



Expert PR Taxes 2017

Conversión de data de clientes

Enero 2018

PO Box 70198
San Juan PR 00936

p. 787.287.2777
f. 787.287.7948

support@cegsoft.com
www.cegsoft.com

Tabla de contenido

I.	Derechos de Autor	1
II.	Introducción	2
	Objetivo	2
III.	Conversión de clientes en el módulo	3
	Deseo convertir un archivo de cliente del año pasado	4
	Deseo convertir el directorio de trabajo del año pasado	6
IV.	Conversión de planilla en el archivo de cliente	8

Derechos de Autor

Esta guía y el programa descrito en la misma están protegidos. Ninguna porción de esta guía o el programa descrito podrá ser copiado, fotocopiado, reproducido, traducido, reducido y/o comprimido por ningún método electrónico y/o algún medio de lectura en su totalidad o parcial sin el previo consentimiento escrito de Computer Expert Group, Inc.

© 2018 Computer Expert Group, Inc. D/B/A CEGsoft. Todos los derechos reservados.

Introducción

Objetivo

Así como CEGsoft se dedica a facilitar la interacción entre el ser humano y la tecnología a través de la creación de programas fáciles de usar, este manual encaminará al usuario a poder configurar y a trabajar con el programa de Expert PR Taxes, de una manera simple y efectiva.

Para poder hacer este proceso amigable, hemos utilizado visuales y un lenguaje simple que ayudará al usuario a reconocer e identificar los procesos necesarios para poder cumplir sus metas de trabajo en el tiempo establecido.

Este corto manual, describe el proceso de conversión de data de clientes en el programa de Expert PR Taxes. Este proceso se puede ejecutar de dos formas:

1. **Conversión de clientes en el módulo:** Se convierte el archivo de cliente completo con todas sus planillas.
2. **Conversión de planilla en el archivo de cliente:** Se convierte solo una planilla del archivo de cliente seleccionado del año anterior.

A continuación, se presentan los pasos a seguir para ambos tipos de conversión.

Conversión de clientes en el módulo

1. Seleccione el módulo deseado en el Panel Inicial.



2. En la siguiente pantalla, presione el botón de **Convertir**.



3. En el asistente, seleccione el tipo de conversión de **Un solo archivo** o **Directorio Completo**.



A continuación, se presentan los pasos a seguir para cada una de las opciones en el paso 3.

Deseo convertir un archivo de cliente del año pasado

1. Presione el botón de **Buscar**.

Convertir Archivo

1 Escoger Archivo 2 Revisar 3 Almacenar

¿Qué desea convertir?

Deseo convertir un archivo de cliente del año pasado.

Deseo convertir el directorio de trabajo del año pasado.

Escoja el archivo del año pasado a convertir.

Buscar

Continuar

2. Seleccione el **Archivo** para Convertir y presione el botón de **Open**.

Nota: Los archivos a convertir deben estar localizados en el directorio de trabajo del programa del año anterior. Para saber cuál es su directorio debe ir al programa del año anterior, abrir el menú de opciones y en la sección de preferencias encontrará el directorio de trabajo donde deben estar localizados los archivos de clientes.

3. Presione **Continuar**.

- En la siguiente pantalla seleccione **Convertir texto solamente**.

Convertir Archivo

1 Escoger Archivo 2 Revisar 3 Almacenar

Seleccione cualquiera de las siguientes opciones que cumpla con los requisitos para convertir archivos:

Convertir texto solamente

Anterior Continuar

- Presione **Continuar**.
- En la siguiente pantalla, escoja el directorio donde se va a colocar el nuevo archivo y especifique el nombre del mismo. (El directorio puede permanecer como está ya que, está configurado a un directorio nuevo de 2017 por defecto).

Convertir Archivo

1 Escoger Archivo 2 Almacenar

Escoja el directorio a utilizar:

C:\Users\leortiz\Documents\CEGsoft\Expert PR Taxes\2017\INDI Buscar

Especifique el nombre para el nuevo archivo:

Mejoras

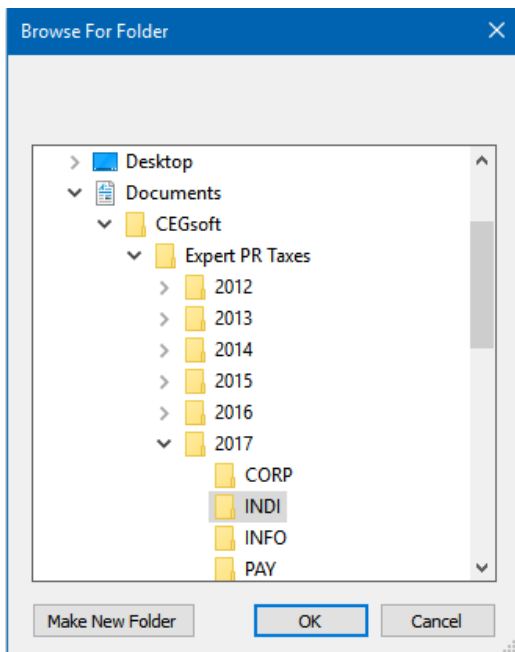
- Presione **Finalizar** para procesar el archivo lo cual deberá abrirlo de seguido.

Deseo convertir el directorio de trabajo del año pasado.

1. Presione el botón de **Buscar**.



2. Seleccione el **Directorio** para Convertir y presione el botón de **Ok**.



3. Presione **Continuar**.

4. En la siguiente pantalla seleccione **Convertir texto solamente**.

Convertir Archivo

1 Escoger Archivo 2 Revisar 3 Almacenar

Seleccione cualquiera de las siguientes opciones que cumpla con los requisitos para convertir archivos:

Convertir texto solamente

Anterior Continuar

5. En la siguiente pantalla, escoja el directorio donde se van a colocar los nuevos archivos (Este directorio puede permanecer como está, ya que está configurado a un directorio nuevo de 2016 por defecto).

Convertir Archivo

1 Escoger Archivo 2 Almacenar

Escoja el directorio a utilizar:

C:\Users\leortiz\Documents\CEGsoft\Expert PR Taxes\2017\INDI Buscar

Especifique el nombre para el nuevo archivo:

Mejoras

Ya existe un archivo con ese nombre en el destino. ¿Que desea hacer?

Reemplazar el archivo existente.

No reemplazar.

6. Seleccione si desea reemplazar los archivos existentes en el directorio escogido arriba o no reemplazarlos.
7. Presione **Finalizar** para procesar la conversión del directorio.

Conversión de planilla en el archivo de cliente

1. Seleccione el módulo deseado en el Panel Inicial.



2. Presione el botón de **Abrir un archivo**.



3. Seleccione el cliente a trabajar.



4. Seleccione la sección de **Planillas** en el menú a la izquierda

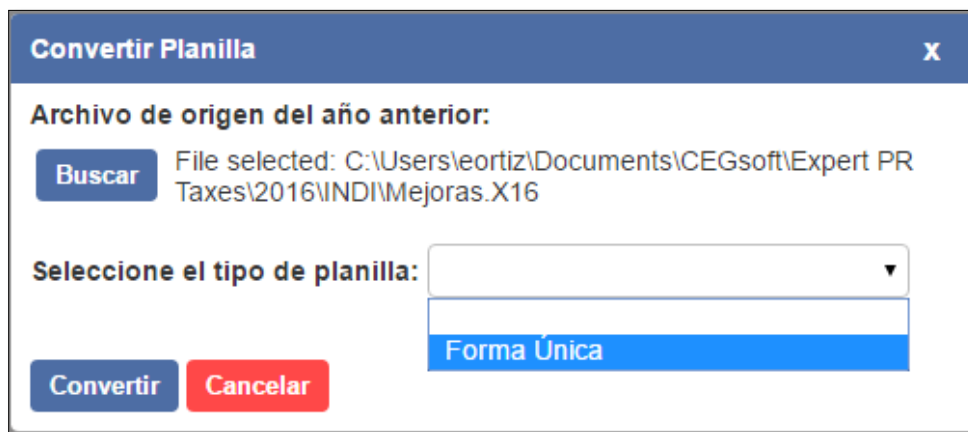
5. En la Lista de Planillas, presione el botón de **Convertir Planilla**.



6. En la siguiente pantalla, presione **Buscar**.



7. En el navegador, localice el archivo del cliente que desea convertir.
8. Luego seleccione la planilla que desea convertir.



9. Presione el botón de **Convertir**.

Convertir Planilla [X]

Archivo de origen del año anterior:

Buscar File selected: C:\Users\leortiz\Documents\CEGsoft\Expert PR Taxes\2016\INDI\Mejoras.X16

Seleccione el tipo de planilla: [Forma Única]

Convertir **Cancelar**

10. El sistema procesará la planilla y luego la abrirá para que pueda ser trabajada.

Planilla

Info. Básica

Página 1

Página 2

Cuenta de Banco

Info Preparador

Retenciones

499R-2/W-2PR

Federal

480.6A

480.6B

480.6C

480.6D

480.6 EC

480.6 CPT

480.6 F

480.7

480.7B

480.7C

480.7D

F 1099R

Anejo A

Intereses Hipotecarios

Página 1

Página 2

Anejo A1

Página 1

Página 2

Anejo A2

Anejo B

Estado Personal: N/A Balance: \$0

Información Básica Usar Información Global

Fecha de Comienzo: 01/01/2017 Fecha de Fin: 12/31/2017

Información del Contribuyente

Nombre: [] Inicial: [] Apellido Paterno: [] Apellido Materno: []

Núm. Seguro Social: [] Fecha de Nacimiento: MM/DD/YY' Edad: 0 Sexo: M F N/A

Ocupación: N/A

Información del Cónyuge

Nombre: [] Inicial: [] Apellido Paterno: [] Apellido Materno: []

Núm. Seguro Social: [] Fecha de Nacimiento: MM/DD/YY' Edad: 0 Sexo: M F N/A

Ocupación: N/A

Información de Contacto

Tipo de Dirección Postal: Seleccione una opción

Código Municipal: []

Dirección residencial igual a la postal? Sí No

Dirección Residencial: []

Ciudad o Pueblo: [] Estado: PR Código Postal: []

Correo Electrónico (E-Mail): [] Teléfono Residencial: [] Teléfono del Trabajo: []