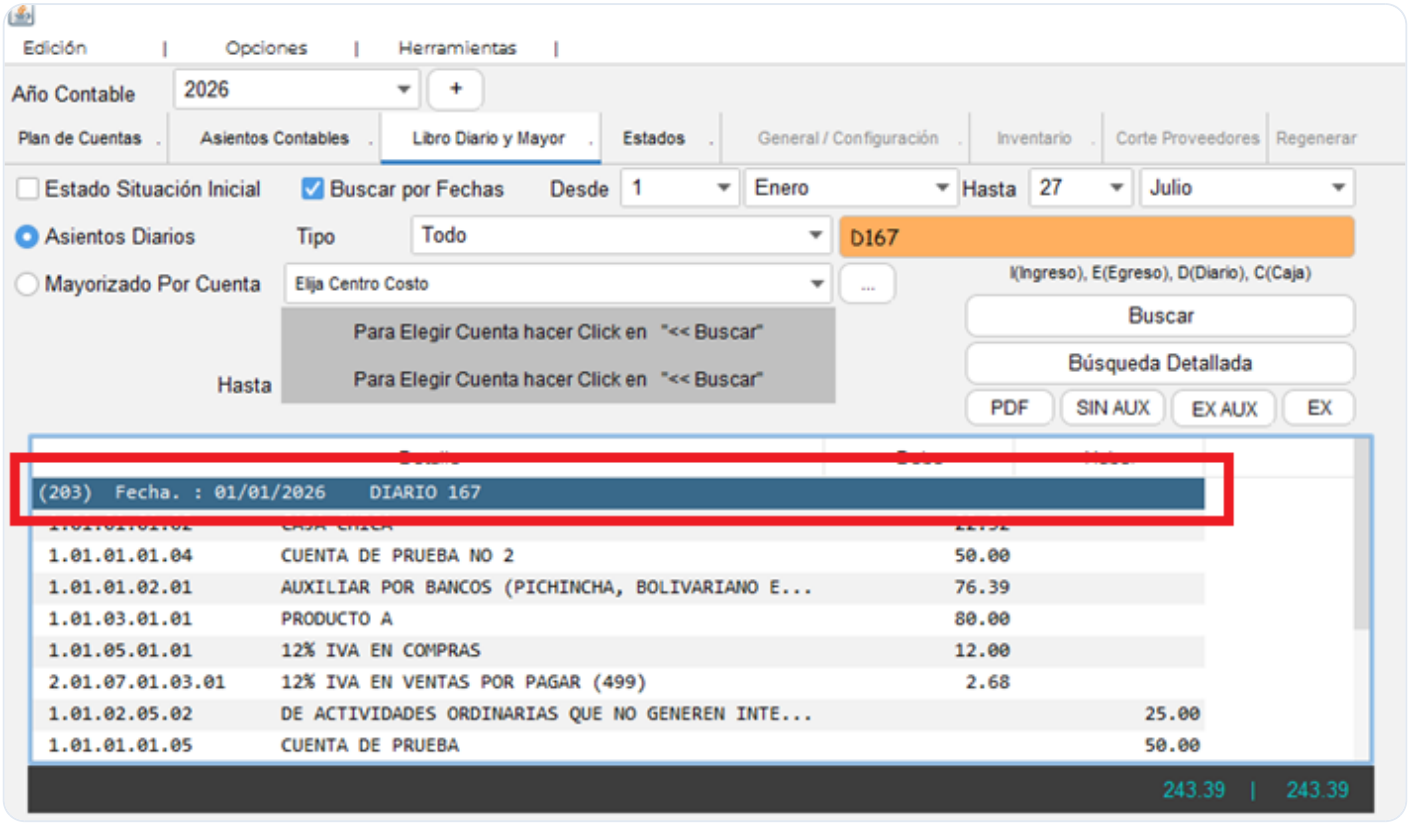



- Para facilitar la búsqueda de un movimiento contable, podrá aplicar filtros como el rango de fechas o el tipo de asiento.

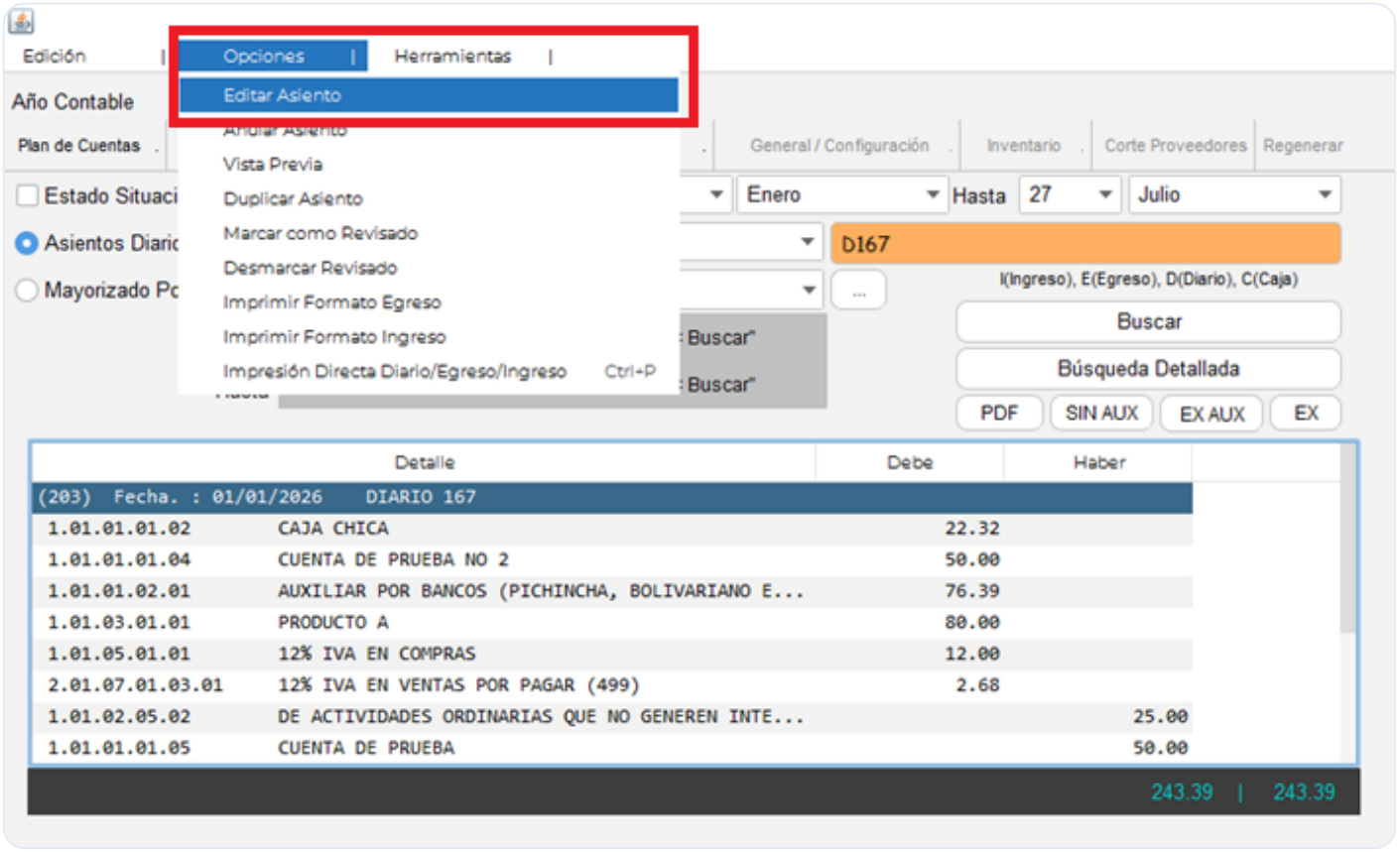
Para buscar un asiento específico, ingrese el código correspondiente según su tipo, seguido de la numeración del asiento



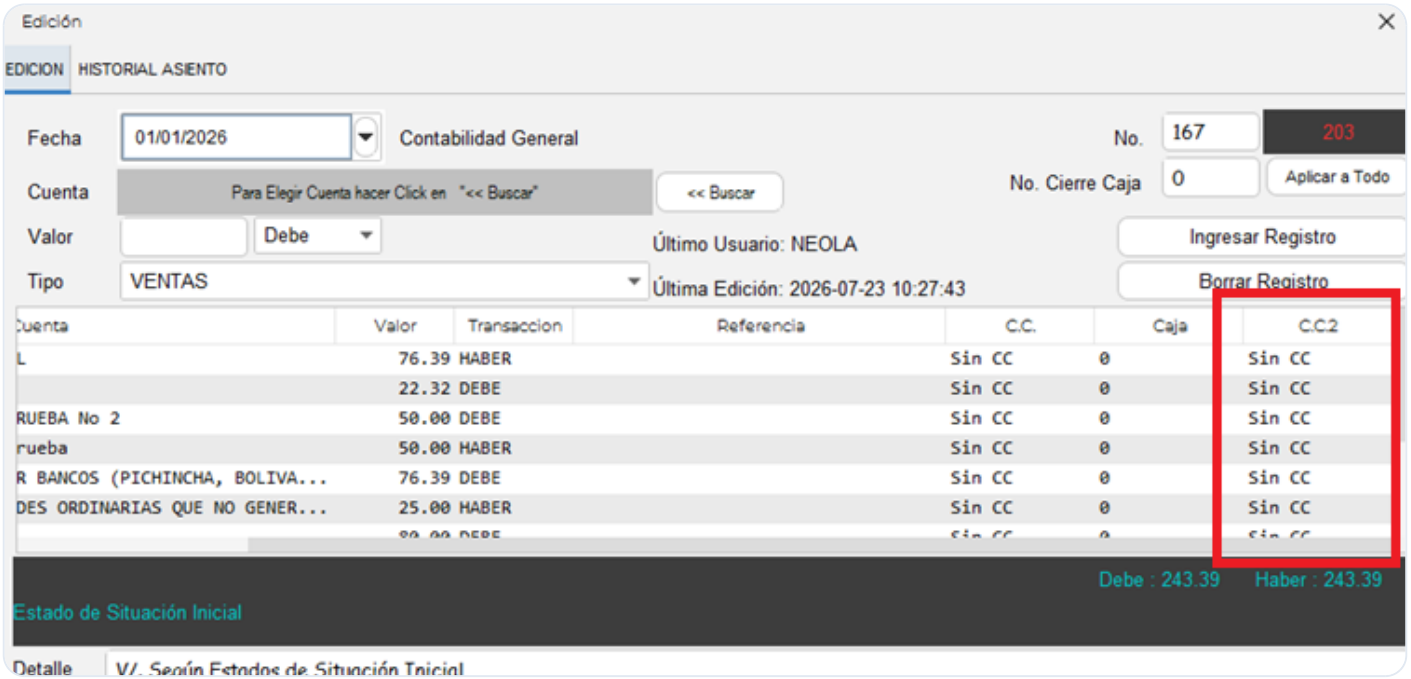

- Una vez realizada la búsqueda, seleccione el movimiento contable haciendo clic sobre el registro correspondiente.



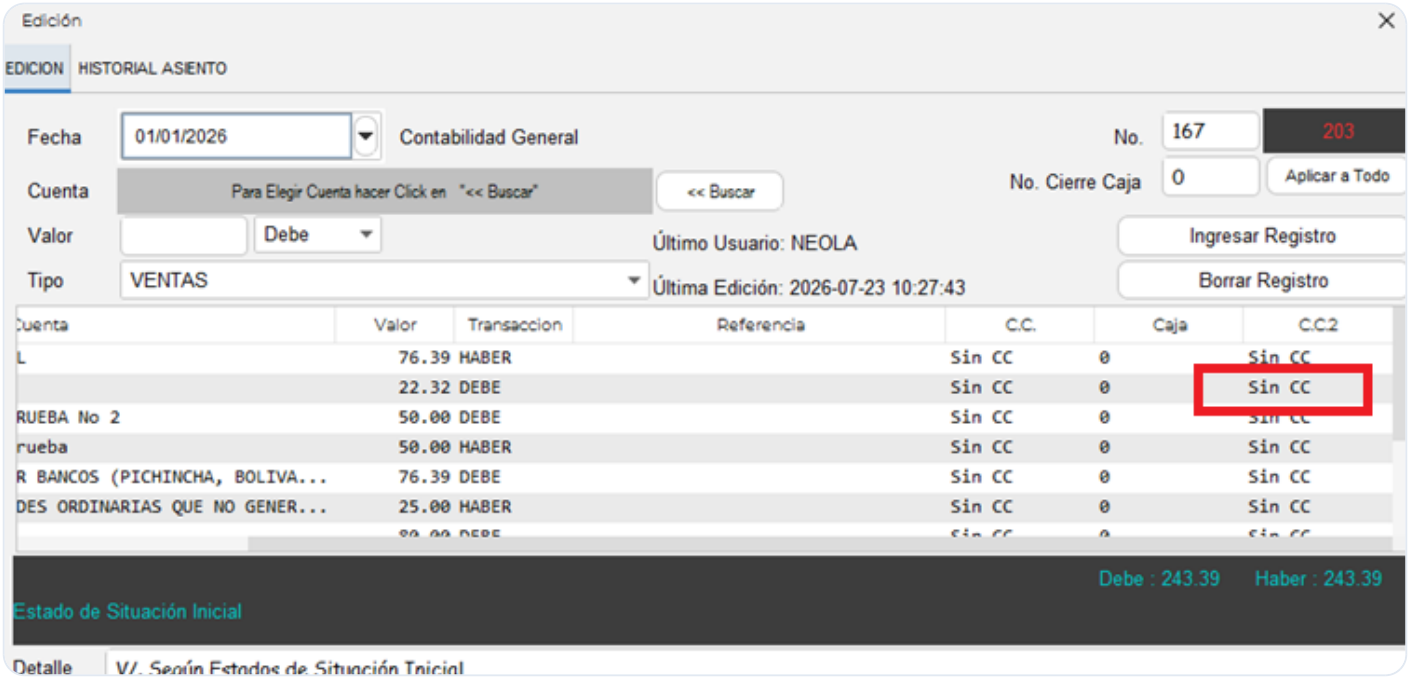
- Una vez seleccionado el movimiento contable, ingrese a la pestaña Opciones y seleccione la opción Editar Asiento.



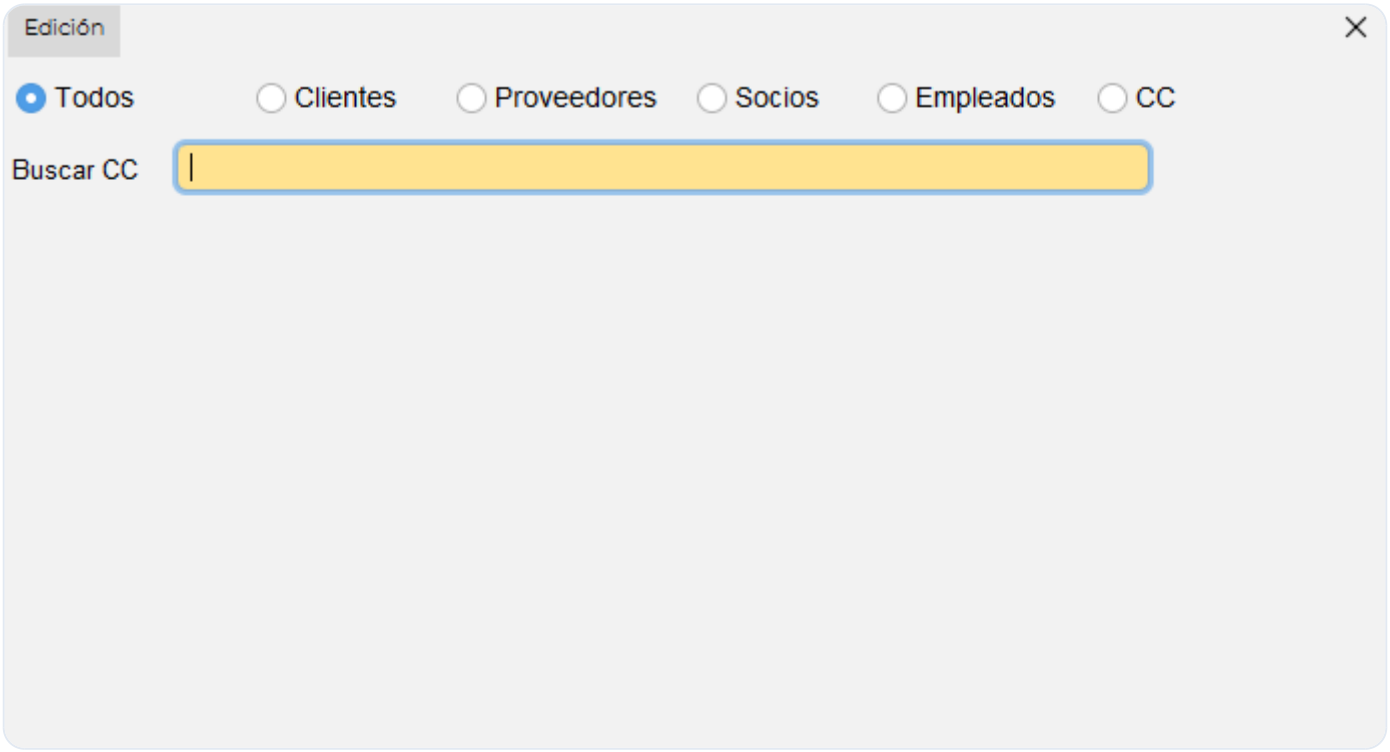

- Deslizamos la pantalla hasta la ultima columna nombrada C.C.2



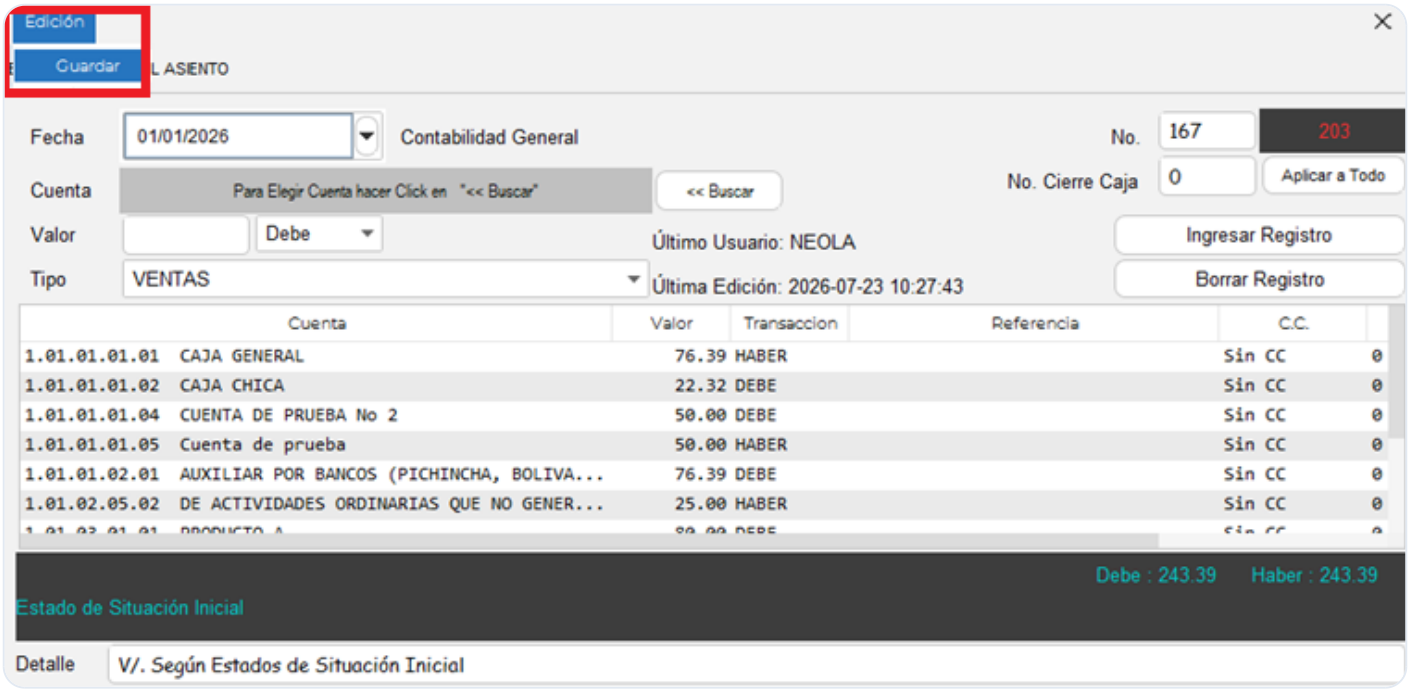
- Elegimos la cuenta que deseamos asignar el Centro de Costos 2 y damos doble clic sobre este




- Posteriormente seleccionamos el Centro de Costo 2 que deseamos asignar y cerramos la pantalla




- Para guardar la asignación damos clic en Edición seguidamente en Guardar




Revisión #1

Creado 27 julio 2026 17:50:32 por Editor

Actualizado 27 julio 2026 18:17:44 por Editor