



**infomedika**  
Enterprise Wide Information Systems

**POWERFUL  
RELIABLE  
AND BETTER  
THAN  
EVER!**

**Sage**

## **General Ledger Wizard Review**

---

### **SAGE Knowledge Base**



INFOMEDIKA Inc.

Derechos de Autor 2026, INFOMEDIKA, Inc.

Derechos Reservados. Prohibida la reproducción total o parcial,  
por cualquier medio sin expresa autorización del editor.

Ave. F.D. Roosevelt # 181

Hato Rey PR 00917

.....

PO BOX 11095 San Juan PR 00922

.....

Tel: 787-620-2474

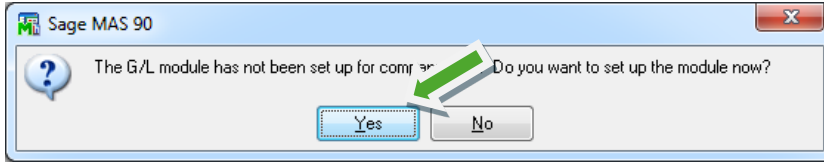


Business  
Partner

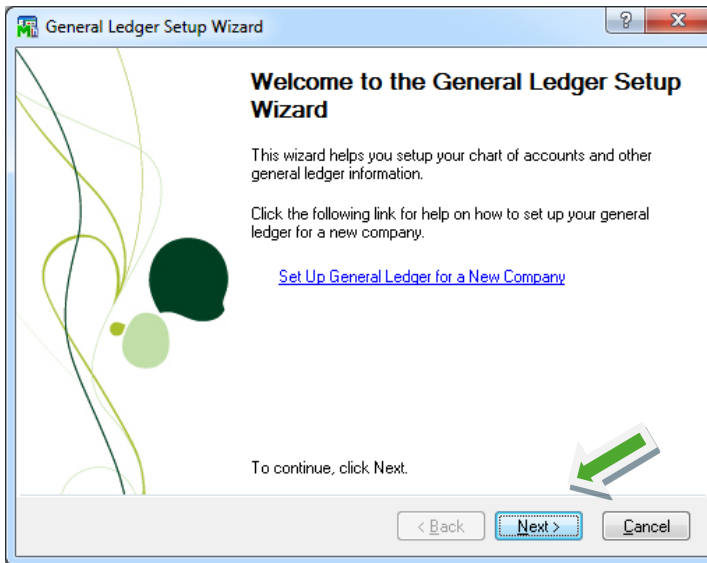
### **SAGE DISCLAIMER**

This document includes information from SAGE procedural manuals and/or [www.sage.com](http://www.sage.com). Some content may reflect adaptations or adjustments made by Infomedika to meet specific customer needs in Puerto Rico. These modifications have been reviewed and approved by Sage. Infomedika does not claim ownership of the original SAGE content. For additional information, please visit [www.sage.com](http://www.sage.com) or contact Infomedika's offices.

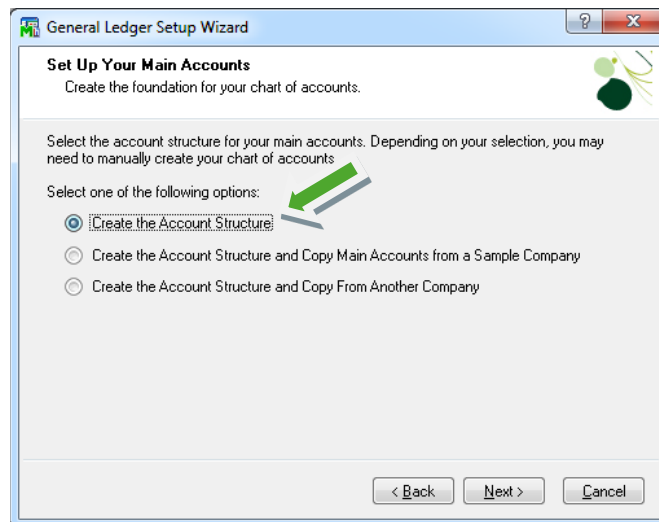
1. Seleccione GENERAL LEDGER\SETUP\GENERAL LEDGER OPTIONS. El sistema le presenta un mensaje, oprima YES.



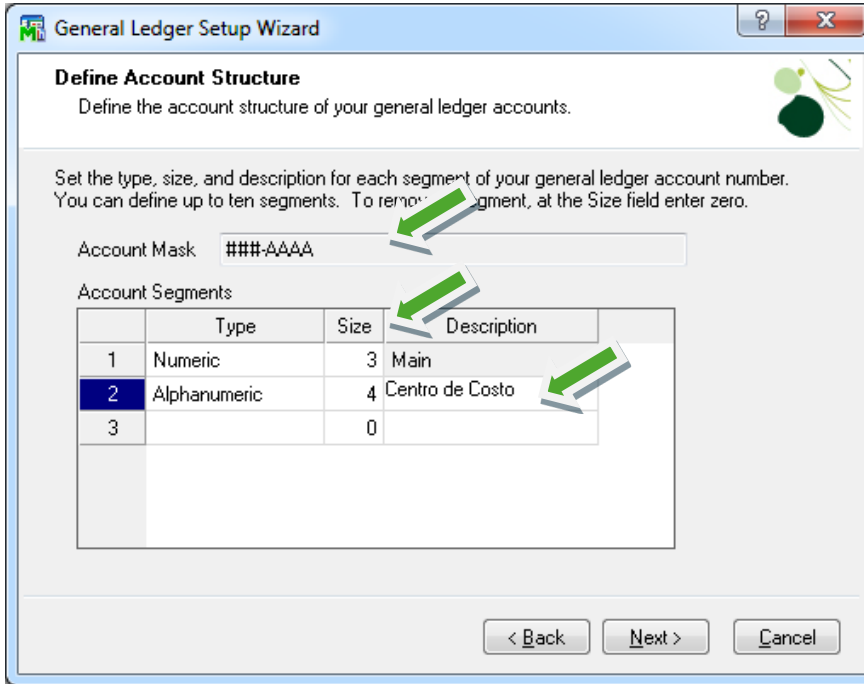
2. En el *Welcome* oprima NEXT.



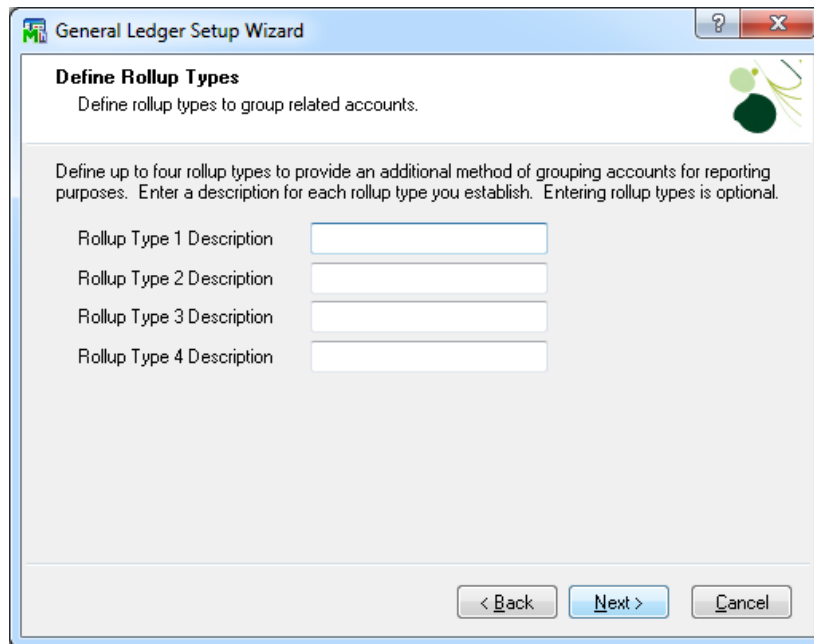
3. En la pantalla de SETUP YOUR MAIN ACCOUNTS, seleccione CREATE THE ACCOUNT STRUCTURE.



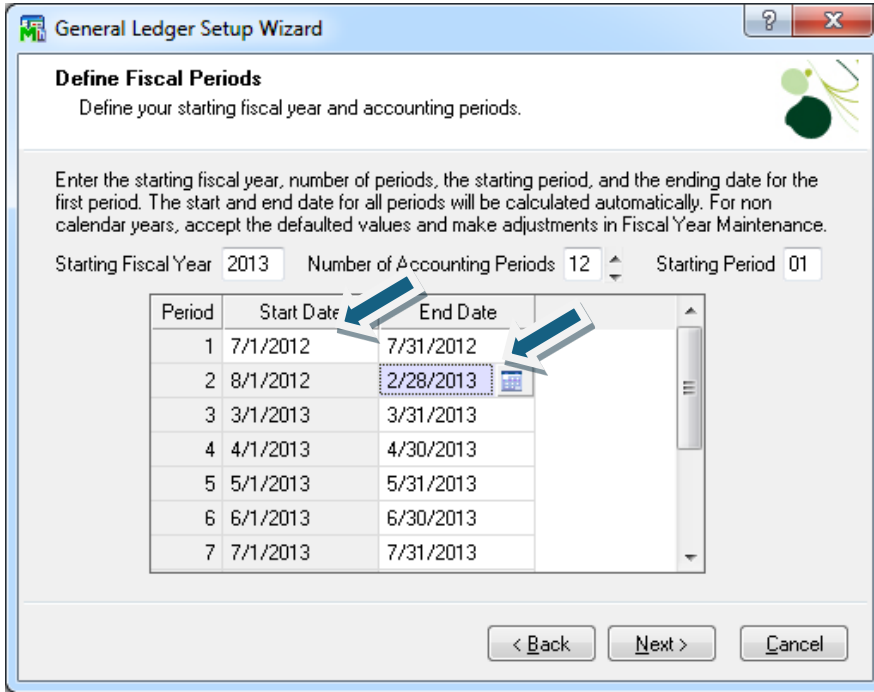
- En la pantalla de DEFINE ACCOUNT STRUCTURE, defina la estructura de 3 para el concepto (activo, pasivo, capital, ingreso o gasto) y 4 para el centro de costo o departamento.



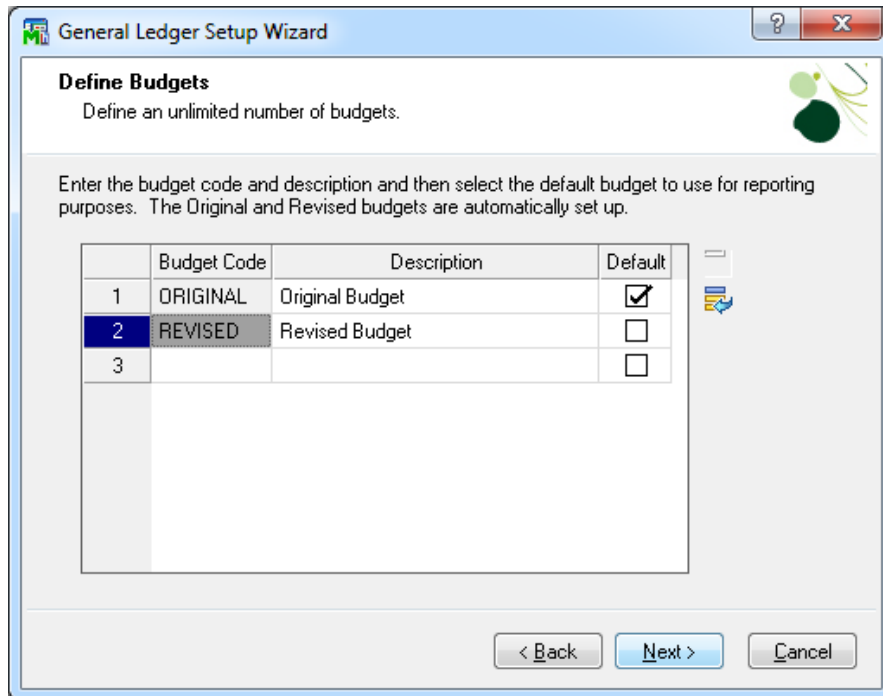
- En la pantalla de ROLLUP TYPES, oprima NEXT.



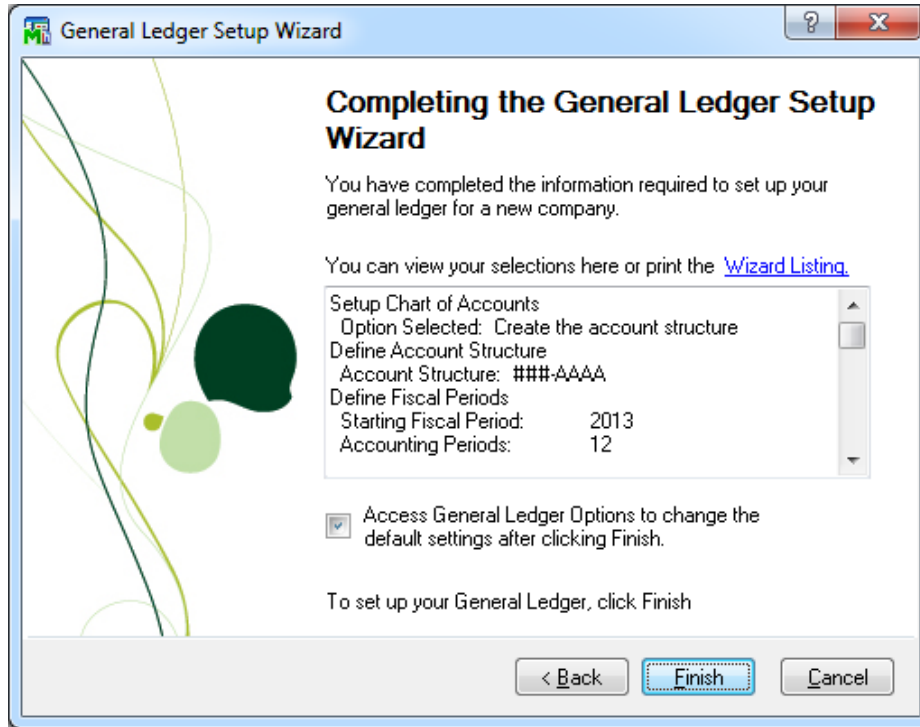
- En la pantalla de FISCAL PERIODS, defina cuando comienza su año fiscal y cuando termina (por periodos). Por *default* el sistema comienza con año natural.



- En la pantalla de BUDGETS, oprima NEXT.



8. Ya completado el WIZARD, oprima el botón de FINISH.



9. Finalmente, el sistema levanta la pantalla de GL OPTIONS para su revisión.

