




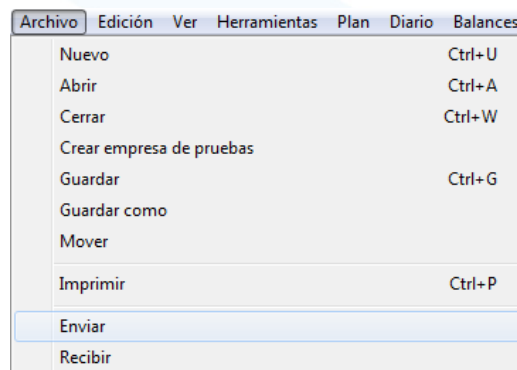
ENVIAR Y RECIBIR

Este documento de ayuda indica cómo enviar determinados archivos de ContaNet por correo, tales como una Empresa, un Apunte Modelo, etc.

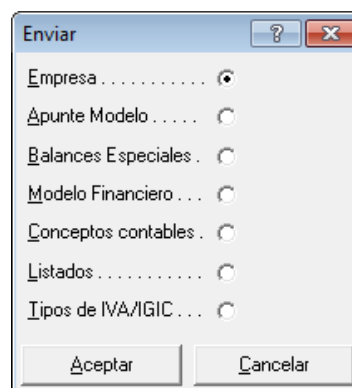
Para que esta herramienta funcione correctamente, la aplicación Microsoft Outlook debe estar configurada.

Enviar

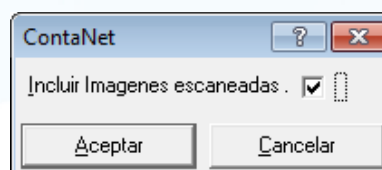
1. Situarse en la empresa a enviar
2. Menú **"Archivo, Enviar"** o el icono 



3. Elegir lo que se desee enviar

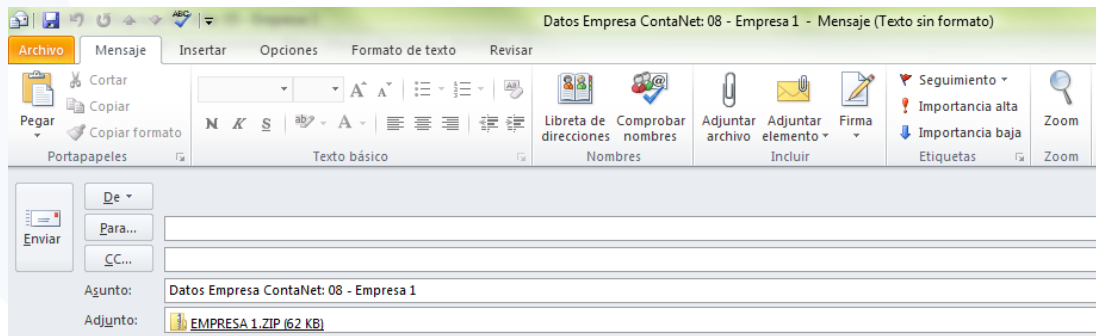


- a. Si se escoge la opción Empresa, habrá que indicar si se desea incluir las imágenes escaneadas





4. ContaNet abrirá Outlook con el fichero adjunto

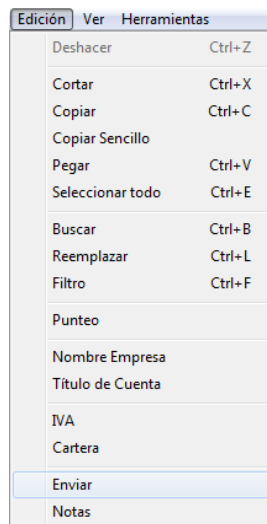


Enviar Apuntes Contables

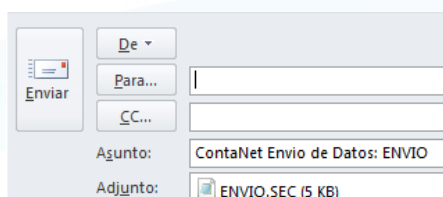
1. Seleccionar los Apuntes a enviar

* Código	Fecha	Asiento	Descripción	D	Importe	\$
6000000001	16/10	000038	Fra. 801 Orlando Bueno Guerra	D	250,60	€
4720000001	16/10	000038	Fra. 801 Orlando Bueno Guerra	D	17,54	€
4000000001	16/10	000038	Fra. 801	H	-268,14	€
4300000001	16/10	000039	Fra. F-1	D	937,31	€
7000000001	16/10	000039	Fra. F-1 Contanet	H	-875,99	€
4770000001	16/10	000039	Fra. F-1 Contanet	H	-61,32	€
6000000001	16/10	000040	Fra. 335 Abcd Exterior	D	125,00	€
4720000001	16/10	000040	Fra. 335 Abcd Exterior	D	3,75	€
4000000002	16/10	000040	Fra. 335	H	-128,75	€

2. Menú "Edición, Enviar"




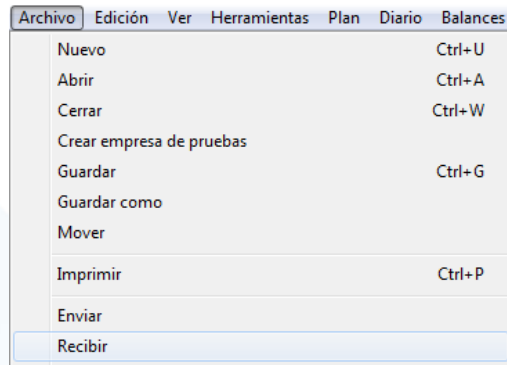
3. ContaNet abrirá Outlook y adjuntará un archivo .SEC, sólo con los apuntes contables que se hayan seleccionado





Recibir datos

1. Menú "**Archivo, Recibir**" o el icono . El programa leerá el correo y buscará todos los archivos recibidos compatibles con ContaNet



2. Elegir el archivo que fue enviado

