

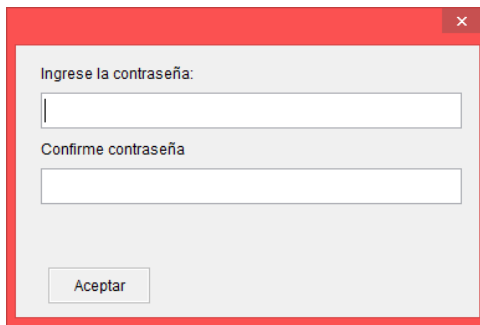
Bloqueo o desbloqueo de mes o meses en contabilidad

Restringe o permite el uso de mes o meses en el módulo de contabilidad según el periodo seleccionado.

Nota: *La clave ingresada para el bloqueo de mes o meses debe ser diferente a la clave de desbloqueo de mes o meses.*

Crear clave de bloqueo

1. [Menú/Archivo/Bloquear períodos/Crear y/o modificar autorización de bloqueo](#)
2. En la caja de texto “Ingrese la contraseña” y “Confirme la contraseña” debe **crear** la clave de autorización de *bloqueo* (La contraseña debe ser igual en las dos caja de texto).

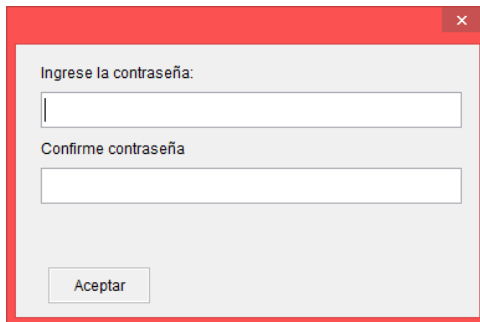


A screenshot of a software dialog box with a red border and a close button (X) in the top right corner. The dialog contains two text input fields. The first field is labeled "Ingrese la contraseña:" and the second is labeled "Confirme contraseña". Below the fields is a button labeled "Aceptar".

3. Luego clic en “Aceptar” para guardar los cambios.

Crear clave de desbloqueo

1. [Menú/Archivo/Bloquear períodos/Crear y/o modificar autorización de desbloqueo](#)
2. En la caja de texto “Ingrese la contraseña” y “Confirme la contraseña” debe **crear** la clave de autorización de *desbloqueo* (La contraseña debe ser igual en las dos caja de texto).

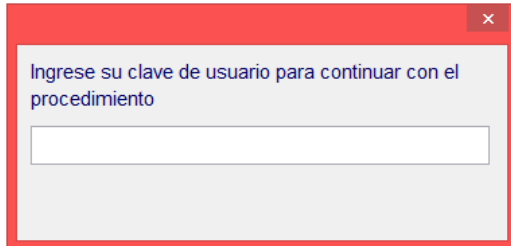


A screenshot of a software dialog box with a red border and a close button (X) in the top right corner. The dialog contains two text input fields. The first field is labeled "Ingrese la contraseña:" and the second is labeled "Confirme contraseña". Below the fields is a button labeled "Aceptar".

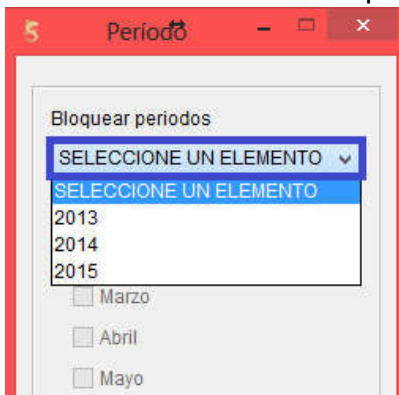
3. Luego clic en “Aceptar” para guardar los cambios

Bloquear o desbloquear uno o varios meses de un período

1. [Menú/Archivo/Bloquear períodos/Bloquear y/o desbloquear período](#)
2. En la caja de texto debe digitar la contraseña de **bloqueo** o **desbloqueo** creada anteriormente según la acción a ejecutar.



3. Seleccione un período de la lista desplegable ubicada en la parte superior de la ventana, luego marque o desmarque las cajas de chequeo que indican los 12 meses del período seleccionado.



4. Clic en “Aceptar” para guardar los cambios
5. Repita el punto 3 para bloquear o desbloquear los meses del período seleccionado.
6. Clic en “Salir” para cerrar la ventana

*Nota: La acción de bloqueo o desbloqueo depende única y exclusivamente de la clave ingresada en el paso “**Crear clave de bloqueo**” y “**Crear clave de desbloqueo**” respectivamente.*

Última modificación del documento: 13 Marzo del 2015.

