

Cómo crear un desembolso

Paso	Acción
1.	Haz clic en el botón Entrar . 
2.	Haz clic en el campo Email .
3.	Entra la información en el campo Email . Entra " username@email.com ".
4.	Haz clic en el campo Contraseña .
5.	Entra la información en el campo Contraseña . Entra " password1 ".
6.	Haz clic en el botón Entrar . 
7.	Haz clic en el menú Desembolso . 
8.	Haz clic en el botón Crear Desembolso . 
9.	Los desembolsos deben ser creados antes que los suplidores para poder atar los gastos correspondientes.
10.	Haz clic en el campo Descripción . 
11.	Entra la información en el campo Descripción . Entra " Utilidades ".
12.	Haz clic en el botón Save . 
13.	Haz clic en el enlace 3 . 
14.	El desembolso creado aparece en el listado, ahora puede ser atado a un suplidor.
15.	¡Te felicitamos! Ya estás listo para crear un desembolso. Fin de procedimiento.

