

Sistema de

**ACTUALIZACION MONETARIA
CALCULO DE INTERESES Y
TASAS BANCARIAS**

ACTMON

(Versión 4.x)

MANUAL DE USUARIO

Editorial

Vera Arévalo

Paraná 552, 4º 43

054-011-4371-9821/1239

www.veraarevalo.com.ar

editorial@veraarevalo.com.ar

INDICE GENERAL

<u>INTRODUCCION</u>	Pag. 1
<u>INSTALACION</u>	Pag. 2
<u>MENU DE FUNCIONES</u>	Pag. 4
<u>MANTENIMIENTO DE BASES</u>	Pag. 5
<u>LISTADO DE BASES QUE CONTIENE EL SISTEMA</u>	Pag. 7
<u>CALCULO SIMPLE</u>	Pag. 8
<u>CALCULO MULTIPLE</u>	Pag. 10
<u>EXPORTAR</u>	Pag. 16
<u>PESIFICACION</u>	Pag. 17
<u>PRESTAMOS</u>	Pag. 18
<u>CALCULOS DETALLADOS</u>	Pag. 19
<u>TRANSFORMACION MONETARIA</u>	Pag. 20
<u>HONORARIOS</u>	Pag. 22
<u>CONFIGURACION DEL SISTEMA</u>	Pag. 23
<u>LOS CALCULOS MAS FRECUENTES</u>	Pag. 27
<u>IMPORTAR DATOS DE EXCEL</u>	Pag. 28
<u>ENVIAR CALCULOS POR E-MAIL</u>	Pag. 29
<u>ACERCA DE ESTE MANUAL Y DATOS DE CONTACTO</u>	Pag. 30

INTRODUCCION

El presente programa tiene como objetivo fundamental el de solucionar , en forma exhaustiva, los problemas que le ocasiona a los profesionales confeccionar las liquidaciones.

El mismo esta diseñado para correr en un entorno Windows™ (versión 95 o superior), adoptando, entonces, todas las características funcionales y visuales de los programas hechos a tal fin. Esto le permitirá al usuario disponer de una interfaz muy intuitiva, familiar, fácil de comprender y muy sencilla de operar. También podrá controlar de manera optima la impresión de todas las liquidaciones, determinando los márgenes, tipo de letra tipo de impresora, salidas, etc., o puede realizar un archivo de texto para luego poder intercalarlo en su escrito.

En busca de mejorar contantemente, la Editorial atenderá toda sugerencia en el sentido de incluir en futuras versiones las funciones complementarias que respondan a las crecientes necesidades profesionales, agradeciéndole por anticipado las inquietudes que se preocupe en hacernos llegar.

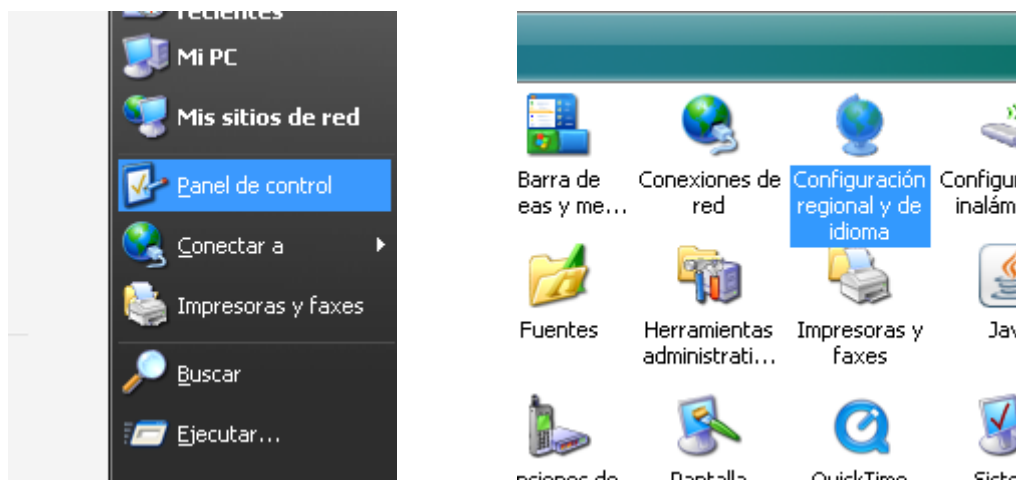
INSTALACION

- 1) Colocar el CD
- 2) Ir a "Mi Pc" y abrir la unidad de CD pertinente.
- 3) Abra (hacer doble click) el archivo "Instalar.exe"
- 4) Siga las indicaciones de las pantallas.
- 5) Una vez instalado, podrá ejecutar el Sistema desde "Inicio" "Programas" "Actmon"
- 6) Solicitud de la clave. Cuando abra el programa por primera vez, le será requerido el ingreso de una clave de validación del software, a tal fin, deberá comunicarse con La Editorial en los días y horarios de atención e informar el número de control que le sale en pantalla, junto con el nº de producto. Ver información de contacto en pág. 30

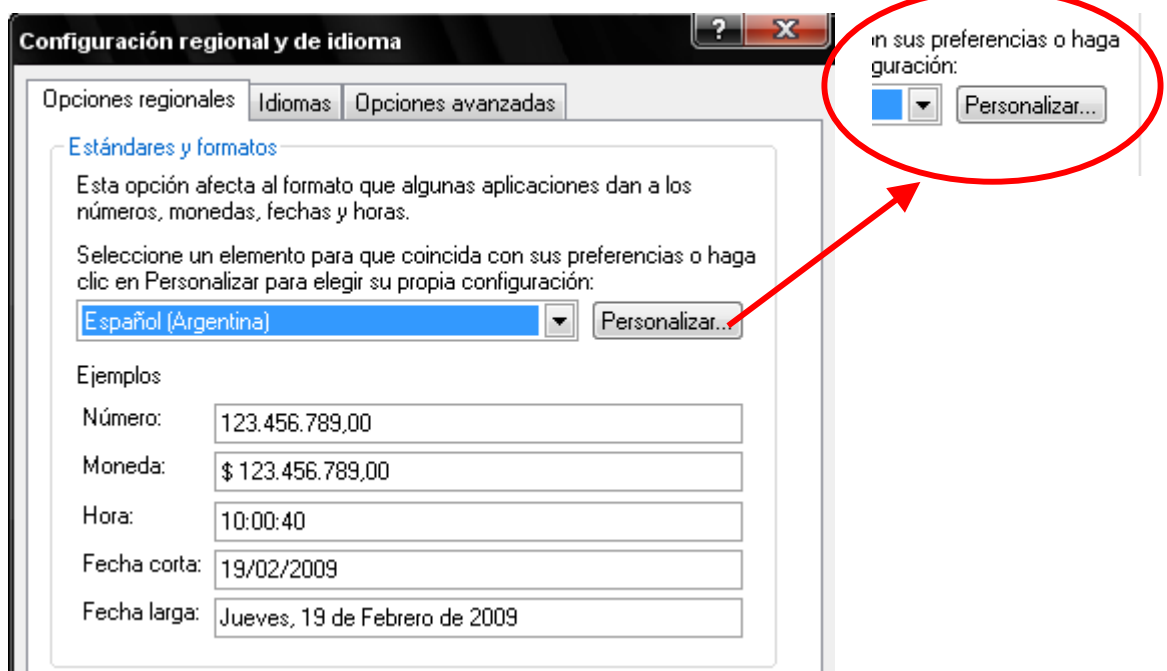
Aclaración: no está permitida la instalación en múltiples equipos, a tal fin, La Editorial suministra Licencias Adicionales a un costo preferencial respecto al de la primera licencia.

Panel de Control

Deberá asegurarse que la configuración de País en su Pc sea la correcta, para ello: Acceda a su Panel de Control, al icono de Configuración Regional y de idioma y constate:



Presione "Personalizar"



Se verá así:

The screenshot shows the 'Personalizar la configuración regional' dialog box with the 'Números' tab selected. The 'Muestra' section displays 'Positivo: 123.456.789,00' and 'Negativo: -123.456.789,00'. Below this, there are several settings: 'Símbolo decimal' (empty), 'Número de dígitos decimales' (2), 'Símbolo de separación de miles' (.), 'Número de dígitos en grupo' (123.456.789), and 'Símbolo de signo negativo' (-).

A) Sitúese en "Números" y controle que el **Símbolo Decimal** sea una "coma" y **Símbolo de separación de miles** un "punto", en caso contrario cámbielo, y presione "Aplicar"
B) Sitúese en "Moneda" donde, a igual que en el ítem anterior, deberá controlar los separadores de miles y decimales.

Pero además, controle el **Símbolo de moneda**, el cual debería ser "\$". En caso contrario, modifique y presione "Aplicar".

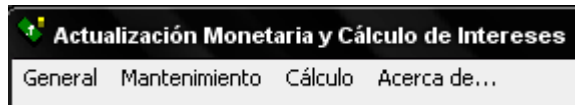
The screenshot shows the 'Personalizar la configuración regional' dialog box with the 'Fecha' tab selected. The 'Calendario' section has '1930' and '2029' in year selection boxes. The 'Fecha corta' section shows 'Ejemplo de fecha corta: 19/02/2009' and 'Formato de fecha corta: dd/MM/aaaa' (highlighted with a red circle). The 'Separador de fecha' is set to '/'. There are 'Aplicar' and 'Aceptar' buttons at the bottom.

C) Sitúese en "Fecha" y controle que el formato de fecha corta sea: dd/MM/aaaa, si es correcto pase al próximo ítem, si no, modifique la opción y presione el botón "Aplicar"

Concluida esta tarea, presione "Aceptar" y cierre todas las ventanas que estuvieran abiertas. Ya puede empezar a trabajar con el sistema.

MENU DE FUNCIONES

BARRA DE MENÚ.



La barra de menú es donde están contenidas todas las funciones que el Sistema le ofrece. Para acceder a las opciones del menú, con el puntero del Mouse haga "click" sobre el ítem que desea, o desde el teclado presione las teclas "ALT" + la letra que figure subrayada.

Ej.: para abrir el menú de cálculo (por teclado) presione

"ALT" + "C" (*)

y si, por ej., dentro de "cálculo" desea ejecutar la opción "prestamos" presione "P"

(*) El signo más (+) NO hay que tipearlo. Significa que debe presionar las teclas indicadas al mismo tiempo.

BARRA DE BOTONES DE ACCION DIRECTA.

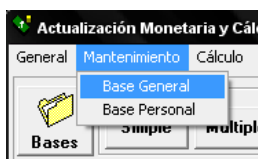


Los botones de acción directa le evitan desplazarse por la barra de menú para acceder a las funciones de uso más frecuente.

Con el Mouse directamente debe colocar sobre éstos el puntero del mismo y hacer "click".

Desde el teclado observe que el botón "Bases" figura recuadrado. Esto significa que está preseleccionado. Para recorrer los botones hasta llegar al deseado debe presionar reiteradamente la tecla "TAB". Luego presionar "ENTER".

MANTENIMIENTO DE BASES



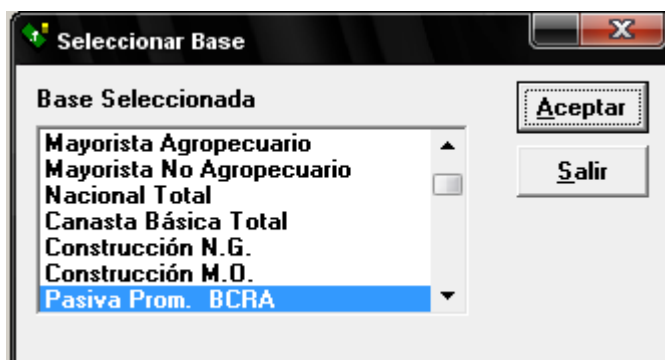
Descripción: esta opción permite consultar o actualizar la Base de Datos del sistema.

Base General: es la base principal del sistema que contiene los Indices y Tasas más usuales y que La Editorial se ocupa de ir actualizando

Base Personal: aquí Ud. Podrá disponer de aquellas tasas que no vengan originalmente en el sistema y que solicite sean incorporadas en forma específica, por ej. Que requieran utilizar tasa Activa del Banco de Córdoba, ésta no viene originalmente en el soft pero sí puede ser incluida si así lo requiere el usuario. A tal fin, deberá suministrar la evolución periódica de la tasa a La Editorial y así abrimos una nueva entrada en su base Personal.

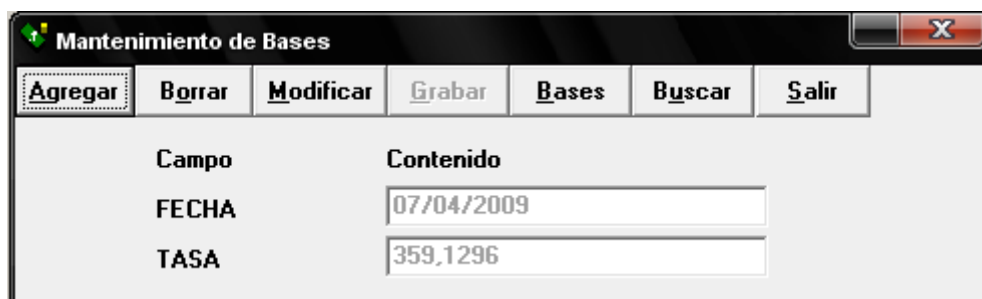
- A) VENTANA "SELECCIONAR BASE".
- B) COMO AGREGAR UN DATO.
- C) COMO BORRAR UN DATO.
- D) COMO MODIFICAR UN DATO.
- E) BOTÓN "BASES".
- F) COMO BUSCAR INFORMACIÓN.
- G) LISTADO DE BASES QUE CONTIENE EL SISTEMA

A) VENTANA "SELECCIONAR BASE".



Aquí debe seleccionar, como primer paso, la tabla que desea consultar o modificar. Esto lo realiza haciendo click sobre el nombre de la tabla deseada y luego haciendo click sobre el botón "Aceptar". Desde el teclado puede realizar esta operación combinando el uso de las teclas "TAB", "CURSOR ARRIBA", "CURSOR ABAJO" y "ENTER".

"VENTANA MANTENIMIENTO".



B) COMO AGREGAR UN DATO.

- 1- Clickear el botón "Agregar".
- 2- Introducir fecha. (*) [ver nota al final](#).
- 3- Presionar "ENTER" para pasar al siguiente campo e introducir el contenido.
- 4- Repetir el paso anterior hasta haber completado todos los campos y clickear el botón "Grabar" para concretar la operación o presionar "ESC" para cancelar.

C) COMO BORRAR UN DATO.

- 1- Posicionarse sobre el registro que se desea borrar. (ver: como [buscar información](#), más adelante, en esta misma página).
- 2- Clickear el botón "Borrar" y luego confirmar.

D) COMO MODIFICAR UN DATO.

- 1- Posicionarse sobre el registro que desea modificar.
- 2- Clickear el botón "Modificar". (notará que los datos se resaltan, esto es porque están editados para que Ud. los pueda cambiar).
- 3- Proceda a modificarlos y luego haga click sobre el botón "Actualizar".

Nota: la modificación se efectúa directamente sobre la Base de Datos y la información que haya cambiado NO podrá volver a restablecer.
Si le ocurre esto, puede llamarnos para que le pasemos el dato.

E) BOTON "BASES".

Haciendo click sobre el mismo aparecerá nuevamente la ventana "Seleccionar Base" para que pueda cambiar de tabla de consulta.

F) COMO BUSCAR INFORMACIÓN.

Los datos los buscará a través de la fecha.

- 1- Hacer click sobre el botón "Buscar".
- 2- Completar los datos.
- 3- Presionar "ENTER" o clickear el botón "OK".

Si está consultando tasas del BNA o BPBA es bueno aclarar que éstas están ingresadas por períodos de vigencia.

Entonces puede ocurrir que pida una fecha y el programa le muestre otra. Esto significará que para el día que acaba de pedir, la tasa vigente era la que ve en pantalla.

(*) *Nota. Acerca del ingreso de fechas.*

- Si está consultando una tabla de tasas bancarias o cotizaciones del dólar debe ingresar la fecha en el siguiente formato:

dd/mm/aaaa ej.: 30/12/1995 ó 01/02/1995

- Si, en cambio, está consultando una tabla de índice de precios, el formato adecuado es el sigte.:

mmm/aaaa ej.: Ene/1995

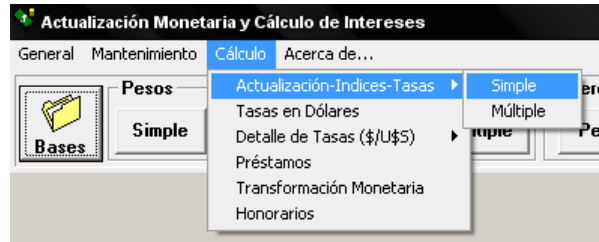
SERVICIO DE ACTUALIZACION DE BASES.

Con el objetivo de facilitar la tediosa tarea de carga de índices y tasas La Editorial ofrece un servicio periódico de actualización que se puede realizar via E-Mail o a través de una descarga de nuestro sitio www.veraarevalo.com.ar

G) LISTADO DE BASES QUE CONTIENE EL SISTEMA

INDICES DE ACTUALIZACION	TASAS EN PESOS (desde 01/04/1991)	TASAS EN DOLARES (desde 01/04/1991)	COTIZACIONES (diarias desde 1985)
CONSUMIDOR N.G. (desde 1978 hasta presente)	PASIVA PROM. BCRA (Com. 14290 BCRA)	PASIVA BNA 30 DIAS	DÓLAR LIBRE (tipos vendedor y comprador)
MAYORISTA N.G. (desde 1978 hasta presente)	PASIVA CAJA AHORRO COMUN BCRA	ACTIVA BNA 30 DIAS	DÓLAR OFICIAL (tipos vendedor y comprador)
MAY. AGROPECUARIO (desde 1978 hasta 31/03/1991)	ACTIVA BNA (30, 60, 90 días, a Largo Plazo y Descubierto en Cta. Cte.	PASIVA BNA (30, 90, 120 Y 365 días)	
MAY. NO AGROP (desde 1978 hasta 31/03/1991)	PASIVA BNA (30 días)	PASIVA BPBA (30, 60 Y 180 días)	
CANASTA BASICA TOTAL (desde Sep/00 hasta presente)	ACTIVA B.P.B.A. (descuento 30 días restantes operaciones y tasa sin acuerdo)		
CONSTRUCCION N.G. (desde 1978 hasta presente)	PASIVA B.P.B.A. (30 y 180 días)		
CONSTRUCCION MANO DE OBRA (desde 1978 hasta presente)	Intereses Compensatorios y Resarcitorios GCBA		
C.E.R. (desde 03/02/02 hasta presente)	Intereses Compensatorios y Resarcitorios AFIP		
C.V.S. (desde 01/01/2002 hasta 01/01/2004)			

MENU DE CALCULO



ACTUALIZACION-INDICES-TASAS CALCULO SIMPLE:



"Descripción:" Esta función le permite calcular indexaciones, intereses y tasas bancarias de a un importe por vez. Sobre estos tipos de cálculos hay una gran cantidad de combinaciones posibles. En la Pág. 27 encontrará un ítem ([Los cálculos más frecuentes](#)) que le orientará sobre como realizar las liquidaciones más comunes.

- A) INGRESO DE DATOS
- B) BOTONES
- C) PARAMETROS
- D) RESULTADOS

A) INGRESO DE DATOS

Para pasar de un ítem a otro:

- con el Mouse: hay que posicionarse sobre el ítem deseado y hacer click.
- desde el teclado: presionar "TAB" o "ENTER".

"**Importe**": tipear el importe expresado en la moneda en que lo tengan. No hay que tipear las comas de los miles.

Ej.: 1234.56

"**Signo**": haciendo click sobre la flecha de la caja de opciones se despliegan las mismas hacia abajo. Hacer click sobre la preferida. Opciones disponibles desde Pesos hasta Pesos Ley 18188

"**Desde**" y "**Hasta**": tipear las fechas en el formato dd/mm/aaaa.

"**Asunto**": (opcional) descripción del caso. Por ej.: los autos del juicio.

B) BOTONES



"**Calcular**": Realiza la liquidación. Calcula los datos ingresados en el ítem anterior. Abre la ventana de resultados.

"**Salir**": Deja esta liquidación para pasar al menú principal.

C) PARAMETROS

Es la parte derecha de la pantalla.

Indices de Actualización Monetaria

Consumidor N.G. Indexa Hasta : 18/02/2009 Mes Anterior

No Aplicar Indices

Intereses

Simple Combinado Capitalizado

Intereses Desde el : / /

Intereses Hasta el : 18/02/2009

al 6 % Anual

No Aplicar Intereses

Tasa Bancaria

Desde el : 01/04/1991 Hasta el : 18/02/2009

Pasiva Prom. BCRA

No Aplicar tasa

Tasa Combinada

Aplicar la tasa sobre el Capital + Intereses

No Capitaliza Capitaliza c/ 30

1 vez 1.5 veces 2 veces 2.5 veces

Calcular Tasa de Justicia Incluir el IVA

Aquí se especifica con qué Indices, Intereses y/o Tasas, desea realizar la liquidación. Para ello, note que cada rubro (Indices de Precios, Intereses, Tasas Bancarias) tiene un ítem donde se especifica si lo desea APLICAR o NO. El rubro que en este ítem contenga una CRUZ, NO será tenido en cuenta para la liquidación. Es decir, si Ud. sólo desea calcular una TASA BANCARIA entonces deberá tener una CRUZ en No Aplica Indices, OTRA en No Aplicar Intereses y NINGUNA en No Aplica Tasa. Si, en cambio, Ud. desea calcular un INTERES, por ej. 24% anual, entonces debe tener CRUZ en No aplicar Indices, NINGUNA en No

Aplicar Intereses, y CRUZ en No aplica Tasa.

Luego de especificar el Rubro que desea considerar, puede especificar dentro del mismo, el Índice o Interés o Tasa que desea calcular.

TASA DE JUSTICIA e IVA : Si desea agregar el cálculo de la tasa judicial o el IVA a su liquidación, sólo debe colocar una CRUZ en el ítem correspondiente. Las especificaciones de Tasa de Justicia o las del IVA, las podrá consultar y/o modificar abriendo el menú GENERAL y dentro del mismo seleccionando el ítem respectivo.

Nota: Cada uno de estos rubros están explicados en detalle más adelante, en este manual. Pag. 14

D) RESULTADOS

El resultado de un cálculo se vería así:

Resultados

Importe: 1.500,00 Pesos

Desde 10/10/2000 Hasta 08/04/2009 Tasa Pasiva Prom. BCRA = 110,76%

Serie Inicial: 117,8431 Serie Final: 359,1296 (Com.14290 BCRA)

\$ 1.500,00 X 110,76% = \$ 1.661,42

\$ 1.500,00 + \$ 1.661,42 = \$ 3.161,42

TOTAL: \$ 3.161,42

SELECCIONAR TODO

PEGAR EXPORTAR

COPIAR IMPRIMIR

CORTAR ENVIAR POR E-MAIL

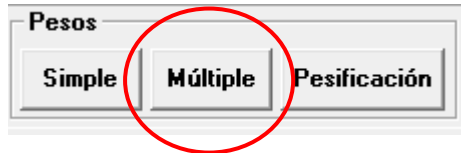
DOBLE CLICK PARA AJUSTAR MARGENES

AREA DE TEXTO EDITABLE

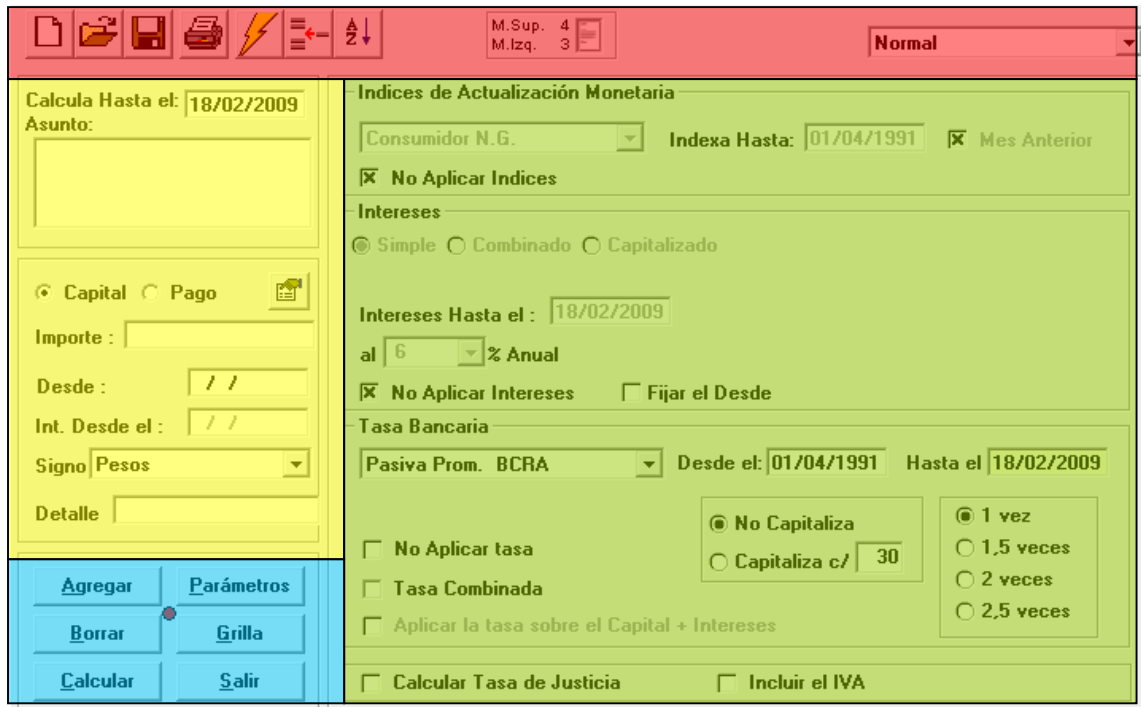
Exportar: graba en disco la liquidación en un archivo formato de texto (.txt)



Enviar por E-mail: esta función está explicada en detalle en ["Cómo enviar los cálculos por correo electrónico."](#)



CACULO MÚLTIPLE (PESOS)



“Descripción:” Esta función le permite practicar indexaciones, calcular intereses y tasas bancarias para varios importes. Dado que las aplicaciones para Windows no se ajustan a un orden secuencial en cuanto a su utilización, recomendamos seguir el orden que a continuación detallamos para obtener una mejor performance del producto.



 Barra de herramientas
 Botones de comando

 Area de ingreso de datos
 Parámetros para la liquidación

INGRESO DE DATOS

Calcula Hasta el: 18/02/2009
 Asunto:

Capital Pago

Importe :

Desde :

Int. Desde el :

Signo Pesos

Detalle

1) **"Calcula hasta"** es la fecha hasta la cual se calcularán todos los montos. Por defecto tiene cargada la fecha hasta la cual se encuentra actualizado el sistema, para modificar hacer doble click sobre la misma y tipear la nueva.

Para pasar de un ítem al siguiente, con el Mouse hacer click sobre el mismo, o desde el teclado, presionar "ENTER".

2) **"Asunto"** (opcional). Aquí puede tipear los autos del juicio o cualquier otra breve descripción sobre la liquidación.

3) **"Capital" o "Pago"** Aquí se le indica al sistema que es lo que estamos cargando, si montos de capital o pagos a cuenta. Este tema será retomado en detalle en [Pag. 15](#)

4) Sitúese sobre el ítem **"Importe"** e ingrese el valor del primer monto. Presione "Enter" o "Tab" para pasar al próximo ítem. El monto se ingresa de la misma manera que en la calculadora, o sea, sin formatos. Ej.: 1234.56 luego el

sistema lo convierte a \$ 1.234,56

5) "**Desde**" es la fecha a partir de la cual calculará el importe. Presione "Enter" o "Tab" para pasar al próximo ítem.

6) Dado que en numerosos casos la actualización corre desde una fecha y los intereses desde otra, Ud. puede modificar el valor que aparece en el ítem "**Int. Desde**" y luego pasar al próximo presionando "Enter" o "Tab". Si no fuera el caso, ignorelo presionando "Enter" o "Tab".

7) "**Signo**" Si el importe lo tiene expresado en "pesos" pase al ítem siguiente, en caso contrario puede desplegar la lista haciendo click sobre la flecha de la caja o presionando, desde el teclado, las flechas de cursor, y elegir la opción adecuada haciendo click sobre la misma.

8) "**Detalle**" (opcional). Descripción del importe. Presionar "Enter" o "Tab".

9) Note que el Botón "**Agregar**" está resaltado, presione "Enter" o haga click sobre el mismo.

BOTONES DE COMANDO.



Agregar: Incorpora a una grilla los datos ingresados y lo sitúa en el ítem "Importe" para que continúe con la carga. (repetir pasos 4 al 8, hasta completar la carga).

Borrar: un solo dato: hacer click sobre el renglón de la grilla que desee eliminar y luego haga click sobre el botón "Borrar".
-un bloque: presione el botón izq. del Mouse, sin soltarlo, sobre el renglón a partir del cual desee borrar. Arrastre el puntero del

Mouse hasta el ultimo renglón de la grilla que vaya a eliminar y luego suelte el botón del Mouse. La zona quedara resaltada. Haga click sobre el botón "Borrar".

Modificar: Para modificar un dato hacer doble click sobre el renglón correspondiente en la grilla. El importe y sus detalles se editarán para que los pueda cambiar. El botón "Agregar" pasará a decir "Modificar". Haga click sobre el mismo para aceptar el cambio.

Parámetros: deja en primer plano los parámetros de la liquidación. ([Indices, Intereses y Tasas](#)) Le permite modificarlos en cualquier momento y calcular la misma liquidación varias veces con distintos parámetros, por ej. Una vez con Tasa pasiva, Otra con Activa y Otra con 6% anual.

Grilla: deja en primer plano la grilla que contiene todos los importes ingresados. Allí se puede recorrer, haciendo click sobre las flechas de la caja o con las teclas de cursor, toda la planilla a efectos de controlar los datos ingresados antes de calcularlos e imprimirlos. Para modificar cualquier celda presione "ENTER" el campo quedará resaltado y podrá ingresar la información deseada, para aceptar el cambio y pasar a modificar la próxima celda presione nuevamente "ENTER" para CANCELAR la operación presione "ESC"

Nota: esto es ideal para el cálculo de expensas comunes, ver en detalle cómo lograrlo al final de esta guía en "[los cálculos más frecuentes](#)"

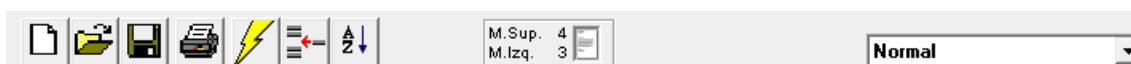
NOTA: ver al final de esta guía [cómo importar los datos de una planilla EXCEL.](#)

Calcular: efectúa la liquidación de los importes.
Activa la ventana que muestra los [resultados](#).

Salir: cancela toda operación.

"El punto rojo entre los botones indica que la planilla no ha sido grabada, grabe la misma con cierta regularidad a fin de evitar pérdida de datos ante eventuales cortes o bloqueo de Windows"

LA BARRA DE HERRAMIENTAS.



Hay dos grupos de botones, uno para manejo de archivos y otro de funciones varias, que detallamos a continuación, de izquierda a derecha:



"Archivo Nuevo": borra el contenido actual de la grilla y la deja en blanco para iniciar un nuevo cálculo.



"Abrir Archivo": recupera los datos de una liquidación realizada anteriormente.



"Grabar Archivo": guarda en el disco los datos de la liquidación.

Archivos de autorecuperación: los mismos se guardan automáticamente a fin de tener alguna chance de recuperar la información cargada en caso de una salida abrupta del programa, salir sin guardar, o bloqueo de Windows. Para recuperar una liquidación que no fue guardada deberá ingresar en "Cálculo Múltiple" – ir a "Abrir archivo" y buscar los de recuperación en la carpeta de instalación del Actmon, es decir, "C:\Archivos de Programa\Actmon" (si no la modificaron cuando instalaron el soft.) bajo el nombre "archrec" seguido de un número que comienza en 1 y termina en el último archivo autoguardado. Seleccionar el archivo haciendo doble click sobre el mismo

"Es posible que no se recupere la configuración de parámetros o los datos que hayan sido modificados desde la grilla o con el generador de planillas."

Cuando el sistema detecta que tiene una gran cantidad de estos archivos, envía un mensaje cada vez que ingresa a "Cálculo Múltiple" recomendando borrarlos.



"Imprimir": imprime la liquidación con el controlador actual de Windows.



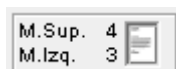
"Generador de Planillas": Esta opción está [explicada a continuación en detalle](#)



"Insertar": Permite intercalar un renglón en el momento en que se encuentra cargando los importes en la grilla. Debe hacer click en la fila sobre la cual desea insertar el renglón. Luego hacer click sobre el botón insertar. A continuación notará que se abre una nueva fila en su grilla. Para completar la nueva información debe hacer doble click sobre la misma y llenar los datos que le son solicitados en la pantalla de carga, a su izquierda. Luego presionar "Modificar" y el dato quedará insertado donde Ud. quería.



"Ordenar": ordena los datos de la grilla, por fecha, y en orden ascendente, o sea, de menor a mayor.



Proporciona información sobre la configuración actual de márgenes y orientación de hoja. Para modificarlos, doble click sobre esa imagen. Más información sobre márgenes y fuentes en [Pag. 23](#)



"Modelos": se utilizan para agilizar la selección de los parámetros en las liquidaciones más comunes.

Ver cómo crear modelos nuevos o modificar los existentes [Pag. 24](#)



GENERADOR DE PLANILLAS.

Descripción: completa la grilla con un conjunto de datos que cumplen una condición dada. Por ej.: alquileres cuyo importe es siempre el mismo y vencen los días 5 de c/mes.

Completar los datos iniciales (fecha inicial, fecha final, importe inicial y signo). En este punto aclaramos que la **Fecha Final** NO ES necesariamente la fecha hasta la cual desea calcular los intereses, debe ser la fecha del **ULTIMO PERIODO** que desea cargar en la grilla.

Capital o Pago: indicar si es una serie de capital ej: alquileres o expensas, o si cargamos una serie de pagos consecutivos, ej. Pagos mensuales de una Hipoteca.

“Opciones/Fechas:”

Progresión mensual: Ej.: 05/10/92, 05/11/92, 05/12/92, ...

Mas ... días : Ej.: fecha inicial mas 5 días. 05/10/92, 10/10/92, 15/10/92, ...

“Opciones/Importes:”

Constantes: repite el importe.

Más ... pesos/dólares: Ej.: importe + 100 pesos. 100, 200, 300, ...

“Variación Indec:” desactiva las demás opciones y activa la opción Indec.

Se utiliza para generar planillas con importes que se irán indexando mensual, bimestral o trimestralmente. Puede elegir de la lista desplegable el tipo de Índice a utilizar, si toma mes anterior o no y si mantiene el valor de las cuotas constantes después del 1/4/91.

"Detalle Series:" Si marca la opción Aplicar Series podrá incluir en el campo "detalle" una leyenda que indicará en letras, el mes y año de la fecha de cálculo. Si selecciona la opción Mes vencido entonces el texto corresponderá al mes anterior y año de la fecha de cálculo. (Caso típico mes adelantado: Alquileres; Caso típico mes vencido: Expensas). El Prefijo es un texto que se antepone a la leyenda para indicar qué es, por ej. "Expensas" o "Alquileres".

PARAMETROS

INDICES, INTERESES Y TASAS BANCARIAS TASA DE JUSTICIA E IVA

INDICES

Indices de Actualización Monetaria

Consumidor N.G. Indexa Hasta: 01/04/1991 Mes Anterior

No Aplicar Indices

Cálculo de los índices de precios CER y CVS

Para habilitar esta opción, debe “Destildar” la casilla de verificación No Aplica Indices. Para seleccionar el índice que desea debe hacer click sobre la flecha de la caja desplegable, luego clicar la opción buscada. Si desea modificar la fecha hasta la cual indexará haga doble click sobre el ítem "Indexa Hasta" y tipee la nueva. Puede o no tomar mes anterior, si este ítem tiene cruz, significa que se toma. Para modificar esta opción hacer sobre la misma.

Nota: ver en el cuadro “Bases que contiene el sistema” desde cuando y hasta cuando se pueden calcular el Índice que solicite, esto es, porque hay algunos que se pueden calcular hasta la fecha actual y otros sólo hasta 1991, o en el caso del CER que no existe antes del 03/02/2002 o del CVS que por Ley no se puede aplicar más allá del 01/04/2004.

INTERESES

Para habilitar esta opción deberá “Destildar” la casilla de verificación: No Aplica Intereses. El sistema admite diversos cálculos de intereses, éstos pueden ser:

- a) Simple.
- b) Combinado.
- c) Capitalizado.

a) Simple: calcula el interés puro entre dos fechas.

"Intereses Hasta el", por defecto, tiene cargada la fecha de liquidación ("Calcula Hasta", en el ángulo superior izquierdo de su pantalla), hacer doble click sobre la misma para modificarla.

El interés debe expresarse en forma anual. Para elegir de la lista desplegable hacer click sobre la flecha de la caja o, en el caso que no esté en la misma, puede tipearlo.

b) Combinado: calcula intereses puros de distintos períodos y con diferentes tasas. Hacer click en la opción "Combinado". Debe ir completando los ítems con los datos correspondientes.

Ubíquese con el puntero del mouse sobre el primer ítem "Desde" y complételo, luego presione la tecla "TAB" para ir pasando de ítem en ítem. No es obligatorio que los complete todos. Solo aquellos que Ud. crea necesario.

c) Capitalizado: calcula el interés compuesto entre dos fechas. Hacer click sobre la opción "Capitalizado". El periodo de capitalización por defecto es de "30" días. Para modificarlo hacer doble click sobre el mismo y tipear el nuevo.

“Fijar el Desde”: el sistema siempre calcula los intereses desde la fecha ingresada a tal fin en el campo “intereses desde” de la ventana de ingreso de datos. Al “Tildar” la opción “Fijar el Desde” le será solicitada una entrada de fecha que será a partir de la cual se calcularán los intereses para todos los montos ingresados en la grilla, siempre que éstos no sean posteriores a dicha fecha, en cuyo caso, serán calculados desde la fecha originalmente ingresada.

Intereses

Simple Combinado Capitalizado

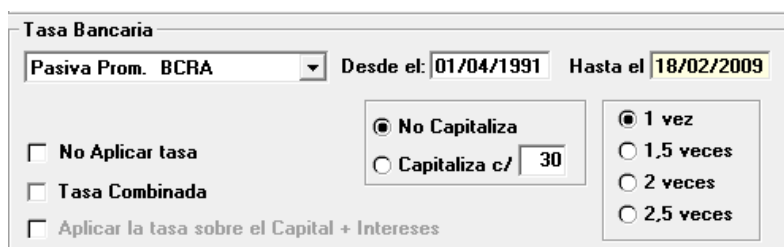
Intereses Hasta el : 18/02/2009

al 6 % Anual

No Aplicar Intereses Fijar el Desde

TASAS BANCARIAS

Calcula el interés bancario. (Tasa Variable)



Es la opción predeterminada de cálculo. En caso que no desee calcular tasa, "Tildar" la casilla de verificación "No Aplicar tasa". Por defecto el ítem "Desde el" es el 1/4/1991 si el importe es anterior al corte

(Ley de Convertibilidad). Pero si el cálculo es posterior a dicha fecha el programa asumirá la que Ud. ingreso previamente en el ítem "Desde" (Abajo del ítem "Importe") en la ventana de ingreso de datos. Para modificar hacer doble click sobre el ítem "Desde el" y tipear la nueva. Para seleccionar la tasa debe hacer click sobre la flecha de la caja desplegable y clickear sobre la opción deseada. Por defecto la opción para capitalizar las tasas está en "No Capitaliza". Para pasar de un estado otro hacer click sobre la opción deseada. En caso de capitalizar, puede especificar cada cuantos días lo desea hacer.

De igual forma funcionan las opciones para aplicar más de una vez las tasas. Esto se utiliza con más frecuencia en el fuero Civil, para expensas o alquileres. El uso más común es tomar la tasa pura, o sea, "una vez", y así es como viene seleccionada por defecto.

Por lo general, las tasas se aplican sobre el capital actualizado de una liquidación, o sea, no sobre los intereses devengados. De no ser así se incurriría en anatocismo. En el caso que desee **aplicar la tasa sobre el capital más los intereses** "Tildar" la opción respectiva.

Tasa Combinada: esta opción le permite realizar un cálculo con dos tasas combinadas, es decir, puede hacer hasta una fecha con Tasa pasiva y luego seguir con Activa.

TASA DE JUSTICIA E IVA

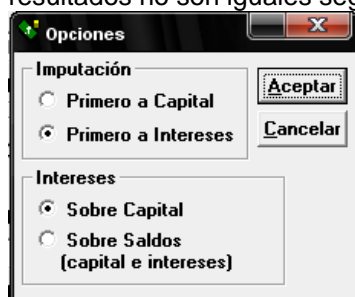
Calcular Tasa de Justicia Incluir el IVA

Para habilitar la opción deseada haga un click sobre la misma. Cuando tenga CRUZ, significa que será aplicada por el sistema. Tanto la Tasa de Justicia como el IVA, tienen opciones predeterminadas en el sistema. Para consultarlas o modificarlas, ingrese a GENERAL y seleccione la opción respectiva. Estas pantallas, están explicadas en detalle más adelante en esta guía.



PAGOS A CUENTA. DESCUENTOS PARCIALES.

El sistema le permite descontar pagos de diversas formas. En este punto aclaramos que los resultados no son iguales según el método elegido. Numéricamente, todos los modos son correctos, pero judicialmente no todos son admitidos. La diferencia radica en la forma de imputar los pagos (primero a capital o primero a intereses), y en el criterio aplicable a los saldos de intereses (si se le suman al capital o se suman al final de la liquidación)



- Una de las más frecuentes y claras es calcular el capital y todos los pagos (ingresados con un "menos" adelante) hasta la fecha actual. Se descuentan a valores actuales.

- La otra opción, que además tiene sus variantes, es la de subtotalizar los resultados parciales al momento de cada pago.

Entonces surge el tema de la imputación y el acarreo de los saldos. En este punto, Ud. podrá indicar al sistema, sus preferencias haciendo un click sobre el pequeño botón situado a la derecha de las opciones "Capital" y "Pago", se abrirá la ventana que mostramos aquí, y allí podrá combinar los ítems de la forma deseada. Así mismo, estos valores quedarán guardados para futuros cálculos. El sistema permite la opción de imputar en un mismo cálculo pagos con distintas imputaciones por ej. El primer pago a capital y el resto de los mismos a intereses, a tal fin, antes de presionar el botón "Agregar" para aceptar el pago, ingrese la opción de imputación deseada.

RESULTADOS

Finalmente, presionando el botón "CALCULAR", se realiza la cuenta y se abre una ventana de resultados de esta forma:

The screenshot shows the 'Cálculo Múltiple' window with a toolbar at the top and a table of results. Red arrows point from the toolbar icons to callout boxes: a printer icon to 'Imprimir', a floppy disk icon to 'Exporta la planilla a un archivo de texto .txt', an envelope icon to 'Enviar el cálculo por E-Mail', and a hand icon to 'Volver a la pantalla inicial de Carga y Parámetros'.

Calcula Desde	Capital Pesos	Tasa %	Tasa \$	Total
10/10/2000	10.000,00	41,67%	4.166,53	
Subtotal	10.000,00		4.166,53	
Pago a capital	-5.000,00	10/10/2002		
Saldo	5.000,00		4.166,53	
10/10/2002	5.000,00	48,77%	2.438,72	

Totales Generales						
Capital	Intereses	Tasa Bancaria	Tasa 2	IVA	Tasa Justicia	TOTAL
5.000,00	0,00	6.605,25				11.605,25

TOTALES



EXPORTAR ARCHIVO: Esta opción le permite grabar la liquidación en formato de texto plano (".txt") que puede ser abierto con cualquier procesador de textos. Se guardan los datos separando las columnas con "comas".

INSERTAR EN WORD:

- 1) Exporte la planilla calculada del ACTMON guardándola en alguna carpeta que le sea familiar de su PC. Se grabará un archivo del tipo: *nombreach.txt* donde "nombreach" es el nombre que Ud. Le asignó al exportar y ".txt" es la extensión del archivo.
- 2) En Word: Ubíquese con el cursor en el sector que desea insertar el cálculo, vaya a "INSERTAR"- "ARCHIVO"
- 3) En la opción "Tipo de Archivo" seleccione "**Archivos de texto .txt**"
- 4) Busque el archivo que guardó con el Actmon, selecciónelo y acepte.
- 5) A continuación verá el cálculo en Word.

Para una mejor presentación puede optar por "seleccionar toda la grilla" (filas y columnas del cálculo, sin incluir el último renglón ni los totales) ir al menú TABLA y luego CONVERTIR – TEXTO EN TABLA. A continuación se inicia un asistente, al cual deberá simplemente presionar el botón "SIGUIENTE" hasta finalizar la operación.



ENVIAR por E-MAIL: esta función está explicada en detalle en ["cómo enviar los cálculos por E-mail"](#)

CALCULO MULTIPLE (DOLARES)

The screenshot shows a control panel with two main sections: 'Pesos' and 'Dólares'. Under 'Pesos', there are buttons for 'Simple', 'Múltiple', and 'Pesificación'. Under 'Dólares', there are buttons for 'Múltiple', 'Pesos', 'Dólares', and 'Interés'. The 'Múltiple' button under 'Dólares' is circled in red.

" Los **Cálculos Múltiples en Dólares** funcionan de la misma forma que [Múltiple en](#)

[Pesos](#). Lo único que cambia de la pantalla citada es que en Dólares no hay indexación, por lo tanto ese parámetro está oculto, y que las tasas propuestas son para dicha moneda. Por ese motivo omitimos la descripción de este punto en el manual."

PESIFICACION

Cálculos de pesificación.



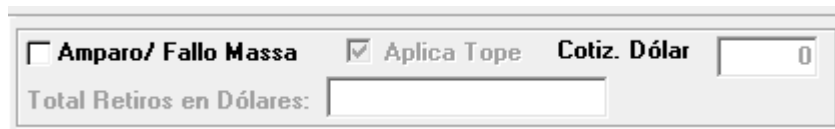
Forma de selección de Pesos:

- Simple
- Múltiple
- Pesificación**

Carga de datos y parámetros:

Se completa igual que la pantalla de cálculos simples, por ello, omitiremos repetir la explicación. A tal fin refiérase a [pag. 8](#).

CALCULO DE LOS AMPAROS DEL “CORRALITO”



Forma de configuración de Amparo/Fallo Massa:

- Amparo/ Fallo Massa
- Aplica Tope
- Cotiz. Dólar:
- Total Retiros en Dólares:

“**Amparo/Fallo Massa**”: tildar esta opción para habilitar esta opción de cálculo.

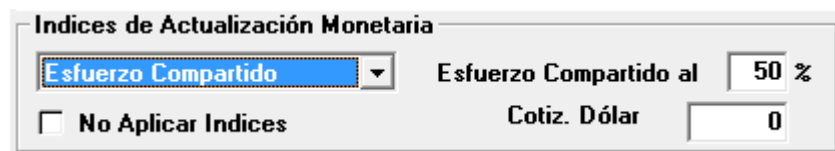
“**Aplica Tope**”: el citado fallo pone tope al cálculo del 1,40 más CER más 4%, que es el mismo valor del dólar libre. Si Ud. No desea que salga el tope en su hoja quite el tilde que viene predeterminado.

“**Cotiz. Dólar**”: aquí debe colocar la cotización dólar libre tipo vendedor.
Consejo: obtenerla de www.bna.com.ar

“**Total Retiros en Dólares**”: colocar aquí el total percibido por todo concepto expresado en dólares. Si tiene retiros en pesos, debe ir a “Transformación Monetaria” y convertirlos. Estos serán descontados conforme fallo de CSJN causa “KUJARCHUK”

CALCULOS POR ESFUERZO COMPARTIDO, CER O CVS

Para casos de pesificación de hipotecas, prendas, mutuos en gral., ejecución de pagarés en dólares, alquileres en dólares, etc.



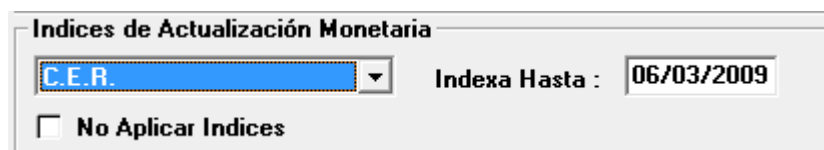
Forma de configuración de Indices de Actualización Monetaria:

- Indices de Actualización Monetaria:
- Esfuerzo Compartido al:
- No Aplicar Indices
- Cotiz. Dólar:

Esfuerzo Compartido: despliegue la lista “Indices de Actualización Monetaria” y elija “Esfuerzo Compartido” Luego complete el porcentual del mismo que desea aplicar y finalmente la cotización del dólar libre tipo vendedor. Aconsejamos obtenerla de www.bna.com.ar

CER/CVS: despliegue la lista “Indices de Actualización Monetaria” y elija CER o CVS según sea el caso. Coloque en “Indexa Hasta”, la fecha hasta la cual debe calcular el índice. Esta no puede ser posterior a la ingresada en “Calcula Hasta”, que es la fecha de liquidación que se completa en el sector superior izquierdo de la pantalla.

La fecha que inicialmente se carga en el campo “Indexa Hasta” es la fecha hasta donde está cargado su sistema, si pone una fecha posterior a la misma, obtendrá un error.

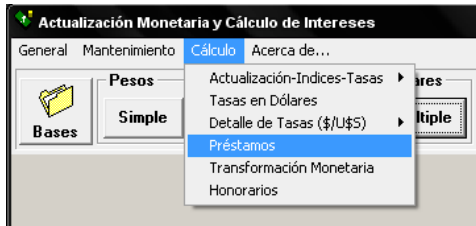


Forma de configuración de Indices de Actualización Monetaria:

- Indices de Actualización Monetaria:
- Indexa Hasta:
- No Aplicar Indices

Finalmente debe completar los parámetros de intereses o tasas bancarias tal como se explicó anteriormente en esta guía.

PRESTAMOS



Numerosos son los casos en que una vez presentado el resultado del cálculo y estando aceptado por las partes, surge la necesidad de implementar algún tipo de financiación para el deudor. Por ello, creímos práctico crear esta función, posibilitando así crear un Sistema de financiación sobre saldos, pudiendo optar por aplicar el conocido como "Francés" o por el "Alemán".

Orden	Fecha	Capital	Tasa %	Interés	Total	Pago	Saldo
1	10/10/2009	10.000,00	2,04%	203,84	10.203,84	945,58	9.258,26
2	10/11/2009	9.258,26	1,97%	182,63	9.440,88	945,58	8.495,31
3	10/12/2009	8.495,31	2,04%	173,16	8.668,47	945,58	7.722,89
4	10/02/2010	7.722,89	2,04%	157,42	7.880,31	945,58	6.934,73
5	10/03/2010		1,84%	127,68	7.062,41	945,58	6.116,83
6	10/04/2010		2,04%	124,68	6.241,51	945,58	5.295,93
7	10/05/2010		1,97%	104,47	5.400,40	945,58	4.454,82
8	10/06/2010		2,04%	90,81	4.545,62	945,58	3.600,04
9	10/07/2010	3.600,04	1,97%	71,01	3.671,06	945,58	2.725,48
10	10/08/2010	2.725,48	2,04%	55,55	2.781,03	945,58	1.835,45
11	10/09/2010	1.835,45	2,04%	37,41	1.872,87	945,58	927,29
12	10/10/2010	927,29	1,97%	18,29	945,58	945,58	0,00

"Capital": monto a financiar.

"Desde": será la fecha a partir de la cual correrán los intereses. O sea, el primer vencimiento va a ser a los 30 días de la misma. Por ej.: Desde = 10/10/1996 entonces la primera cuota vence el 10/11/1996.

"Interés Anual": expresar la tasa de interés a aplicar en forma anual.

Opción "**Cuotas**": todos los pagos serán iguales y dependerán de la cantidad de cuotas solicitadas en el ítem correspondiente.

Opción "**Pagos**": Ud. determina el monto del pago y el programa la cantidad de cuotas. La última no será igual a las demás.

"IVA": Si considera esta opción deberá modificar los valores de su impresora para imprimir HORIZONTAL. Para ello, presione el botón "[Configurar Impresora](#)" y marque la opción correspondiente. Finalizado el cálculo, deberá restituir el valor original, presionando el mismo botón y marcando la opción respectiva.



E-MAIL: esta función está explicada en apartado "[Cómo enviar los cálculos por correo electrónico](#)"

Nota: puede ocurrir que haya seleccionado la opción "Cuotas" y un gran número para las mismas, por ej. 60. En este caso el sistema le advertirá sobre la demora del cálculo. Esto se debe a la gran cantidad de cuentas que se deben realizar para que se obtenga un "Pago" igual para todos los meses. También el sistema puede NO hallar un pago igual para todos los meses, en ese caso aparecerá un mensaje indicativo y le sugerirá un pago aproximado sobre el cual Ud. podrá incluirlo en la opción "Pagos" y así ir probando con importes aproximados hasta llegar a un valor de cuota correcto.

CALCULOS DETALLADOS

(Tasas en Pesos, Tasas en Dólares, Intereses Capitalizados)



Descripción:

Esta función realiza los cálculos de las tasas bancarias, detallando los distintos períodos de aplicación de las mismas, e intereses. También se expone de una forma muy clara la capitalización de dichas tasas o de los intereses que Ud. le indique. El detalle se realiza de a un importe por vez. Para el caso que tenga que calcular una lista larga de montos le recomendamos efectuarla en la opción "múltiple" y, si lo desea, detalle el más antiguo. De otra forma debería adjuntar una hoja por cada importe y además sumarlas por separado.

Ingreso de datos:

Para pasar de un ítem a otro:

- con el mouse: hay que posicionarse sobre el ítem deseado y hacer click.
- desde el teclado: presionar "TAB".

Una ventana de software titulada 'Detalle' con los siguientes campos: 'Importe:' con un cuadro de texto; 'Signo:' con una lista desplegable que muestra 'Pesos'; 'Desde:' y 'Hasta:' con cuadros de texto para fechas en formato dd/mm/aaaa; 'Asunto:' con un cuadro de texto grande; dos casillas de verificación: 'Calcular Tasa de Justicia' y 'Incluir el IVA'; y un botón 'Calcular'.

"Importe": tipear el importe expresado en la moneda en que lo tengan. No hay que tipear las comas de los miles. Ej.: 12345.45

"Signo": haciendo click sobre la flecha de la caja de opciones se despliegan las mismas hacia abajo. Hacer click sobre la preferida.

"Desde" y "Hasta": tipear las fechas en el formato dd/mm/aaaa.

"Asunto": (opcional) descripción del caso. Por ej.: los autos del juicio.

Presione el botón "Calcular" para realizar la cuenta.

Tasas en Pesos: elegir de la lista desplegable la tasa deseada. Si hace click en la opción capitalización, ésta se realizará cada 30 días.

Tasas en Dólares: elegir de la lista desplegable la tasa deseada. Si hace click en la opción de capitalización, ésta se realizará según el tipo de tasa seleccionada.

Ej.: la tasa pasiva BNA 120 días se capitalizará cada 120 días, o sea, no siempre la capitalización es mensual.

Intereses Capitalizados: tipear el interés deseado o elegir de la lista de opciones. Completar el ítem "Capitaliza c/" con un número que indicará cada cuantos días se capitalizarán los intereses.

Veces: aquí puede elegir cuántas veces aplicar la tasa o el interés seleccionado. Tiene que ver con los máximos punitivos que admite el C.Civ. (2 veces y media la tasa de uso legal vigente)

Botones:



"Calcular": realiza la liquidación.

"Imprimir": imprime la liquidación.

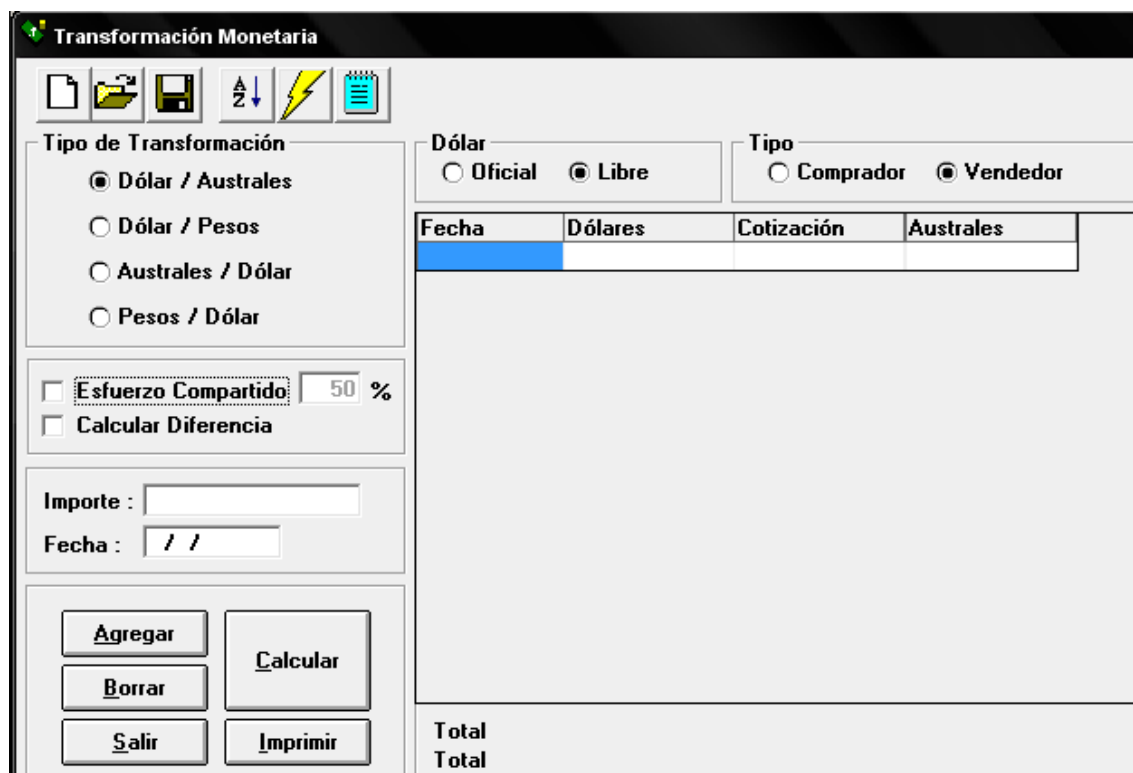
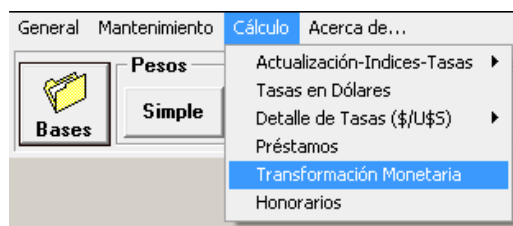
"E-Mail": ver apartado ["Cómo enviar los cálculos por correo electrónico"](#).

"Exportar": guarda la liquidación en disco en forma de texto.
"Ver la explicación de este ítem en detalle en Cálculo Múltiple"

"Salir": cierra esta ventana.

TRANSFORMACIÓN MONETARIA

Descripción: esta función le permite realizar la conversión de Australes o Pesos a Dólar, y viceversa.



The screenshot shows the 'Transformación Monetaria' application window. It features a toolbar with icons for file operations and a main interface with several sections:

- Tipo de Transformación:** Radio buttons for 'Dólar / Australes' (selected), 'Dólar / Pesos', 'Australes / Dólar', and 'Pesos / Dólar'.
- Dólar:** Radio buttons for 'Oficial' and 'Libre' (selected).
- Tipo:** Radio buttons for 'Comprador' and 'Vendedor' (selected).
- Inputs:** 'Esfuerzo Compartido' (checkbox, 50%), 'Calcular Diferencia' (checkbox), 'Importe' (text field), and 'Fecha' (date field).
- Buttons:** 'Agregar', 'Borrar', 'Salir', 'Calcular', and 'Imprimir'.
- Table:** A table with columns 'Fecha', 'Dólares', 'Cotización', and 'Australes'. The first row is highlighted in blue.
- Total:** A section at the bottom with 'Total' and 'Total' labels.

Pasos:

1) Elegir el tipo de conversión que desea realizar.

(Según la moneda en que tenga expresado el dinero).

Por ej.: opción "Australes/Dólar" significa que tengo Australes y quiero saber cuántos Dólares eran en cierta fecha.

2) Decidir con qué base deseo realizar la conversión.
(Libre u Oficial)

3) Elegir el tipo de cambio. (Comprador o Vendedor)

4) Ingresar el importe. (Para pasar de un ítem al siguiente presionar "TAB" o "ENTER").

5) Ingresar la fecha y pasar al otro ítem.

6) Haga click en "Agregar" o presione "ENTER".

7) Repita los pasos 4 a 6 hasta que termine de cargar todos los valores.

8) Presione "Calcular".

Aclaración: si para la fecha solicitada no hay una cotización válida (Sábados, Domingos o Feriados), el sistema buscará la inmediata anterior a dicha fecha.

"Esfuerzo Compartido": calcula el esfuerzo compartido para la fecha elegida según el porcentaje seleccionado. Esta función es muy práctica para casos de pagos de una

financiación pesificada en la cual a partir del 2002 le realizaron el pago pactado pero en pesos. Aquí se podrá calcular cuánto debió abonar por esf. Comp.

“Calcular Diferencia”: siguiendo el ejemplo anterior, si se selecciona este rubro, se agrega una columna obteniendo la diferencia a abonar por aplicación del esf. Comp.

BOTONES



"Agregar": agrega a la grilla los valores ingresados.

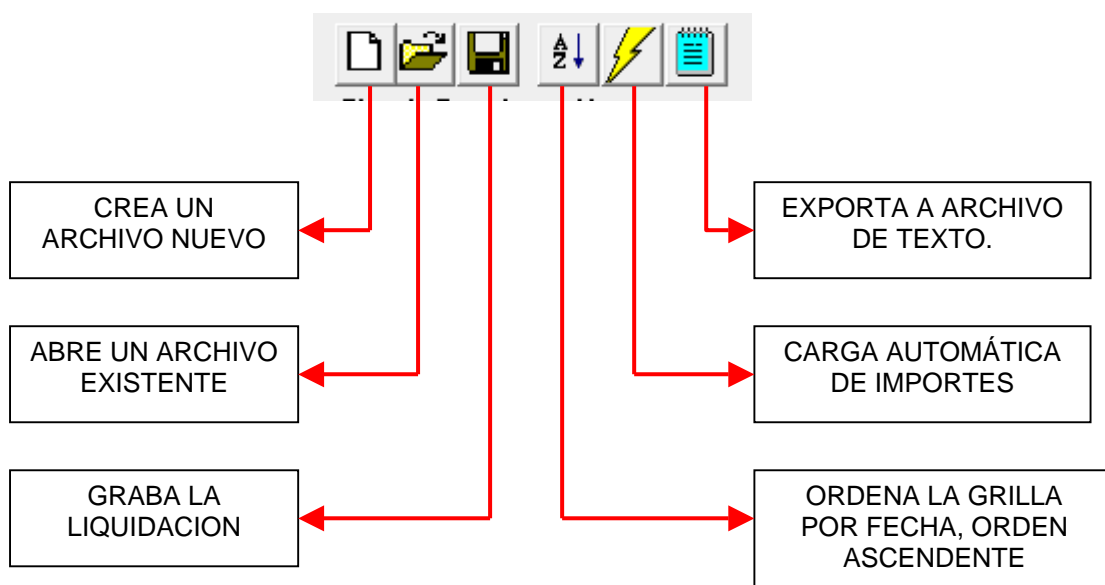
"Borrar": remueve de la grilla los valores previamente seleccionados de la misma.

"Calcular": realiza la conversión y muestra los resultados en pantalla.

"Imprimir": imprime la planilla.

"Salir": cancela el procedimiento.

LA BARRA DE HERRAMIENTAS



CARGA AUTOMATICA DE IMPORTES.

Esta función le simplifica la tarea de carga de datos cuando son mensuales, o tienen una progresión constante de días, y consecutivos con el mismo importe.

Fecha Inicial: es la fecha de vencimiento de la primer cuota

Fecha Final: fecha de vencimiento de la última cuota.

Importe Inicial: es el importe de la cuota que se repetirá por todo el período que va desde "Fecha Inicial" hasta "Fecha Final".

Opciones/Fechas:

Progresión Mensual: genera una entrada por mes, repitiendo el día definido en "Fecha Inicial".

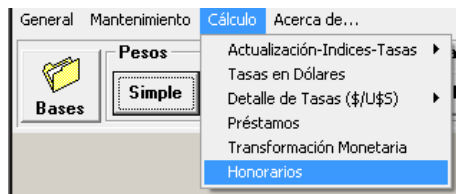
Más .. Días: genera una entrada cada "tantos" días seleccionados.

Opciones/Importes:

Constante: repite el valor ingresado en "Importe Inicial" en cada entrada.

Más...: Incrementa el valor ingresado en "Importe Inicial" en "tantos" pesos por cada entrada

HONORARIOS



Descripción:

Esta opción calcula los honorarios que son regulados como un porcentaje de la liquidación del capital más sus intereses. (Por ej.: fuero Laboral).

A screenshot of a software window titled 'Honorarios'. It features an input field for 'Importe \$' with the value '15600'. Below this is a table with columns: 'Detalle de las Partes', '1ª Inst.', '2ª Inst.', and 'Honorarios'. The table contains rows for 'Actora', 'Demandada', 'Perito', and 'Otros'. Below the table is a section for 'Otros' with a '%' sign and a 'Tasa Justicia' row. At the bottom right, there is a 'TOTAL \$' field with the value '7.098,00'. Buttons for 'Calcular', 'Imprimir', and 'Salir' are located on the right side of the window.

Detalle de las Partes	1ª Inst.	2ª Inst.	Honorarios
Actora	16	25	3.120,00
Demandada	14	25	2.730,00
Perito	8		1.248,00
			0,00
			0,00
Otros			
	%		
Tasa Justicia			0,00
			0,00
TOTAL \$:			7.098,00

- Completar el ítem "Importe" con el monto sobre el cual se calcularán todos los porcentajes.

- Completar los demás rubros. Para pasar de un ítem a otro presione "TAB" o "ENTER".

Nota: el número que coloque en el ítem "2da. Inst." lo calculará sobre el total del anterior ("1ra. Inst."), o sea, no sobre el ítem "Importe".

"Otros" rubros pueden ser por ej.: tasa de justicia.

BOTONES.

"**Calcular**": calcula los honorarios.

"**Imprimir**": imprime la planilla.

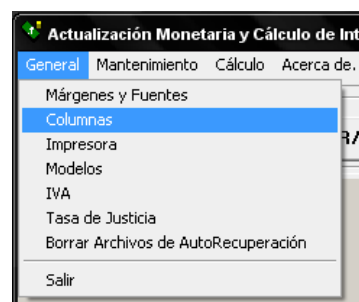
"**Salir**": cancela el procedimiento.

CONFIGURACION DEL SISTEMA

COLUMNAS. (para Cálculos múltiples).

Descripción: función que permite definir qué columnas imprimir de una planilla de cálculo múltiple y con qué ancho (expresado en cm).

Columna	Ancho (cm)
<input checked="" type="checkbox"/> Detalle	4
<input checked="" type="checkbox"/> Desde Fecha	2,4
<input type="checkbox"/> Importe en Pesos	3,5
<input type="checkbox"/> Coeficiente	3
<input checked="" type="checkbox"/> Capital Actualizado	2,5
<input type="checkbox"/> Intereses Desde	2,4
<input type="checkbox"/> Interés %	2,2
<input type="checkbox"/> Interés \$	2,4
<input checked="" type="checkbox"/> Tasa %	2
<input checked="" type="checkbox"/> Tasa \$	2,5
<input type="checkbox"/> Tasa2 %	2,5
<input type="checkbox"/> Tasa2 \$	2,5
<input checked="" type="checkbox"/> Total	3



1- Seleccione (haciendo click) la columna que desea que se imprima, marcándola con la "x".

2- Verifique si el ancho es el deseado. Para modificarlo haga doble click sobre el ítem correspondiente y tipee el nuevo.

BOTONES

"Aceptar": graba en disco los parámetros que quedarán definidos para cálculos posteriores.

"Cancelar": anula la operación.

MARGENES Y FUENTES (ESPECIFICACIONES).

Descripción: establece parámetros generales del sistema para la impresión.

Tipo de Letra: Times New Roman

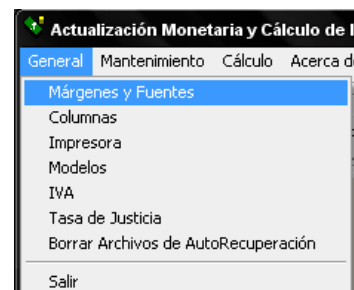
Tamaño de Letra: 12

Renglones por Hoja: 33

Margen Superior: 4

Margen Izquierdo: 3

Numerar Páginas



"Tipo de letra": reconocerá los tipos disponibles en el sistema (Windows). Haga click sobre la flecha de la caja y se desplegará la lista de los tipos de letras. Haga click sobre el deseado.

"Tamaño de letra": puede elegir los predefinidos o tipear el deseado.

"Renglones por hoja": si el sistema no realiza bien los saltos de paginas pruebe modificando este valor hasta que la liquidación encaje en el tipo hoja que este utilizando.

"Margen superior": deja el espacio predefinido en cm. desde el borde superior de la hoja y a partir de allí imprime.

"Margen izquierdo": idem anterior desde el borde izquierdo de la hoja.

"Numerar Páginas": coloca al final de cada hoja el n° de página.

BOTONES

"Aceptar": graba en disco los parámetros que quedaran predeterminados para cálculos posteriores.

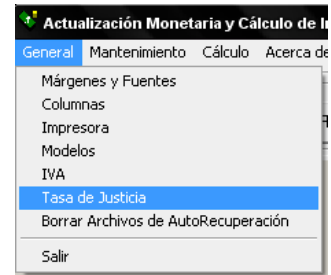
"Cancelar": anula la operación.

TASA DE JUSTICIA

Descripción: parámetros para el cálculo de la Tasa de Justicia.

"Tasa a calcular": es el porcentaje habitual que se calcula para la Tasa. Es modificable, en caso de ser necesario.

Las **opciones siguientes** indican sobre qué importe se calculará la tasa, sobre capital e interés o sobre intereses solamente.

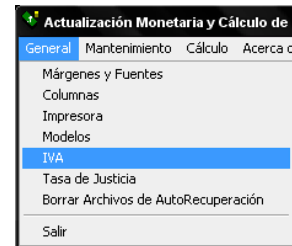


"Descripción": es la leyenda que aparecerá abajo, en la hoja, haciendo alusión a este ítem.

Presione "**Aceptar**" para confirmar las modificaciones o "**Cancelar**" para salir sin guardar cambios.

IVA

Descripción: permite incluir al final de la liquidación la alícuota correspondiente al IVA.



Opciones: seleccionar la deseada haciendo un click sobre el ítem que corresponda.

Alícuota: es el porcentaje a calcular

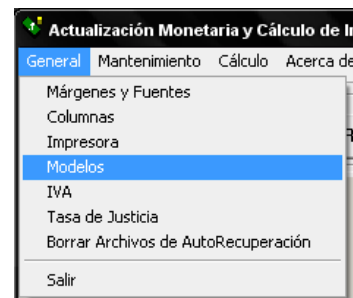
Presione "**Aceptar**" para confirmar las modificaciones o "**Cancelar**" para salir sin guardar cambios.

MODELOS (Sólo para Cálculo Múltiple en Pesos).

Descripción: Esta función contiene 9 modelos de las liquidaciones que se efectúan con más frecuencia. El procedimiento consiste en tener almacenados los parámetros generales a utilizar para cada tipo de cálculo.

Acerca de cómo completar los [parámetros generales](#) refiérase a:

- Índices. Pág. 14
- Intereses. Pág. 14
- Tasas Bancarias. Pág. 15



Cómo ojear/modificar los modelos.

Desplegar la lista "Modelo Nro " y seleccionar un número. Cada modelo tiene un nombre ("descripción"). Ud. puede modificar los parámetros a su gusto y ponerle su propia descripción. Luego hacer click sobre el botón "Grabar".

Luego, en Cálculo Múltiple, despliegue la lista de modelos y seleccione el que desee aplicar. Los parámetros se configurarán según el modelo elegido.

Modelos

Indices de Actualización Monetaria
Consumidor N.G. Indexa Hasta: / /
 No Aplicar Indices Mes Anterior

Intereses
 Simple Combinado Capitalizado
Intereses Hasta el : / /
al 4 % Anual
 No Aplicar Intereses

Tasa Bancaria
Pasiva Prom. BCRA Desde el : 01/04/1991
 No Capitaliza Capitaliza
 No aplicar tasa Aplicar la tasa sobre el Capital + Intereses
 1 vez 1,5 veces 2 veces 2,5 veces

Grabar
Salir

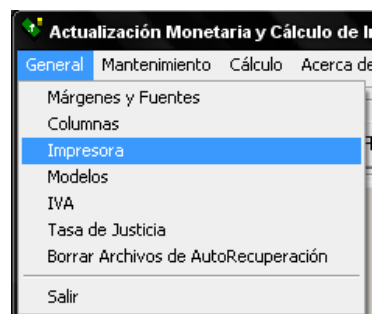
Modelo N°
1

Descripción
Normal

IMPRESORA

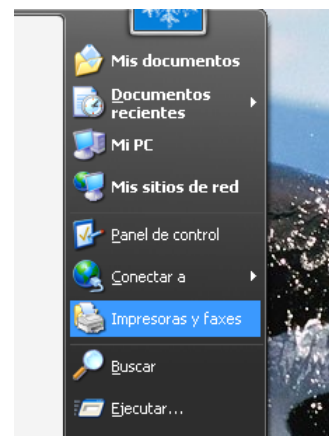
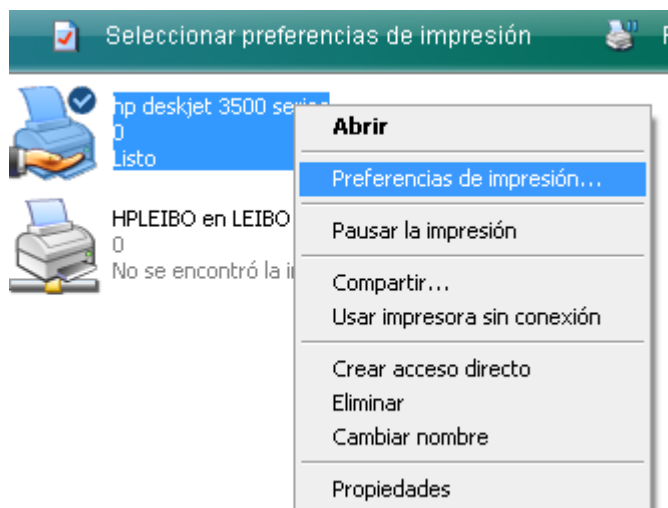
Descripción: ésta es una función propia de Windows que le permitirá:

- seleccionar impresora.
- seleccionar salida standard.
- impresión vertical o apaisada.
- salida a archivo.
- especificar características de la hoja.
- etc.

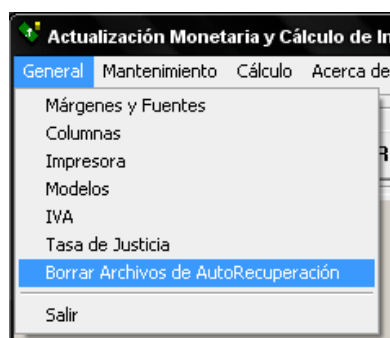


Nota: si su Windows esta en ingles Ud. vera esta pantalla en ese idioma. Esto se debe a que no es una función desarrollada por nosotros. La incluimos a fin de hacer mas flexible al sistema, permitiendo el acceso directo a una de las ventanas mas comunes del Windows.

Si su sistema no acepta los cambios Solicitados, deberá ingresar a esta opción por fuera del Actmon, por INICIO, IMPRESORAS Y FAXES, botón derecho del mouse sobre su impresora predeterminada (la que tiene un tilde negro) y seleccione PREFERENCIAS DE IMPRESION. Luego realice los cambios deseados, imprima con Actmon, y vuelva a deshacer los mismos para dejar todo como estaba.



BORRAR ARCHIVOS DE AUTORECUPERACION



Borra todos los archivos temporales que el sistema almacena como opción de recuperación en caso de salir de algún archivo sin guardar, o del programa en forma no convencional o por bloqueo del Windows.

Estos archivos están almacenados en la carpeta donde se aloja el Actmon, que si no lo modificaron al realizar la instalación del mismo, es:

C:\ARCHIVOS DE PROGRAMA\ACTMON

Más información sobre archivos de autorecuperación en [Pag. 12](#)

LOS CÁLCULOS MAS FRECUENTES

Descripción: son las liquidaciones que se realizan más seguido. Por ello creamos una función que le permite guardar los parámetros generales de las mismas. (REF. [Cálculos Múltiples - Modelos](#))

- a) **Cómo realizar un calculo utilizando una Tasa Bancaria dada (Pasiva - Activa)**
- b) **Cómo realizar un cálculo que lleva indexación, intereses y tasas. (Montos históricos)**
- c) **Cómo puedo calcular expensas, alquileres, facturas, alimentos, etc (Muchos montos)**

Nota: siempre que desee calcular un solo importe, recomendamos utilizar la opción "[Simple](#)". Si en cambio tiene varias sumas para calcular con los mismos parámetros, utilizar la opción "[Múltiple](#)" (en pesos o dólares, según corresponda).

- a) **Cómo realizar un cálculo utilizando una Tasa Bancaria dada.**

Ej.: \$ 12.000 desde 10/10/1992 con Tasa Pasiva Prom. BCRA.

Botón "Simple".

Completar el importe y las fechas.

Note que el Sistema se inicia sugiriendo la tasa referida, si fuera otra, sólo hay que desplegar la lista de las Tasas y seleccionarla. Como las opciones de "[No aplicar Indices](#)" y "[No aplicar Intereses](#)" ya se encuentran marcadas, lo único que debe hacer es presionar "**Calcular**".

- b) **Cómo realizar un cálculo que lleva indexación, intereses y tasas.**

Ej.: un honorario regulado el 10/10/1989 de capital federal.

Capital histórico Aust. 2.000

Ejecutar: "Simple".

Completar el importe y las fechas.

Parámetros:

Índices: Habilitar la opción (quitar el tilde) en "[No Aplicar Indices](#)", seleccionar "Mayorista N.G."

Intereses: Habilitar la opción (quitar el tilde) en "[No Aplica Intereses](#)", el 6% ya aparece, si fuera otro, elegir de la lista o tipearlo.

Tasas: ya está seleccionada la Pasiva BCRA, si fuera otra, desplegar lista de tasas y seleccionar la que desea.

Hacer click en "**Calcular**".

- c) **Cómo puedo calcular expensas, alquileres, facturas, alimentos, etc (Muchos montos)**

Estos son los que denominamos "[Cálculos Múltiples](#)".

Ingrese en esta opción y complete los parámetros generales. (Ver. [parámetros](#) en pag.14)

Luego, haga click sobre el ítem importe, esto es llevar el FOCO a ese campo.

Complete el dato y pase al próximo (Desde) presionando ENTER

De la misma manera pasa al ítem SIGNO y Luego al ítem DETALLE

Después de dar el último Enter, el sistema se sitúa sobre el botón AGREGAR.

Este carga en la [GRILLA](#) los datos ingresados y se posiciona nuevamente en el ítem IMPORTE, a la espera de un nuevo monto. Cuando haya cargado todos los deseados, presione el botón CALCULAR.

Recuerde que si los montos son iguales y consecutivos, como en el caso de alquileres, cuotas alimentarias o expensas presupuestadas, cuenta con la función "generador de planilla" para no tener que cargar importe por importe.

COMO INSERTAR DATOS DE EXCEL

A) En Excel, crear una planilla que contenga las sigtes. Columnas

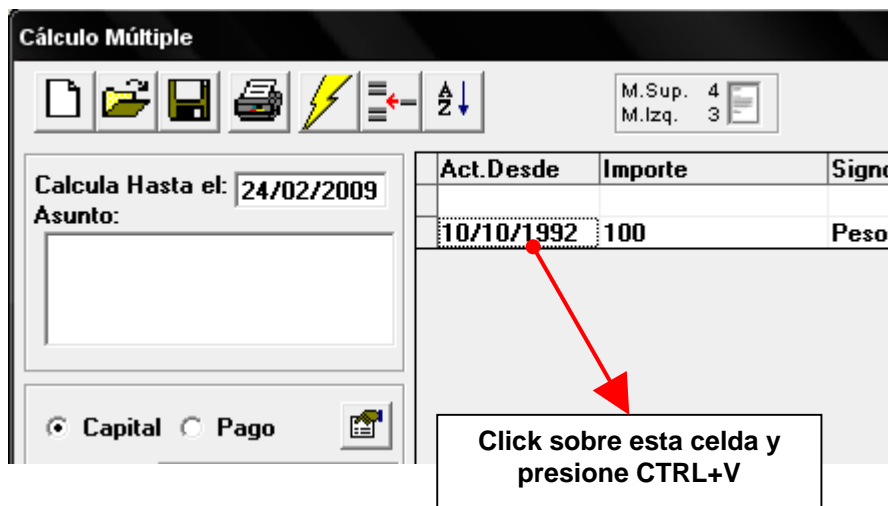
- 1) Fecha de Mora: formato de fecha "dd/MM/aaaa "
- 2) Importe: en formato "general"
- 3) La palabra "Pesos" (mayúscula minúscula)
- 4) Copia de la columna 1)
- 5) (opcional) Detalle o concepto del rubro.

Seleccionar (pintar) desde la primer fila primer columna hasta la última fila última columna y copiar. (botón derecho copiar o menú edición copiar o CTRL+C)

B) Desde el Actmon: Ir a Cálculo múltiple e ingresar un importe y fecha cualesquiera. Presionar el botón "Agregar" para ingresar el dato a la [Grilla](#).

En la grilla, un click sobre la fecha ingresada en la primer columna, y presione la combinación de teclas CTRL+V (Pegar) A continuación se pegan todos los datos en la grilla .

C) Complete los [parámetros](#) y calcule.



The screenshot shows the 'Cálculo Múltiple' window. On the left, there are input fields for 'Calcula Hasta el:' (24/02/2009) and 'Asunto:'. Below these are radio buttons for 'Capital' and 'Pago'. On the right, there is a table with the following data:

Act.Desde	Importe	Signo
10/10/1992	100	Peso:

A red arrow points from the cell containing '10/10/1992' to a text box that says 'Click sobre esta celda y presione CTRL+V'.

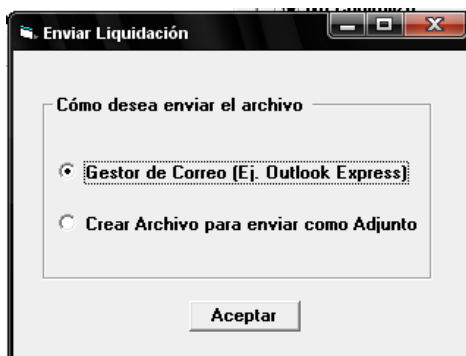
COMO ENVIAR LOS CALCULOS POR CORREO ELECTRONICO.

El sistema permite enviar por e-mail el cálculo realizado, ya sea desde “simple”, “múltiple”, “detalle” o “préstamos”.

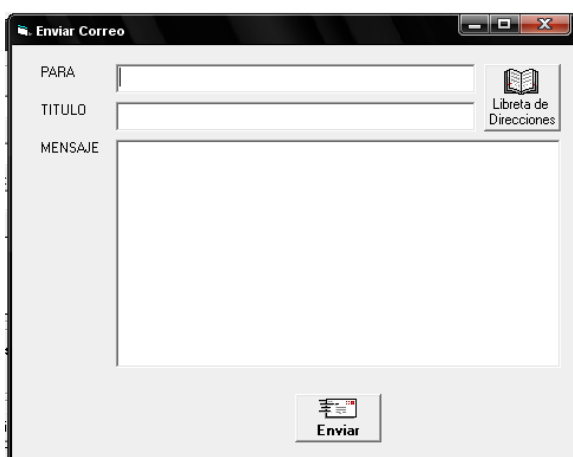
Para ello se vale del **gestor de correo** que encuentre instalado en su pc. Esto es, por ej., el programa Outlook, Outlook express, Exchange, etc.

Si Ud. No utiliza ninguno de estos servicios y en cambio se vale de las bondades de los correos de página como yahoo, hotmail, gmail etc. No podrá enviar directamente a dichas webs las liquidaciones, pero sí podrá crear un archivo con el cálculo formateado especialmente para ser enviado como “adjunto”.

Una vez invocada la opción de enviar e-mail aparecerá la sig. Pantalla:



Gestor de Correo:



PARA: escribir el e-mail del destinatario, puede utilizar la Libreta de direcciones para completar este campo del mismo modo que la utiliza en su gestor de correo predeterminado.

TITULO: Título del mensaje.

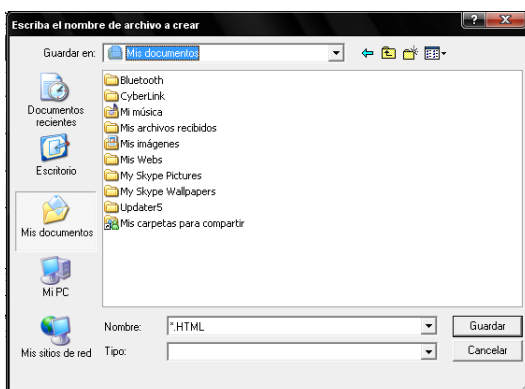
MENSAJE: cuerpo de texto del mensaje, este campo no es requerido (lo puede dejar en blanco).

NOTA: Para todos los cálculos menos los “simples”: si completa el campo MENSAJE, la liquidación irá como archivo Adjunto en formato HTML que puede ser abierto en cualquier equipo. Si no se completa dicho

campo, el cálculo se incrustará en el cuerpo del mensaje.

En cualquier caso, al presionar **ENVIAR**, lo que hace el sistema es mandar el mail a su “bandeja de salida”, allí entonces, si lo desea, puede abrirlo y examinar de qué forma será enviado y eventualmente hacerle los retoques que Ud. crea necesario.

Crear Archivo para enviar como adjunto:



La liquidación se guardará en un archivo en formato HTML que podrá ser abierta en cualquier PC. Para ello coloque un nombre al archivo, por ej. “Perez” y presione “GUARDAR”. (Puede navegar las carpetas de su disco para ubicarlo en alguna que le resulte fácil y habitual entrar, para luego ser ubicado fácilmente desde el sitio que utilice para manejar su correo electrónico, aconsejamos utilizar a tal fin la carpeta “mis documentos”). En su Sitio Web (Yahoo, Hotmail, etc) al redactar el mensaje, deberá “Adjuntar” el archivo creado buscándolo en la ubicación que le dio al guardarlo.

ACERCA DEL MANUAL

Tratamos con el presente manual explicativo, de resolver todos los problemas y las dudas que Usted pueda llegar a tener en cada una de las funciones de este sistema, pero de todos modos su llamado no nos molesta en lo más mínimo, sino que por el contrario, nos servirá de ayuda para el perfeccionamiento del sistema que, a nuestro entender, soluciona los arduos y costosos problemas que son los de realizar bien las actualizaciones monetarias, cálculos de intereses y tasas bancarias.

DATOS DE CONTACTO:

Editorial Vera Arévalo

Paraná 552 4º of. 43, Capital Federal.

Tel.Fax 4371-9821

Tel. Constestador 4371-1239

E-Mail: editorial@veraarevalo.com.ar

Web Site: www.veraarevalo.com.ar

Atención: Lunes a Viernes de 9 a 17 hs.