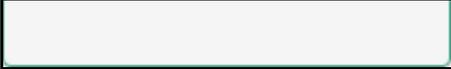
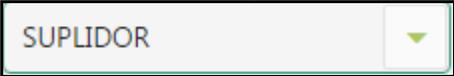
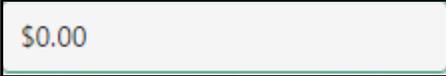


Crear una retención

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 Impuestos y Retenciones .
8.	Haz clic en el botón Crear . 
9.	Al hacer clic en el botón Crear , el sistema abre una pantalla a la izquierda de la sección Impuestos y Retenciones . En esa nueva sección, creará el nuevo Impuesto o Retención.
10.	Haz clic en el campo Nombre . 
11.	Entra la información en el campo Nombre . Entra " HACIENDAPR ".
12.	Haz clic en el botón que se encuentra a la derecha del campo Tipo . 
13.	Haz clic en el elemento de la lista Retención . 
14.	Haz clic en el botón que se encuentra a la derecha del campo Categoría . 
15.	Haz clic en el elemento de la lista Nómina . 

Paso	Acción
16.	Haz clic en el botón que se encuentra a la derecha del campo Forma de Cobro . 
17.	Haz clic en el elemento de la lista Fijo . 
18.	Haz clic en el campo Cantidad . 
19.	Entra la información en el campo Cantidad . Entra " 60.00 ".
20.	Haz clic en el botón Crear . 
21.	La nueva retención aparece al final de la lista.
22.	¡Te felicitamos! Ya estás listo para crear una retención. Fin de procedimiento.